

**Федеральное государственное казенное военное образовательное
учреждение высшего образования «Военная академия связи
имени Маршала Советского Союза С.М. Буденного»
Министерства обороны Российской Федерации**

Приложение 1
к приказу начальника
Военной академии связи
от «27» июня 2018 г. № 504

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рассмотрено и одобрено
ученым советом Военной академии связи
«26» июня 2018 г., протокол № 8

Санкт-Петербург
2018 год

Положение об образовательной деятельности. – СПб.: ВАС, 2018. – 200 с.

Положение об образовательной деятельности Военной академии связи подготовлено учебно-методическим отделом на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министра обороны Российской Федерации от 2014 года № 670 «О мерах по реализации отдельных положений статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»», других действующих руководящих документов с учетом накопленного опыта образовательной деятельности в академии и военно-учебных заведениях Министерства обороны Российской Федерации.

Положение об образовательной деятельности Военной академии связи 2016 года считать утратившим силу.

Глава I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Военная академия связи осуществляет подготовку военнослужащих (специалистов) для федеральных органов исполнительной власти, военных и военно-технических кадров иностранных государств.

Перечень специальностей и специализаций, по которым организуется подготовка военнослужащих в Военной академии связи, устанавливается приказами Министра обороны Российской Федерации.

Главными задачами Военной академии связи являются:

подготовка для Вооруженных Сил Российской Федерации квалифицированных военных кадров с высшим образованием и средним профессиональным образованием;

подготовка научных и научно-педагогических кадров;

осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов;

организация и проведение фундаментальных и (или) прикладных научных исследований;

формирование у обучающихся государственно-патриотического сознания, воспитание их в духе верности России, конституционному долгу, гордости за принадлежность к Вооруженным Силам Российской Федерации;

удовлетворение потребностей, обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения соответствующего уровня образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации в соответствующей области профессиональной деятельности;

организация и проведение работы по военно-профессиональной ориентации молодежи и подготовке ее к поступлению в военно-учебные заведения.

Военная академия связи осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации, Уставом.

По вопросам боевой и мобилизационной готовности, внутреннего порядка, гарнизонной и караульной служб, обеспечения сохранности оружия и боеприпасов, комплектования личным составом и его первоначального обучения, поддержания воинской дисциплины и правопорядка, финансового, медицинского, материально-технического, морально-психологического и специального обеспечения Военная академия связи руководствуется также приказами командующего войсками Западного военного округа.

Военная академия связи реализует основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы высшего образования (программы специалитета, программы магистратуры, программы адъюнктуры), образовательные программы среднего профессионального образования, дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы

профессиональной переподготовки), основные и дополнительные общеобразовательные программы.

Образовательная деятельность по реализации основных профессиональных образовательных программ является основным видом деятельности Военной академии связи.

Образовательная деятельность представляет собой целенаправленную деятельность руководящего состава и научно-педагогических работников, а также структурных подразделений Военной академии связи по планированию, организации и проведению образовательного процесса.

Образовательный процесс – это непрерывный, целенаправленный процесс активной познавательной деятельности обучающихся. Роль научно-педагогических работников и руководящего состава при этом заключается в организации деятельности обучающихся и управлении ею.

Конечной целью образовательной деятельности является реализация аккредитованных образовательных программ, в соответствии с количественными показателями и качественными требованиями, установленными государственным кадровым заказом.

Цель образовательной деятельности Военной академии связи достигается путем решения следующих основных задач:

- организация образовательного процесса, планирование содержания и проектирование технологии обучения по каждой специальности (учебной дисциплине);

- подготовка и обеспечение учебных занятий;

- методически грамотное проведение всех видов учебных занятий, установленных учебными планами и программами (реализация технологии обучения);

- систематический контроль образовательного процесса и качества подготовки обучающихся для внесения необходимых корректур в образовательную деятельность.

В рамках образовательной деятельности в Военной академии связи организуется и осуществляется воспитательная работа с личным составом.

Задачами воспитательной работы в Военной академии связи являются формирование и развитие у личного состава:

- чувства патриотизма, стремления к овладению профессией офицера (военного специалиста) Вооруженных Сил Российской Федерации и готовности к защите Отечества;

- дисциплинированности и исполнительности, чувства воинского долга, офицерской (воинской) чести и достоинства;

- мировоззренческой позиции военнослужащего Вооруженных Сил Российской Федерации на основе лучших военных традиций;

- профессионально важных качеств, необходимых офицерам и другим военным специалистам, навыков проведения воспитательной работы с личным составом;

- трудолюбия, добросовестного отношения к учебе и стремления в совершенстве овладеть избранной военной специальностью;

- общей культуры и высоких морально-нравственных качеств.

Воспитательные задачи решаются в ходе образовательного процесса, повседневной военной службы, совместной образовательной, методической, научной (научно-исследовательской) и других видов деятельности постоянного и переменного состава Военной академии связи.

Личный состав Военной академии связи подразделяется на постоянный состав и переменный состав.

К постоянному составу военно-учебного заведения относятся: руководящий состав, научно-педагогические работники, а также инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный, медицинский и иной персонал, осуществляющий вспомогательные функции.

Постоянный состав Военной академии связи комплектуется военными служащими и гражданским персоналом.

Права и обязанности постоянного состава определяются законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

К руководящему составу Военной академии связи относятся офицеры и лица гражданского персонала Вооруженных Сил, занимающие должности начальника Военной академии связи, заместителей (помощников) начальника Военной академии связи, начальников (заместителей начальников) учебно-методического отдела и отдела организации научной работы и подготовки научно-педагогических кадров.

К научно-педагогическим работникам Военной академии связи относятся преподавательский состав и научные работники.

К преподавательскому составу Военной академии связи относятся:

офицеры, занимающие воинские должности начальников факультетов, начальников кафедр, заместителей начальников кафедр, профессоров, доцентов, старших преподавателей и преподавателей;

лица гражданского персонала, занимающие должности заведующих кафедрами, профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей.

Офицеры, занимающие воинские должности преподавательского состава, при проведении ими учебных занятий являются прямыми начальниками по отношению к обучающимся.

Указания преподавателей из числа лиц гражданского персонала во время проведения ими учебных занятий являются для обучающихся обязательными для исполнения.

По решению ученого совета Военной академии связи учебная нагрузка между лицами преподавательского состава может перераспределяться с учетом объема их методической и научной (научно-исследовательской) деятельности.

Преподавательский состав обязан:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплин в соответствии с утвержденной рабочей программой;

осуществлять воинское и нравственное воспитание слушателей (курсантов), знать их индивидуальные качества и способности;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество

образования формы, методы обучения и воспитания;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;

осуществлять методическое руководство самостоятельной работой слушателей (курсантов), предъявлять к ним высокую требовательность в освоении учебного материала;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, быть для слушателей (курсантов) образцом безупречного выполнения служебного долга, дисциплинированности, высокой культуры и нравственности;

систематически повышать свой профессиональный уровень, совершенствовать военные и специальные знания, практический опыт и педагогическое мастерство;

руководить научной (научно-исследовательской) работой слушателей (курсантов);

проводить научные исследования и участвовать во внедрении этих исследований;

участвовать в совершенствовании учебно-лабораторной базы, написании учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов;

соблюдать устав Военной академии связи, положение о кафедре, правила внутреннего трудового распорядка.

Преподавательский состав объединяется в кафедры, обеспечивающие подготовку слушателей (курсантов) по профилирующим дисциплинам специальностей.

Кафедра является основным учебно-научным подразделением Военной академии связи, осуществляющим образовательную, методическую и научную деятельность, а также мероприятия по совершенствованию учебно-материальной базы.

Главной задачей кафедры является организация и проведение на высоком уровне образовательной, методической деятельности по родственным учебным дисциплинам, воспитательной работы со слушателями (курсантами), научной (научно-исследовательской) деятельности по профилю кафедры, подготовки научно-педагогических и научных кадров и повышения квалификации преподавательского состава.

Кафедра, отвечающая за подготовку обучающихся по специальности (специализации) и преподающая профилирующие дисциплины называется выпускающей (профилирующей).

Под профилирующей учебной дисциплиной предполагается наиболее объемная, как правило, специальная дисциплина учебного плана, определяющая облик специалиста и дающая выпускнику основную сумму компетенций, знаний, умений и навыков в решении профессиональных задач по его предназначению.

К научным работникам Военной академии связи относятся офицеры и лица гражданского персонала Вооруженных Сил, занимающие должности начальников (заместителей начальников) научно-исследовательского центра, отделов, лаборато-

рий, а также должности ведущих научных сотрудников, старших научных сотрудников, научных сотрудников и младших научных сотрудников.

По решению ученого совета Военной академии связи научные работники могут проводить учебные занятия.

Также, по решению ученого совета Военной академии связи должности преподавательского состава могут перераспределяться между кафедрами в зависимости от объема их образовательной, методической и научной (научно-исследовательской) деятельности, а также должности научных работников между научными (научно-исследовательскими) подразделениями в соответствии с планами научной (научно-исследовательской) деятельности на срок не более одного года без увеличения штатной численности и фонда заработной платы.

Офицеры, впервые назначенные на должности преподавателей и не проходившие обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, в течение первого года после назначения на должность направляются на обучение по программам профессиональной переподготовки, обеспечивающим получение ими компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере педагогики высшей школы.

На кафедрах для офицеров, впервые назначенных на должности преподавателей, разрабатывается план их профессионального становления, рассчитанный на два года. По решению начальника кафедры для оказания им помощи в профессиональном становлении назначаются руководители из числа наиболее подготовленных преподавателей кафедры.

Командиры подразделений слушателей (курсантов): начальники факультетов, начальники курсов, курсовые офицеры являются прямыми начальниками подчиненных слушателей и курсантов. Должности командиров подразделений слушателей (курсантов) комплектуются офицерами с высшим образованием, с учетом профиля Военной академии связи, имеющими опыт службы в войсках (силах).

К переменному составу Военной академии связи относятся докторанты, адъюнкты, слушатели и курсанты. Права и обязанности переменного состава определяются законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Докторантами являются офицеры, имеющие ученую степень кандидата наук и зачисленные в военную докторантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

Адъюнктами являются офицеры, имеющие высшее образование (специалитет или магистратура), обучающиеся в адъюнктуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Слушателями являются офицеры, обучающиеся в высшем военно-учебном заведении.

Курсантами являются военнослужащие, обучающиеся в военно-учебном заведении и не имеющие воинских званий офицеров.

В процессе обучения в Военной академии связи слушатели (курсанты) обязаны:

систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной военной специальности, в установленные сроки выполнять учебные задания, сдавать зачеты и экзамены;

настойчиво приобретать и развивать необходимые военно-профессиональные качества, творческое мышление, умение обучать и воспитывать подчиненных;

глубоко овладевать военным делом, постоянно совершенствовать военные и технические знания, расширять свой научный и культурный кругозор;

соблюдать требования общевоинских уставов, принимать активное участие в общественной жизни и спортивно-массовой работе.

Военнослужащие, обучающиеся в Военной академии связи, привлекаются к выполнению задач, не связанных с реализацией профессиональных образовательных программ, только по решению Президента Российской Федерации или Председателя Правительства Российской Федерации.

На мероприятия по подготовке и проведению парадов войск, гарнизонные мероприятия с участием войск, мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера переменный состав привлекается в границах гарнизона в порядке, установленном Уставом гарнизонной, комендантской и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации. Привлечение переменного состава к участию в указанных мероприятиях за пределами гарнизона производится по решению начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации.

Переменный состав Военной академии связи привлекается к несению гарнизонной, комендантской и караульной служб в гарнизоне в пределах времени, предусмотренного для этой цели учебным планом.

В целях реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ в Военной академии связи создана учебно-материальная база.

Требования к составу учебно-материальной базы установлены федеральными государственными образовательными стандартами и квалификационными требованиями.

Глава II

ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Военная академия связи разрабатывает основные профессиональные образовательные программы (программы среднего профессионального образования, программы специалитета, программы магистратуры) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и квалификационными требованиями на основе соответствующих примерных основных профессиональных образовательных программ (примерных основных образовательных программ), отвечающих задачам подготовки обучающегося по соответствующей специальности (направлению подготовки).

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Федеральные государственные образовательные стандарты включают в себя требования к:

структуре основных образовательных программ (в том числе соотношению обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений) и их объему;

условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям;

результатам освоения основных образовательных программ.

Квалификационные требования разрабатываются в качестве дополнения к федеральному государственному образовательному стандарту на каждую специальность (специализацию), направление подготовки, реализуемые в Военной академии связи. Председателем комиссии по разработке квалификационных требований является заместитель начальника Главного управления Связи Вооруженных Сил Российской Федерации. В состав комиссии включаются представители Главного управления Связи Вооруженных Сил Российской Федерации, управлений (отделов) связи видов и родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации, соединений и частей связи Вооруженных Сил Российской Федерации, а также представители Военной академии связи.

Квалификационные требования согласовываются с Главным управлением кадров МО РФ, утверждаются начальником Главного управления Связи Вооруженных Сил Российской Федерации и доводятся до Военной академии связи не позднее, чем за один год до начала подготовки обучающихся по военной специальности (специализации), направлению подготовки.

Квалификационные требования определяют военно-профессиональное предназначение выпускников с учетом перспективы их служебного роста, а также тре-

бования к уровням подготовки военного специалиста по тактико-специальным, военно-специальным и общевоенным дисциплинам.

Примерная основная образовательная программа – учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Порядок разработки примерных основных образовательных программ устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Образовательные программы магистратуры, специалитета и среднего профессионального образования имеют различия, которые учитываются при их разработке и реализации.

Образовательные программы магистратуры и специалитета имеют направленность, характеризующую их ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

Направленность программ магистратуры устанавливается Военной академией связи в рамках соответствующих направлений подготовки. По направлению подготовки может реализовываться несколько программ магистратуры, имеющих различную направленность.

Общее руководство научным содержанием и образовательной частью основной профессиональной образовательной программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником Военной академии связи, имеющим ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля, а также стаж работы в образовательных организациях высшего образования не менее трех лет.

Для научно-педагогического работника Военной академии связи, работающего на полную ставку, допускается одновременное руководство не более чем двумя, а для научно-педагогического работника, совмещающего работу, – не более одной основной профессиональной образовательной программой магистратуры.

Направленность программы специалитета устанавливается специализациями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта. В случае отсутствия специализаций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, направленность программы специалитета определяется ориентацией программы специалитета на области знания и (или) виды деятельности в рамках специальности, либо соответствует специальности в целом.

По специальности (направлению) подготовки может реализовываться несколько программ специалитета, имеющих различную направленность.

В структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров (специалистов) выделяются базовая и вариативная части.

Базовая часть является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы и направлена на формирование у обучающихся компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом и квалификационными требованиями, и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные федеральным государственным образовательным стандартом и квалификационными требованиями, дисциплины (модули) и практики, установленные Военной академией связи, а также государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть формируется Военной академией связи и направлена на расширение и (или) углубление у обучающихся компетенций, устанавливаемых в базовой части основной профессиональной образовательной программы, а также формирование компетенций, устанавливаемых Военной академией связи дополнительно. При формировании вариативной части основной профессиональной образовательной программы дисциплины (модули) по выбору не планируются.

Основная профессиональная образовательная программа специалитета должна содержать модули (циклы) «Общая военная подготовка» и «Специальная военная подготовка».

Основная профессиональная образовательная программа магистратуры (специалитета) включает общую характеристику образовательной программы, которая разрабатывается Военной академией связи на основе федеральных государственных образовательных стандартов и квалификационных требований по соответствующим направлениям подготовки. В общей характеристике основной профессиональной образовательной программы Военной академии связи указываются:

- квалификация, присваиваемая выпускникам;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- направленность основной профессиональной образовательной программы;
- планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы;
- сведения о преподавательском составе, необходимом для реализации основной профессиональной образовательной программы.

Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы магистратуры (специалитета) подписывается заместителем начальника академии по учебной и научной работе и утверждается начальником Военной академии связи.

При реализации основных профессиональных образовательных программ магистратуры (специалитета) Военная академия связи руководствуется следующим:

срок обучения исчисляется в годах, а объем основной профессиональной образовательной программы измеряется количеством зачетных единиц. Объем основной

профессиональной образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении основной профессиональной образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения;

для измерения объема основной профессиональной образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица, представляющая собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося по всем видам учебной деятельности. Величина одной зачетной единицы составляет 36 академических часов или 27 астрономических часов. Продолжительность академического часа 45 минут. Объем реализуемой основной профессиональной образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом, изменяться не может, а трудоемкость одного года обучения должна составлять не более 75 зачетных единиц.

Образовательные программы среднего профессионального образования реализуются в Военной академии связи только на базе среднего общего образования. Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования и должно обеспечивать получение квалификации.

В структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования выделяются базовая и вариативная части.

Базовая часть является обязательной и направлена на формирование у обучающихся компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом и квалификационными требованиями. Она включает дисциплины и практики, установленные федеральным государственным образовательным стандартом и квалификационными требованиями, государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть создается Военной академией связи и направлена на расширение и (или) углубление у обучающихся компетенций, устанавливаемых в базовой части, а также формирование компетенций, устанавливаемых дополнительно.

При реализации образовательных программ среднего профессионального образования Военная академия связи руководствуется следующим:

сроки обучения по основным профессиональным образовательным программам и их объем определяются федеральными государственными образовательными стандартами. Срок обучения исчисляется в годах и месяцах, а объем основной профессиональной образовательной программы измеряется в часах (неделях);

основные профессиональные образовательные программы подготовки курсантов со средним профессиональным образованием должны содержать модули (циклы) «Общая военная подготовка» и «Специальная военная подготовка»;

факультативные дисциплины не планируются.

В основной профессиональной образовательной программе определяются планируемые результаты освоения основной профессиональной образователь-

ной программы – компетенции обучающихся, установленные федеральным государственным образовательным стандартом и квалификационными требованиями, и компетенции обучающихся, установленные военно-учебным заведением дополнительно к компетенциям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом и квалификационными требованиями, с учетом направленности (профиля) основной профессиональной образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Основные профессиональные образовательные программы подлежат обновлению (переутверждению) с учетом развития науки, техники, технологий, экономики, культуры и военно-социальной сферы.

Разработка основной профессиональной образовательной программы – это планирование образовательной деятельности, которое включает в себя разработку всего комплекта документов образовательной программы.

Каждый компонент основной профессиональной образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

Разработка основных документов по планированию образовательной деятельности выполняется учебно-методическим отделом, факультетами и кафедрами Военной академии связи.

Общее руководство планированием образовательной деятельности в Военной академии связи осуществляет заместитель начальника академии по учебной и научной работе.

Полный цикл планирования образовательной деятельности представляет собой многоэтапный процесс:

- этап предварительного планирования,
- основной этап;
- непосредственное планирование.

На этапе предварительного планирования организуется согласованная работа основных подразделений Военной академии связи по целесообразному распределению учебных задач и бюджета учебного времени между кафедрами и учебными дисциплинами:

- уясняется задача;
- вырабатывается замысел на подготовку специалистов (модель подготовки специалиста);
- определяются задачи кафедрам;
- осуществляется распределение сил (кафедр, дисциплин) по задачам.

Работа выполняется под руководством учебно-методического отдела и имеет своей целью подготовить необходимые исходные данные для последующей разработки основных планирующих документов: учебного плана; календарного учебного графика; учебных программ, программ практик.

Для организации работы над новыми учебными планами и программами приказом начальника Военной академии связи на каждую специальность (специализацию) подготовки определяется выпускающая кафедра.

Выпускающая кафедра разрабатывает модель подготовки специалиста, на ее основе предложения по распределению ответственности между ведущими кафедрами (группой кафедр) за подготовку выпускников по каждому пункту федерального государственного образовательного стандарта и квалификационных требований.

Модель подготовки специалиста – документ, отображающий в графическом виде структуру и содержание системы практической подготовки слушателей (курсантов) за весь период обучения в Военной академии связи в объеме предстоящей деятельности по данной специальности (специализации).

Модель подготовки специалиста разрабатывается исходя из базовых профессиональных задач, к решению которых должны быть подготовлены выпускники Военной академии связи и тех компетенций, которыми они должны обладать, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и квалификационными требованиями (моделью деятельности). Составляется в произвольной форме путем изображения условными знаками и линиями связи системы отрабатываемых учебных задач, соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту и квалификационным требованиям (перечню базовых профессиональных задач).

Система учебных задач – логически сформированный комплекс оперативных, оперативно-тактических, тактико-специальных, военно-специальных задач, учений и игр, а также курсовые и дипломные работы (задачи), практики и отдельные практические занятия, если в ходе их проведения реализуются соответствующие базовые профессиональные задачи.

Каждая из включенных в систему учебных задач должна либо полностью соответствовать определенной базовой профессиональной задаче, либо быть ее частью или включать несколько базовых задач. Система учебных задач должна приводить к формированию компетентностей по всем базовым профессиональным задачам.

Задачи, общие для всех специальностей и специализаций, обеспечиваются одинаковым набором учебных дисциплин.

Модель подготовки специалиста подписывается начальником выпускающей кафедры, факультета, согласовывается с начальником учебно-методического отдела и утверждается заместителем начальника академии по учебной и научной работе.

В предложениях по распределению ответственности между кафедрами указываются:

- требования к подготовленности выпускников (из ФГОС и КТ);

- уровень подготовленности по данным требованиям;

- ведущая кафедра и обеспечивающая учебная дисциплина (до раздела и темы включительно).

Подготовленные предложения рассматриваются на ученом совете Военной академии связи и утверждаются начальником Военной академии связи.

Утвержденные предложения являются исходными для разработки на выпускающих кафедрах проектов учебных планов подготовки специалистов, а также планирования объема и структуры учебных дисциплин.

Основной этап планирования образовательной деятельности в Военной академии связи направлен на разработку основных и вспомогательных документов основной профессиональной образовательной программы:

- календарных учебных графиков;
- учебных планов по специальностям (специализациям);
- структурно-логических схем (СЛС) подготовки специалистов;
- учебных программ;
- программ практик и стажировок;
- тематических планов изучения учебных дисциплин;
- программ государственной итоговой аттестации;
- фонда оценочных средств;
- методических материалов.

Учебные планы

Учебный план – это основополагающий руководящий документ, определяющий организацию и содержание подготовки специалиста.

Учебный план разрабатывается на каждую специальность (специализацию), направление подготовки. Разработка каждого учебного плана осуществляется выпускающей (профилирующей) кафедрой и факультетом под руководством учебно-методического отдела на основе федеральных государственных образовательных стандартов, квалификационных требований по соответствующей специальности, направлению подготовки, примерных основных профессиональных образовательных программ.

В учебном плане указываются перечень дисциплин, практик и формы промежуточной аттестации по ним, состав государственной итоговой аттестации обучающихся, а также другие виды учебной деятельности с указанием их объема (трудоемкости) в зачетных единицах (часах) и сроков освоения (по периодам обучения) с выделением контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. В учебном плане также предусматривается время для несения гарнизонной, комендантской и караульной служб в гарнизоне.

Бюджет времени, отводимый на дисциплины специализации, должен обеспечивать выполнение квалификационных требований по ней и установленный соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом объем реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

При разработке учебного плана особое внимание уделяется:

- обеспечению логичности, системности и преемственности построения образовательного процесса;
- оптимальному соотношению между теорией и практикой;

обеспечению фундаментальной теоретической и базовой практической подготовки с углубленным военно-профессиональным обучением по специальности (специализации);

исключению многопредметности и дублирования учебного материала в различных учебных дисциплинах;

унификации учебных дисциплин для групп родственных специальностей (специализаций);

обеспечению возможности комплексного изучения учебных дисциплин;

планированию изучения в одном семестре, как правило, не более 6 учебных дисциплин;

возможности включения «директивных» учебных дисциплин, разделов и тем;

обеспечению возможности подготовки обучающихся по индивидуальным планам и индивидуализации их обучения;

ориентированию на современную учебно-материальную базу, с учетом перспектив развития военной науки.

Учебный план выполняется в соответствии с формой, представленной в приложении 5 к указанию статс-секретаря – заместителя Министра обороны Российской Федерации от 14 июля 2015 года № 173/УВО/2/4122.

При разработке учебных планов необходимо учитывать нормативные данные для расчета бюджета учебного времени.

Учебный год в Военной академии связи начинается 1 сентября, у курсантов первого курса обучения учебный год начинается 1 августа. До 1 сентября с ними проводятся учебные занятия по общевоенным и военно-специальным дисциплинам, а также физической культуре (физической подготовке) в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы. Слушателям (курсантам) ежегодно предоставляется зимний каникулярный отпуск продолжительностью две недели и очередной отпуск продолжительностью один месяц.

Общий объем учебной деятельности обучающихся, включая факультативные дисциплины и самостоятельную работу – не более 54 академических часов в неделю. Загрузка слушателей (курсантов) всеми видами учебных занятий по расписанию – не более 36 академических часов в неделю (в указанный объем не входят обязательные аудиторные занятия по физической культуре (подготовке), на учениях и занятиях в учебном центре – не более 46 астрономических часов в неделю, в период стажировки и практики – не более 40 астрономических часов в неделю.

Продолжительность одного учебного занятия составляет два академических часа.

Продолжительность учебных занятий, проводимых в форме тактических (тактико-специальных) и командно-штабных учений и военных игр, определяется временем, необходимым обучающимся для отработки изучаемых вопросов (учебных задач) в полном объеме. Общая продолжительность данных видов учебных занятий, а также количество и продолжительность перерывов определяются планом их проведения.

В конце каждого семестра предусматривается резерв учебного времени не менее 6 часов.

Загрузка слушателей (курсантов) самостоятельной работой определяется из расчета трех часов в день и составляет 18 часов в неделю.

Количество курсовых работ (проектов, задач) в семестре должно быть не более двух с выделением для их выполнения 40 процентов времени по расписанию занятий и 60 процентов времени – в часы самостоятельной работы.

Теоретическая составляющая дисциплин учебного плана не должна превышать 50-60 процентов выделенного учебного времени для образовательных программ высшего образования и 40-50 процентов - для образовательных программ среднего профессионального образования.

При планировании времени на экзаменационные сессии учитываются следующие нормативные данные:

экзаменом заканчивается изучение каждого модуля. По дисциплинам (учебным предметам, курсам) объемом менее четырех зачетных единиц (96 часов занятий с преподавателем) в качестве промежуточной аттестации предусматривается зачет (зачет с оценкой). По модулям, а также сложным и объемным дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы, учебным планом может предусматриваться два и более экзамена, при этом решение о количестве экзаменов по дисциплине принимается на заседании кафедры (кафедр);

экзамены проводятся в период экзаменационной сессии или по окончании изучения дисциплины;

общее количество экзаменов в семестре должно быть не более пяти, не считая экзаменов на право вождения автомобиля и по физической подготовке;

на подготовку к каждому экзамену отводится не менее трех дней. В учебном плане дни на подготовку к экзаменам на право вождения автомобиля и по физической культуре (физической подготовке) могут не предусматриваться;

зачет (зачет с оценкой) служит формой проверки теоретических знаний, выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов, задач), усвоения материала практических занятий и программы практики, выполнения нормативов и заданий внеаудиторного практикума по иностранному языку;

зачет (зачет с оценкой) устанавливается по дисциплине в целом, а в отдельных случаях – по ее разделам. Количество зачетов (зачетов с оценкой) в семестре не должно превышать шести, не считая зачетов (зачетов с оценкой) по строевой, огневой и физической подготовке;

зачет (зачет с оценкой) проводится в течение семестра в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины;

при планировании зачета с оценкой в период экзаменационной сессии, расписанием экзаменов предусматривается не менее одного дня на подготовку к нему;

для проведения государственной итоговой аттестации планируется время из расчета: не менее трех дней для подготовки и защиты выпускных квалификационных (научно-исследовательских) работ; не менее пяти дней для подготовки и сдачи государственного междисциплинарного экзамена (экзамена по специальной дисциплине); не менее трех дней для подготовки и сдачи государственного экзамена по

физической культуре (физической подготовке).

Учебные планы подписываются лицами, ответственными за их разработку, обсуждаются на заседании ученого совета Военной академии связи, согласовываются с руководителями органов военного управления, в интересах которых осуществляется подготовка обучающихся (ГУС ВС РФ, начальник РЭР и РЭБ), утверждаются начальником Военной академии связи не позднее, чем за десять месяцев до начала подготовки обучающихся по соответствующим основным профессиональным образовательным программам. Учебные планы действуют в течение срока, не меньшего чем полный срок подготовки обучающихся по данной специальности, направлению подготовки. В целях отражения достижений военной науки, техники и передового опыта войск (сил), результатов анализа отзывов на выпускников Военной академии связи из войск (сил) в учебный план вносятся необходимые изменения (дополнения):

вводит (исключает) дисциплины базовой и вариативной частей основной профессиональной образовательной программы при условии обеспечения выполнения установленных требований к результатам ее освоения;

перераспределяет время между дисциплинами базовой и вариативной частей основной профессиональной образовательной программы в пределах, установленных федеральным государственным образовательным стандартом;

вводит (исключает) в дисциплину новые темы, перераспределяет время на ее изучение между периодами обучения, а также по темам и видам занятий, но не более 25 процентов отведенного на нее времени;

вводит в модуль новые дисциплины и практики, перераспределяет время на их изучение в пределах модуля между периодами обучения, а также по темам и видам занятий при условии выполнения установленных требований к результатам освоения модуля.

Указанные изменения и дополнения в учебный план вносятся не чаще одного раза в год не позднее трех месяцев до начала учебного года.

Обоснованные предложения по внесению изменений и дополнений в учебный план оформляются в виде рапорта (с приложением контрольного листа) на имя начальника Военной академии связи, за подписью начальника кафедры. Рапорт согласовывается с начальником выпускающей кафедры, начальником учебно-методического отдела и заместителем начальника академии по учебной и научной работе.

При необходимости внесения в учебные планы значительных изменений разрабатываются новые учебные планы, которые согласовываются и утверждаются в установленном порядке.

По решению ученого совета Военной академии связи слушателям после первого семестра первого курса обучения и курсантам второго и последующих курсов обучения, успевающим на «хорошо» и «отлично», проявившим склонность к научному творчеству или показавшим выдающиеся способности в спорте для достижения высших результатов, разрешается устанавливать индивидуальные учебные планы по отдельным дисциплинам, группам дисциплин или всем дисциплинам. Индивидуальные учебные планы должны предусматривать обязательное выполнение

отчетности, установленной действующими учебным планом и программами, и могут предусматривать дополнительное изучение дисциплин, разделов и тем по выбору обучающегося.

Индивидуальные учебные планы обучающихся разрабатываются на основе учебного плана, рассматриваются ученым советом Военной академии связи и утверждаются начальником Военной академии связи.

В календарном учебном графике отражаются продолжительность и последовательность периодов теоретического и практического обучения, экзаменационных сессий, каникулярных отпусков, разработки выпускной квалификационной работы и государственной итоговой аттестации, а также сводные данные по бюджету времени, в том числе по каждому году обучения.

Учебный план и календарный учебный график разрабатываются и оформляются в виде единого документа. Календарный учебный график действует и корректируется в течение срока действия учебного плана.

Учебные программы

Учебная программа – это нормативный документ, определяющий научное содержание и методическое построение учебной дисциплины, ее назначение и место в системе подготовки специалистов.

Учебная программа разрабатывается кафедрой (кафедрами) по каждой дисциплине учебного плана. В ней указываются состав дисциплин (для модуля), научное содержание, методическое построение учебной дисциплины, наименования дисциплин (для модуля), практик и других видов учебной деятельности, распределение учебного времени по темам (разделам) и видам учебных занятий, а для модуля также и по видам учебной деятельности.

Учебная программа должна соответствовать исходным данным учебных планов (наименование учебных дисциплин, количество часов по видам учебных занятий, виды контроля), а также требованиям федерального государственного образовательного стандарта и квалификационным требованиям.

Учебные программы по всем дисциплинам, как правило, разрабатываются одновременно с учебными планами.

К разработке учебных программ привлекаются наиболее квалифицированный преподавательский состав кафедр.

Учебная программа включает в себя:

наименование дисциплины;

перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы;

место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы;

объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов (для дисциплин, осваиваемых в рамках образовательных программ среднего профессионального образования, только академические часы), выделенных на

контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся;

содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий, а также форм текущего контроля успеваемости;

перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;

критерии оценки результатов обучения по дисциплине при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;

порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;

перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;

методические рекомендации преподавателям по дисциплине;

методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;

перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем;

описание учебно-материальной базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

По решению ученого совета Военной академии связи в состав учебной программы могут включаться также иные сведения и (или) материалы.

Распределение учебного времени по семестрам, темам и видам учебных занятий показывается в табличной форме с указанием номеров и наименований разделов и тем, объема дисциплины в академических часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

Эти сведения должны полностью соответствовать учебному плану, применительно к данной учебной дисциплине.

Содержание дисциплины раскрывает содержание разделов и тем, с перечислением всех дидактических единиц, подлежащих изучению в ходе освоения темы.

При разработке данного раздела необходимо руководствоваться общепринятыми в педагогической практике нормативными положениями:

раздел представляет собой самостоятельную логически законченную структурную часть учебной программы и формируется для выполнения одной или нескольких целевых установок. Объем раздела определяется его содержанием и, как правило, включает 5-10 тем. При проведении командно-штабных (тактико-специальных) учений или учебных задач объем раздела может быть увеличен. Наименование раздела должно быть созвучно с формулировкой соответствующей целевой установки;

тема формируется для выполнения одной целевой установки учебной дисциплины или определенной ее части, охватывает относительно самостоятельный и логически заверченный круг вопросов дисциплины или ее раздела. Содержание темы, как правило, включает теоретическую и практическую части. Степень детализации содержания темы должна оставлять педагогам возможность вносить в учебный материал необходимые коррективы в рамках данного содержания темы;

оптимальный объем учебного материала (раздела, темы), необходимого для освоения одной целевой установки дисциплины, зависит от требуемого уровня усвоения учебного материала и может составлять от 4-10 часов для уровня «знать» до 12-20 часов для уровней «уметь», «владеть».

При планировании результатов освоения учебной дисциплины (модуля) соблюдается взаимосвязь между требуемыми уровнями обученности выпускника, определенных федеральным государственным стандартом и квалификационными требованиями, и основными видами учебных занятий для их обеспечения:

уровень знать – на теоретическое обучение (лекции, групповые занятия) выделяется 60-80 процентов времени, на практическое обучение (семинары, лабораторные работы, практические занятия, групповые упражнения, тактические (тактико-специальные занятия (учения), командно-штабные учения, военные игры) – 20-40 процентов времени, отводимого на изучение раздела (темы, группы тем);

уровень уметь – на теоретическое обучение – 40-60 процентов времени, на практическое обучение – 40-60 процентов времени, отводимого на изучение раздела (темы, группы тем);

уровень владеть – на теоретическое обучение – 20-40 процентов времени, на практическое обучение – 60-80 процентов времени, отводимого на изучение раздела (темы, группы тем).

При определении видов учебных занятий особое внимание обращается на то, чтобы все они обеспечивались необходимым временем самостоятельной работы обучающихся.

Время, отведенное в дисциплине на обязательную самостоятельную работу, является частью учебной деятельности обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы и организуется в целях закрепления и углубления полученных знаний и навыков, поиска и приобретения новых знаний, а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям, зачетам и экзаменам.

На закрепление и углубление полученных на теоретических занятиях знаний и навыков, включая подготовку ко всем видам занятий и не требующих выполнения заданий, рекомендуется отводить порядка 50 процентов времени обязательной самостоятельной работы по дисциплине.

Учебные программы дисциплин, читаемых общеакадемическими кафедрами и кафедрами других факультетов, в ходе разработки должны согласовываться с кафедрами и факультетами, профилирующими подготовку специалистов.

Учебная программа выполняется в соответствии с формой, представленной в

приложении 4 к указанию статс-секретаря – заместителя Министра обороны Российской Федерации от 14 июля 2015 года № 173/УВО/2/4122.

Разработанные учебные программы рассматриваются на заседаниях кафедры, подписываются начальником кафедры и утверждаются заместителем начальника академии по учебной и научной работе.

Учебные программы, как и учебные планы, должны быть стабильными и действовать, как правило, в течение полного срока обучения, установленного для подготовки данных специалистов.

Внесение изменений в учебные программы производится с разрешения начальника Военной академии связи.

При необходимости внесения в учебные программы значительных изменений они перерабатываются.

Переработанные учебные программы рассматриваются и утверждаются в том же порядке, что и новые.

Структурно-логические схемы

Структурно-логическая схема подготовки специалиста предназначена для установления и наглядного отражения логической взаимосвязи изучения всех дисциплин учебного плана каждой специальности (специализации). В ней предусматриваются строгая последовательность изучения взаимосвязанных дисциплин в целом и их отдельных тем, а также наиболее рациональное распределение остальных дисциплин по времени их изучения.

Структурно-логическая схема подготовки специалиста является решением начальника Военной академии связи на подготовку слушателей по специальности (специализации) в данном семестре и служит основным документом для разработки расписания учебных занятий.

Она разрабатывается выпускающей кафедрой по семестрам параллельно с разработкой проектов учебных планов и программ, сразу на весь период подготовки слушателей (курсантов) в Военной академии связи, согласовывается со всеми начальниками заинтересованных кафедр, подписывается начальником выпускающей кафедры, начальником факультета и представляется через учебно-методический отдел на утверждение начальнику Военной академии связи.

При разработке структурно-логической схемы подготовки специалиста определяется состав обеспечивающих и обеспечиваемых учебных дисциплин (разделов и тем). Под обеспечивающими понимаются такие учебные дисциплины, на учебном материале которых базируется изучение других (обеспечиваемых) учебных дисциплин.

Очередность прохождения дисциплин устанавливается так, чтобы к началу изучения обеспечиваемых учебных дисциплин заканчивалось изложение материала обеспечивающих дисциплин, или их определенных разделов и тем.

При наличии в учебных планах комплексных учебных задач, на схеме должен быть графически показан порядок согласования и взаимодействия участвующих в проведении задач дисциплин.

Структурно-логические схемы могут разрабатываться также на отдельные дисциплины.

Структурно-логическая схема изучения дисциплины предназначена для установления и наглядного отражения логической взаимосвязи изучения дисциплины с другими дисциплинами учебного плана. В ней предусматриваются последовательность и рациональное распределение по времени изучения тем этой дисциплины, формы текущего и итогового контроля знаний слушателей (курсантов), а также указываются темы взаимосвязанных дисциплин и время их изучения.

Структурно-логическая схема изучения дисциплины является решением начальника кафедры на подготовку слушателей (курсантов) по данной дисциплине и служит исходным документом для расписания учебных занятий.

Она разрабатывается профилирующей кафедрой на основании структурно-логической схемы подготовки специалиста, как правило, для специальных дисциплин, в изучении которых имеется тесная логическая взаимосвязь с другими дисциплинами, подписывается начальником кафедры и утверждается начальником факультета.

Структурно-логические схемы подготовки специалиста и изучения дисциплин данной специальности (специализации) оформляются в отдельный сборник и хранятся на факультетах (кафедрах).

Тематические планы

Тематический план изучения дисциплины является основным рабочим документом кафедры и преподавателя.

Он разрабатывается на основе учебного плана, в соответствии с учебной программой и структурно-логической схемой изучения дисциплины, конкретизирует содержание и организацию изучения дисциплины, содержит перечень учебных вопросов по каждой теме дисциплины, организационно-методические рекомендации преподавателям по проведению и материально-техническому обеспечению каждого учебного занятия.

Тематический план изучения дисциплины разрабатывается кафедрой, рассматривается на ее заседании и утверждается начальником кафедры. В случае подготовки проекта тематического плана изучения дисциплины несколькими кафедрами, он подлежит рассмотрению на совместном заседании кафедр, согласовывается с начальниками обеспечивающих кафедр и утверждается начальником кафедры, ответственным за его подготовку.

Тематический план разрабатывается по установленной в Военной академии связи форме.

Наименование изучаемой дисциплины и специальности, по которой ведется подготовка, должны соответствовать учебному плану и учебной программе.

В качестве наименований специальностей используются наименования специальностей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Если дисциплина читается для нескольких специальностей, то указываются все специальности подготовки.

В качестве наименований военной специальности используются наименования специальностей в соответствии с квалификационными требованиями.

Раздел «I. Распределение учебного времени по семестрам, темам и видам учебных занятий»

Распределение учебного времени по семестрам обучения, видам учебных занятий и отчетности по дисциплине должно точно соответствовать учебной программе с учетом документально оформленных изменений.

Самовольное изменение распределения учебного времени или отчетностей запрещается.

Раздел «II. Последовательность изучения дисциплины»

Составляется в табличной форме. Заполнение таблицы осуществляется в соответствии с наименованием строк:

Номер темы – нумерация сквозная, в строгом соответствии с нумерацией, указанной в Разделе I;

Номер занятия – указывается порядковый номер учебного занятия, нумерация арабскими цифрами, сквозная без учета семестра обучения и номера темы;

Вид занятия – указываются виды учебных занятий (условное обозначение);

Количество часов – приводится количество часов на каждый вид занятия;

Номер кафедры – указывается номер кафедры, ответственной за организацию и проведение учебного занятия;

Место проведения – указывается вид аудитории, необходимой для организации и проведения занятия (условное обозначение);

Рубежный контроль – указываются обязательные точки контроля знаний, нумерация сплошная, арабскими цифрами.

Раздел «III. Программная структура дисциплины»

Составляется в табличной форме на основе данных Раздела II.

Дополнительно указываются наименование разделов, тем, занятий по семестрам обучения. С целью облегчения работы с тематическим планом рекомендуется выделение полужирным шрифтом наименований разделов и тем учебных занятий.

Уровни обученности показываются арабскими цифрами, в строгом соответствии с уровнями, показанными в учебной программе.

Раздел «IV. План изучения дисциплины по видам учебных занятий»

Заполнение раздела осуществляется в таблице в соответствии с наименованиями ее столбцов.

Столбец 1 «№ занятия». Нумерация учебных занятий сквозная. Нумеруются только учебные занятия (лекции, семинары и т.д.). Данные берутся из предыдущего раздела.

Столбец 2 «Виды учебных занятий». В столбец заносятся только наименования видов учебных занятий. Данные берутся из предыдущего раздела.

Проведение экзаменов, зачетов (зачетов с оценкой) входит в учебное время дисциплины. Запись по ним обязательна. Для среднего профессионального образования время на проведение экзамена учебной программой не предусматривается,

так как экзамен проводится во время сессии. Экзамен, как вид учебных занятий, заносится в столбец.

Столбец 3 «Количество часов». В столбец заносятся сведения об учебном времени, выделяемом на каждый вид занятия. Продолжительность лекции не должна превышать двух часов, семинаров, практических занятий и т.д. – шести часов. Исключением является проведение тактико-специальных учений, по которым указывается полное время.

Данные берутся из предыдущего раздела.

Столбец 4 «Тема и учебные вопросы занятия». В столбец заносятся наименования тем учебных занятий, а также учебные вопросы по каждому учебному занятию. Все учебные вопросы нумеруются арабскими цифрами.

На 2-х часовую лекцию, как правило, выносятся 3 учебных вопроса, на 2-х часовое занятие практической направленности – 2-3 вопроса. Изучение дисциплины необходимо планировать таким образом, чтобы каждый раздел программы мог быть изучен в течение одного семестра. Каждая тема должна содержать не менее двух двухчасовых занятий.

Столбец 5 «Рекомендуемая образовательная технология». Указывается наиболее эффективная педагогическая технология, с точки зрения организационной формы обучения.

Столбец 6 «Материальное обеспечение занятия». Указывается материально-техническое обеспечение занятия из перечня Раздела VI.

Столбец 7 «Задания на самостоятельную работу». Указываются номера учебников или учебных пособий согласно перечню литературы, из тематического плана и номера страниц. При необходимости, даются ссылки на ресурсы сети «Интернет». Объем рекомендованной литературы определяется временем, отводимым на самостоятельную работу обучающихся.

Время самостоятельной работы обучающихся (в часах) по всем видам занятий должно соответствовать времени, указанному в разделе II учебной программы.

Раздел «V. Литература»

В разделе указывается основная и дополнительная учебная литература, рекомендованная для изучения дисциплины. Перечень литературы должен соответствовать учебной программе.

Список литературы, используемый при проведении занятий, включает как учебники, учебные пособия, так и руководства, справочники и т.д. В списке литературы (в случае использования) указываются руководящие документы (приказы, директивы и т.д.), а также ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При формировании списка литературы учитывать требования по выполнению лицензионных нормативов:

обеспеченность обучаемых учебной литературы – учебниками и учебными пособиями, определяемыми учебными программами в качестве основной литературы – из расчета по одному экземпляру на обучающихся, одновременно изучающих дисциплину, и преподавателя;

обновляемость литературы – по циклам гуманитарных и военно-профессиональных дисциплин – пять лет, по циклам математических и общепрофессиональных дисциплин – десять лет;

наличие у учебников и учебных пособий грифа учебно-методического объединения, Министерства обороны или Минобразования России.

Запись литературы производить:

по разделам – основная литература (учебники и учебные пособия), дополнительная литература (справочники, руководства, ГОСТы, ресурсы Интернет и т.д.) и руководящие документы (приказы, директивы и т.д.);

по форме – автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, количество страниц.

Раздел «VI. Материальное обеспечение»

Материальное обеспечение необходимое для подготовки слушателей и курсантов по учебной дисциплине. В том числе: электронно-вычислительная техника; лабораторное оборудование и установки; технические средства обучения и контроля; компьютерные программы, кино-, фото- и видеоматериалы; схемы, слайды, другое оборудование и наглядные пособия, используемые при проведении учебного занятия.

Раздел «VII. Организационно-методические указания, взаимосвязь с другими дисциплинами»

Организационно-методические указания разрабатываются с целью доведения до преподавателей, обеспечивающих проведение занятий по дисциплине, особенностей преподавания учебного материала. В отличие от организационно - методических указаний учебной программы здесь приводятся методические рекомендации и организационные указания, применительно к конкретным видам учебных занятий.

В разделе, как правило, раскрываются:

цель изучения дисциплины;

взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами учебного плана;

конкретные задачи, методика и особенности проведения всех видов учебных занятий;

характеристика учебно-лабораторной и тренажерной базы, на которой должны проводиться занятия и методические рекомендации по их использованию;

методические рекомендации по использованию на учебных занятиях электронно-вычислительной и аудио-видео техники, средств автоматизации;

порядок проведения инструктажа по требованиям техники безопасности;

виды отчетности по проведенным занятиям (реферат, защита курсовой работы, отчет по лабораторной работе, а также выполнение творческих заданий, предусмотренных учебной программой);

рекомендации по проведению консультаций обучающихся;

методические указания по руководству разработкой курсовых работ (проектов, задач);

требования к подготовке и проведению отдельных (сложных) видов учебных занятий, комплексных задач, учений, военных игр, занятий на тренажерах и т. п.;

организация итогового контроля по дисциплине, а также другие необходимые сведения.

При определении взаимосвязи с другими дисциплинами, необходимо четко указать, на каких знаниях и умениях, полученных обучающимися, базируется тематический план, а также для освоения каких разделов учебных дисциплин он является основой.

В тематический план изучения дисциплины кафедрой вносятся изменения, касающиеся содержания, организации, методики преподавания и материально-технического обеспечения дисциплины. Изменения вносятся в соответствующие разделы тематического плана, в том числе указываются основания для внесения изменений (постановления, приказы, директивы, указания и др.). Изменения подписываются начальником кафедры. Проведенные изменения должны быть также внесены и в соответствующий обеспечивающий занятие учебно-методический материал. Форма тематического плана изучения дисциплины приведена в приложении 2.1.

Для разработки расписаний учебных занятий кафедрами делаются открытые варианты тематических планов на очередной семестр с указанием нумерации разделов и тем программы, фамилий преподавателей, видов учебных занятий и отводимого на них времени.

Они составляются на каждую учебную группу в двух экземплярах и подписываются начальником кафедры.

Кафедры за 3 месяца до начала очередного семестра представляют по одному экземпляру открытых вариантов тематических планов в учебно-методический отдел Военной академии связи.

Раздел «VIII. Изменения, внесённые в план изучения дисциплины»

В данный раздел вносятся изменения (при необходимости), касающиеся содержания, организации, методики преподавания и материально-технического обеспечения дисциплины.

Приложение 2.1

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ кафедры
полковник

В. Иванов
« _____ » _____ 20 ____ года

_____ кафедра

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

изучения дисциплины _____
(наименование учебной дисциплины (модуля) по учебному плану)

шифр дисциплины: _____
(шифр учебной дисциплины (модуля) по учебному плану)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к тематическому плану профессионального модуля:

_____ (наименование профессионального модуля)
по направлению подготовки: _____
(код направления подготовки) (наименование направления подготовки)

по специальности: _____
(код специальности) (наименование специальности)

по военной специальности: _____
(наименование военной специальности)

Обсуждён на заседании кафедры
Протокол № _____ от
« _____ » _____ 20 ____ года

Санкт-Петербург
20 ____

Г. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ ПО СЕМЕСТРАМ, ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Номера и наименование разделов и тем	Всего часов учебных занятий	В том числе учебных занятий с преподавателем	Из них по видам учебных занятий												Время, отводимое на самостоятельную работу	
			лекции	семинары	лабораторные работы	практические занятия	групповые упражнения	групповые занятия	тактические (тактико-специальные) занятия и учения	Клшви, Клшув, военные (военно-специальные) игры	курсовые работы (проекты)	самостоятельная работа под руководством преподавателя	контрольные работы (занятия)	практика		промежуточная аттестация
_____ семестр																
Раздел 1. Название раздела																
Тема № 1. Название темы.																
Тема № 2. Название темы.																
Раздел 2. Название раздела																
Тема № 3. Название темы.																
Тема № 4. Название темы.																
Экзамен (зачет)																
Всего, в том числе: учебная практика																

Всего на дисциплину учебным планом отводится ____ зач. ед.

II. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

[illegible]

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

Л — лекция;

С – семинар;

УП – учебная практика;

Э – экзамен;

Ф – аудитория факультета;

РК – рубежный контроль.

III. ПРОГРАММНАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Номер занятия	Вид занятия	Кол-во часов	Номер кафедры	Наименование разделов, тем, занятий по семестрам обучения	Уровень обученности
				Раздел 1. Название раздела	
				Тема 1. Название темы	
				Название занятия	
				Название занятия	
				Название занятия	
				Тема 2. Название темы	
				Название занятия	
				Название занятия	
				Раздел 2. Название раздела	
				Тема 3. Название темы	
				Название занятия	
				Название занятия	

Уровни обученности: 1 – знать; 2 – уметь; 3 – владеть.

IV. ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ занятия	Виды учебных занятий	Кол-во часов	Тема и учебные вопросы занятия	Рекомендуемая образовательная технология	Материальное обеспечение занятия	Задания на самостоятельную работу	
						литература	время в часах)
Раздел 1. Наименование раздела							
Тема 1. Наименование темы							
			Наименование занятия 1. Наименование учебного вопроса 2. Наименование учебного вопроса	Указывается рекомендуемая образовательная технология	Указывается порядковый номер из VI раздела тематического плана	Указывается порядковый номер литературы и страницы из V раздела тематического плана	
			Наименование занятия 1. Наименование учебного вопроса 2. Наименование учебного вопроса				

V. ЛИТЕРАТУРА

Основная литература	
1.	Указывается основная литература (учебники, учебные пособия по дисциплине)
2.	
...

Дополнительная литература	
8.	Указывается дополнительная литература (учебные пособия по дисциплине, отдельным ее разделам, темам, а также руководящие и нормативные документы и др.)
9.	
...

VI. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/п	Наименование	Примечание
1	Презентация к лекции №1 Наименование лекции	
2	Презентация к лекции №2 Наименование лекции	
...
16	Мультимедийный проектор, ПК	
17	Методическая разработка для проведения занятия	
18	Задание к семинару	
19	Задание для проведения практического занятия	
20	Топографические карты	M-1:500 000
21	Формализованные бланки	
...

VII. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ

Указывается место дисциплины в структуре основной образовательной программы, перечень дисциплин, предшествующих данной дисциплине, взаимосвязь с другими дисциплинами.

Указываются организационно-методические рекомендации преподавателям по проведению и материально техническому обеспечению каждого учебного занятия, используемые образовательные технологии, особенности проведения занятий по отдельным разделам (темам, видам занятий).

Даются рекомендации по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Доцент _____ **кафедры**
полковник

С.Петров
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник _____ **кафедры**
полковник

А.Борисов
« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник _____ **кафедры**
полковник

В.Васильев
« ____ » _____ 20 ____ г.

VIII. ИЗМЕНЕНИЯ, ВНЕСЁННЫЕ В ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Номер занятия	Вид занятия	Кол-во часов	ИСКЛЮЧИТЬ	ВКЛЮЧИТЬ	Уровень обученности	Номер протока и дата заседания кафедры, номер утвержденного контрольного листа
			Наименование занятия (раздела, темы)	Наименование занятия (раздела, темы). Основание для внесения изменений и роспись начальника кафедры		
Вносятся изменения, касающиеся содержания, организации, методики преподавания и материально-технического обеспечения дисциплины						

Расписание учебных занятий

Расписание учебных занятий является основным документом, планирующим и организующим учебный процесс в Военной академии связи и определяющим подразделения слушателей (курсантов), дисциплины, номера и вид занятий, время и место их проведения, а также фамилии преподавателей, проводящих занятия.

Расписание учебных занятий составляется учебно-методическим отделом, на семестр, согласовывается с начальниками кафедр и командирами подразделений слушателей (курсантов), утверждается начальником Военной академии связи и доводится до преподавательского состава, подразделений слушателей (курсантов) не позднее чем за 15 дней до начала занятий.

Исходными документами для составления расписания учебных занятий служат учебные планы и программы, структурно-логические схемы подготовки специалистов (изучения дисциплин), тематические планы и планы распределения преподавателей по курсам и учебным группам.

Расписание учебных занятий должно соответствовать по объему, содержанию и видам учебных занятий учебному плану и программам, по срокам обучения – графику-календарю учебного процесса Военной академии связи на учебный год, обеспечивать предусмотренную структурно-логическими схемами и тематическими планами логическую последовательность и чередование различных видов занятий, равномерную загрузку слушателей (курсантов) и преподавателей, рациональное использование тренажеров, лабораторий и других учебных помещений.

При разработке расписания учитываются следующие требования:

продолжительность учебных занятий в день – 6 часов;

наличие не более двух часов лекций в день по одной дисциплине в одной учебной группе;

непрерывное проведение тактических, тактико-специальных и командно-штабных учений и военных игр;

интервал между лекциями и иными видами занятий и семинарами по одной теме – не менее трех дней;

равномерное распределение семинаров и контрольных работ на весь семестр, с их общим числом в течение одной недели в учебной группе не более двух;

проведение зачетов по завершении прохождения учебных дисциплин, разработка курсовых работ и задач до начала экзаменационной сессии в часы, отведенные на изучение этих дисциплин, и экзаменов – в период экзаменационной сессии;

выделение на подготовку к экзамену не менее трех свободных дней, а к зачету с дифференцированной оценкой, проводимому в период экзаменационной сессии, не менее одного свободного дня.

Расписание учебных занятий должно быть стабильным. Командировки преподавательского состава во время учебных занятий, предусмотренных расписанием, допускаются в исключительных случаях, каждый раз с разрешения начальника Военной академии связи. В случае болезни преподавателя изменение в расписании учебных занятий производится решением начальника учебно-методического отдела.

Разработка расписания учебных занятий в Военной академии связи производится на каждый семестр обучения с выполнением следующих этапов.

1 этап. Учебно-методический отдел составляет выписки из учебных планов по филию каждой кафедры, содержащие условные наименования учебных групп, дисциплин, число учебных часов, виды контроля, и выдают их на кафедры.

2 этап. Кафедры разрабатывают планы распределения преподавателей по курсам и учебным группам, открытые варианты тематических планов и представляют их в учебно-методический отдел.

3 этап. Учебно-методический отдел на основе тематических планов и структурно-логических схем подготовки специалистов и изучения дисциплин составляет проект расписания учебных занятий для каждой учебной группы. Расписания учебных занятий оформляются единообразно, по установленной в Военной академии связи форме. В каждом квадрате для двухчасового занятия указывается: в левом верхнем углу – (код) номер дисциплины по учебному плану; в правом верхнем – номер обеспечивающей кафедры; в середине – вид занятия и его порядковый номер по тематическому плану; внизу – фамилия преподавателя. В случае проведения занятия несколькими преподавателями указывается фамилия старшего из них и добавляется сокращенное слово «другие», например, ИВАНОВ, др.

4-й этап. Начальники кафедр (заместители начальников кафедр) знакомятся с проектом расписания по их кафедрам, высказывают пожелания по его корректированию и после окончательного согласования возникших вопросов с учебно-методическим отделом (группой планирования) расписываются в специальном журнале. Окончательно отработанное расписание учебных занятий на семестр подписывается начальником учебно-методического отдела.

5-й этап. Факультеты по заявке учебно-методического отдела размножают расписание учебных занятий в типографии Военной академии связи. Количество экземпляров расписания учебных занятий определяется факультетом из расчета обеспечения по одному экземпляру для учебно-методического отдела, факультетов, кафедр, преподаватели которых проводят занятия, и учебных групп.

Учебно-методический отдел брошюрует первые экземпляры расписаний учебных занятий для всех учебных групп Военной академии связи и представляет их на утверждение начальнику Военной академии связи.

Утвержденное начальником Военной академии связи расписание учебных занятий учебно-методическим отделом доводится до преподавательского состава и факультетов не позднее 15.08 – для первого семестра и 25.12 – для второго семестра, путем размещения в локальной учебно-информационной сети Военной академии связи.

Еженедельно, по четвергам, учебно-методический отдел совместно с кафедрами и факультетами уточняет расписание учебных занятий на предстоящую неделю и определяет место их проведения.

Глава III

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

В учебном процессе Военной академии связи применяются следующие виды учебных занятий:

для обучающихся по программам высшего образования: лекции, семинары, лабораторные работы, практические занятия, групповые упражнения и занятия, тактические (тактико-специальные) занятия и учения, командно-штабные учения, военные (военно-специальные) игры, теоретические (научно-практические) конференции, контрольные работы (занятия), самостоятельная работа обучающихся, консультации, практика, выполнение курсовых работ (проектов, задач) и выполнение выпускной квалификационной работы;

для обучающихся по программам среднего профессионального образования: лекции, семинары, лабораторные работы, практические занятия, групповые занятия, тактические (тактико-специальные) занятия и учения, контрольные работы (занятия), самостоятельная работа обучающихся, консультации, практика, выполнение курсовых работ (проектов, задач) и выполнение выпускной квалификационной работы.

По решению ученого совета Военной академии связи могут вводиться иные виды учебных занятий.

Учебно-методические материалы для различных видов учебных занятий, проводимых одной кафедрой, разрабатываются на кафедре и утверждаются ее начальником. Разрешается разработка учебно-методических материалов, а также их рассмотрение и утверждение сразу для всех занятий, проводимых в текущем семестре.

Для проведения групповых упражнений (при необходимости), тактических (тактико-специальных), командно-штабных учений и военных (военно-специальных) игр разрабатываются учебные оперативные, оперативно-тактические, тактические или тактико-специальные задачи. По решению ученого совета в Военной академии связи на весь период обучения может разрабатываться система учебных задач, охватывающая ведение боевых действий на различной местности, в различных условиях обстановки. Для разработки учебных задач, используемых несколькими кафедрами, создается межкафедральная предметно-методическая комиссия с привлечением представителей учебно-методического отдела, факультетов, а также командиров подразделений слушателей и курсантов.

Материалы комплексных учебных занятий, в том числе обсуждаются на межкафедральном совещании, замыслы и планы их проведения утверждаются заместителем начальника Военной академии связи, а остальные документы – начальником ведущей кафедры (факультета). Материалы тактико-специального учения, проводимого с курсантами на заключительном этапе подготовки, заключительных командно-штабных учений, и военных (военно-специальных) игр, а также теоретических (научно-практических) конференций утверждаются начальником Военной академии связи.

Все учебно-методические материалы должны систематически обновляться по мере накопления опыта преподавания, включения в учебный процесс новых вопросов, связанных с развитием сил, вооружения и военной техники, совершенствованием тактики и оперативного искусства.

Планирование работы по обеспечению учебного процесса учебно-методическими материалами должно осуществляться с таким расчетом, чтобы их разработка была завершена не позднее чем за месяц до проведения соответствующих учебных занятий со слушателями (курсантами).

Задания на лабораторные работы, групповые упражнения и другие виды занятий, где эти задания предусмотрены, должны вручаться слушателям (курсантам) не позднее чем за неделю до их проведения, а задания на семинарские занятия – перед началом лекций по теме семинара. План проведения теоретической (научно-практической) конференции выдается обучающимся не менее чем за месяц до ее проведения.

Разбор занятий, где он предусмотрен, должен проводиться в возможно более короткий срок, но не позднее чем через неделю после их проведения.

Для обмена положительным опытом образовательной и методической деятельности, постоянного совершенствования содержания, организации и методики проведения всех видов учебных занятий их итоги должны периодически обсуждаться на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов и Военной академии связи.

На основе изучения и обобщения учебно-методических материалов военных вузов России, в том числе и применяемых в Военной академии связи, уточнены в соответствии с требованиями руководящих документов и разработаны в Академии унифицированные формы учебно-методических материалов для организации и проведения всех видов учебных занятий со слушателями и курсантами.

Распределение времени на учебные вопросы различных видов учебных занятий в рекомендуемых ниже типовых формах дано в качестве примера.

Наименования разделов, тем, учебных занятий и учебных вопросов, указанных в учебно-методических разработках, должны быть строго в той же редакции, как и в тематических планах. При необходимости внесения каких-либо изменений, эти изменения вносятся, прежде всего, в лист изменений (контрольный лист) тематического плана.

В разделе «Литература» методических разработок указывается перечень учебной литературы (учебники, учебные пособия и т. д.), утвержденный и прописанный в тематических планах дисциплин.

В разделе «Учебно-материальное обеспечение» методических разработок, указываются технические (мультимедийные и программные) средства обеспечения занятия, наглядные пособия, схемы, таблицы, графики, раздаточный материал и т.д., утвержденные и прописанные в тематических планах дисциплин.

Допускается использование учебной литературы и элементов учебно-материального обеспечения, ранее не указанных в тематических планах, только при условии, если они внесены в «лист изменений» тематического плана (контрольный лист).

Разработанные (переработанные) учебно-методические материалы обсуждаются на заседаниях кафедры или предметно-методических комиссий по учебным дисциплинам. В зависимости от этого на титульном листе проставляется:

«Обсуждена на заседании кафедры протокол №...» от «__»_____ 20__ года, либо «Обсуждена на заседании предметно-методической комиссии от «__»_____ 20__ года».

Для проведения каждого учебного занятия преподавателем разрабатывается план, который утверждается начальником кафедры (председателем предметно-методической комиссии).

План проведения занятия является основным рабочим документом преподавателя.

Содержание плана проведения занятия и степень его детализации в каждом отдельном случае зависят от целей и направленности занятия, особенностей и сложности темы, личной подготовленности преподавателя, уровня подготовленности обучающихся, литературы и учебно-материального обеспечения, особенностей изучения дисциплины в текущем семестре, а также наличия учебников и учебных пособий. Он составляется на основе тематического плана дисциплины и содержания учебно-методических материалов занятия.

В плане проведения занятия указываются: наименование учебной дисциплины, вид, тема занятия, раскрываются учебные (с учетом требований к результатам освоения дисциплины по уровням обученности) и воспитательные цели (с учетом участия в формировании компетенций профессиональной деятельности выпускника) и учебные вопросы занятия, номер учебной группы (групп, курса), время и место проведения занятия, литература, учебно-материальное обеспечение (наглядные пособия, технические средства обучения и т.д.), дается краткое содержание вступительной, основной и заключительной частей занятия, последовательность и продолжительность отрабатываемых учебных вопросов, при необходимости – меры по технике безопасности. Особое внимание необходимо уделять обоснованному и рациональному распределению времени на учебные вопросы.

В плане проведения занятия должны быть изложены: методика и порядок действий преподавателя при проведении занятия; используемые образовательные технологии, методические приемы повышения активности обучающихся на занятии; последовательность использования схем, слайдов и других мультимедиа продуктов при рассмотрении учебных вопросов; фамилии обучающихся (при необходимости), которых руководитель намерен заслушать обязательно и другие вопросы.

Содержание учебных вопросов в плане проведения занятия может излагаться в виде кратких тезисов, (подвопросов), законченных важнейших формулировок, формул, выводов.

В плане проведения занятия могут быть сделаны записи важнейших формулировок, цитат, основных теоретических положений, требований руководящих документов, расчетов; указаны схемы, чертежи, плакаты, таблицы, графики и т.п.

Один и тот же план проведения занятия может использоваться преподавателем в течение одного учебного года в разных потоках (учебных группах) при условии,

что тема занятия и учебные вопросы являются идентичными.

Форма плана проведения занятия приведена в приложении 3.1.

При проведении комплексного практического занятия с привлечением представителей нескольких кафедр руководителем занятия, как правило, назначается начальник (заместитель начальника) проводящей занятие кафедры. В этом случае по предложению методического совещания и по решению начальника кафедры, проводящей занятие, план проведения занятия может разрабатывать только руководитель занятия. Остальные преподаватели руководствуются методическими указаниями, указаниями начальника проводящей занятие кафедры и рекомендациями межкафедрального совещания. При этом в методическую разработку могут вноситься недостающие дополнительные данные (сведения) из плана проведения практического занятия руководителя. Если же начальником кафедры, проводящей занятие, принято решение каждому преподавателю иметь свой план проведения практического занятия, то план проведения занятия, разработанный руководителем занятия, утверждается старшим начальником, а планы проведения занятий, разработанные преподавателями, утверждаются по подчиненности.

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(воинское звание, подпись, инициал, фамилия)

« ____ » _____ 20__ года

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ

Дисциплина _____
(шифр, наименование дисциплины)

Вид занятия _____
(лекция, семинар, практическое, групповое занятие и т.д.)

Тема занятия _____
(номер по тематическому плану, наименование)

Учебные цели _____

Воспитательные цели _____

Учебные вопросы _____
(порядковый номер и наименование)

Учебная группа (группы, курс) _____

Время, место проведения занятия _____

Литература _____

Учебно-материальное обеспечение:

Наглядные пособия _____

Технические средства обучения _____

Приложение 3.1
продолжение

№ п/п	Порядок проведения занятия	Время (мин.)	Приёмы, формы, методы активизации обучаемых
1	Вступительная часть		
2	Основная часть		
3	Заключительная часть		

Руководитель занятия _____
(воинское звание, подпись, инициал, фамилия)

« ____ » _____ 20__ года

Лекции

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, профессиональной (служебной) деятельности, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления. В ходе лекционных занятий у обучающихся формируется теоретическая база общекультурных, профессиональных и профессионально-специализированных компетенций.

Каждая лекция должна представлять собой устное изложение преподавателем основных теоретических положений изучаемого предмета или отдельной темы как логически законченное целое и иметь конкретную целевую установку. Содержание лекции не является выражением частного мнения лектора и должно быть одобрено кафедрой.

Лекции читаются начальниками (заведующими) кафедр, их заместителями, профессорами, доцентами и старшими преподавателями, как правило, для лекционных потоков. Приказом начальника академии к чтению лекций также допускаются наиболее опытные преподаватели, имеющие ученую степень или педагогический стаж не менее пяти лет и являющиеся авторами (соавторами) учебника (учебного пособия) по данной дисциплине. Лекции по актуальным проблемам военной теории и практики могут читаться руководящими должностными лицами видов и родов войск Вооруженных Сил, военных округов, центральных органов военного управления и руководящим составом академии (факультета), а также учеными и профессорами из других вузов, ведущими специалистами из войск (сил), научных учреждений, предприятий оборонных отраслей промышленности.

Порядок рассмотрения материала лекции отражается в плане ее проведения, а его содержание излагается в тексте или конспекте лекции; эти документы составляются на весь лекционный курс учебной дисциплины и используются при проведении учебных занятий. При необходимости изложения нового материала, не отраженного в учебном пособии или учебнике, для обеспечения самостоятельной подготовки слушателей (курсантов) тексты лекций по учебной дисциплине могут сводиться в сборник и издаваться как курс лекций.

Как правило, конспект или текст лекции разрабатывается на двухчасовое занятие и в зависимости от характера изучаемого материала может иметь объем от 10 до 25 страниц машинописного текста.

Успех лекции во многом зависит от личности лектора и его подготовки к занятию, от знания им содержания материала, научной квалификации, опыта службы в войсках, методического мастерства. Подготовка лектора к занятию обычно включает: просмотр (изучение) содержания лекции и наглядных пособий, уточнение цели лекции и ее структуры, подбор и изучение необходимой литературы, составление плана проведения лекции и подготовку (тренировку).

Готовясь к лекции, лектор должен продумать содержание ее воздействия на

слушателей (курсантов), порядок изложения каждого вопроса, использование демонстрационных материалов и технических средств обучения, содержание и размещение записей на классной доске.

Использование демонстрационных материалов и технических средств обучения (схемы, рисунки, макеты, слайды, видео- аудио материалы, и др.) предусматривается, когда они способствуют экономии учебного времени, раскрытию темы и ее лучшему усвоению; на одну двухчасовую лекцию рекомендуется привлекать не более 3-5 схем или 6-10 слайдов. Классную доску необходимо использовать во всех случаях.

Приступая к чтению лекции, преподаватель должен во вступительной части объявить ее тему, рекомендованную литературу и основные вопросы.

Во введении излагаются актуальность темы, основная идея лекции (центральный вопрос), указывается связь данной лекции с предыдущими и последующими занятиями по дисциплине. Введение должно быть кратким и подготовить слушателей (курсантов) к восприятию существа учебных вопросов лекции.

При изложении основных учебных вопросов рассматривается научное содержание темы, приводится вся система доказательств с применением наиболее подходящих для данной аудитории методических приемов, с учетом требований современных педагогических принципов обучения. Каждый учебный вопрос заканчивается выводами, логически приводящими к следующему вопросу.

Материал лекции должен излагаться свободно, без чтения по тексту или конспекту, уверенно и убедительно, простым, грамотным и доходчивым языком. Основные формулировки, главные мысли, выводы и обобщения выделяются более замедленным темпом речи, акцентируя на них внимание слушателей. Текст или конспект рекомендуется использовать только для контроля последовательности изложения материала, а также для воспроизведения цифровых данных, таблиц и сложных формул, вывод которых на лекции не предусмотрен.

Недопустимо чтение лекции с нарушением логической последовательности изложения материала, «перескоками» с одного вопроса на другой. Темп чтения лекции преподаватель должен выбирать с учетом характера и трудности излагаемого материала, а также подготовленности аудитории к его усвоению.

В ходе лекции преподаватель должен постоянно поддерживать контакт с аудиторией и убеждаться в восприятии слушателями преподаваемого материала.

Заключение, также, как и введение, должно быть ярким и впечатляющим и ни в коем случае не сводиться к краткому перечислению того, о чем говорилось в основной части лекции. В нем должны подводиться общие итоги и делаться обобщенные выводы. Особое внимание должно быть обращено на те выводы, которые имеют практическое значение для обучающихся. Затем преподаватель ставит задачи для самостоятельной работы, дает методические рекомендации по изучению литературы для углубления, расширения и практического применения знаний по данной теме.

В заключительной части лекции наводится порядок на рабочих местах, после

чего преподаватель принимает доклад уполномоченного секретного отдела (командира учебной группы) о наличии секретных документов и объявляет об окончании занятия.

Особое место в лекционном курсе занимают вводная и заключительная лекции.

Вводная лекция должна дать общую характеристику (предмет) изучаемой дисциплины, подчеркнуть новизну проблем, рассматриваемых в курсе, указать роль и место курса в системе других дисциплин и кратко ознакомить слушателей (курсантов) с содержанием и структурой курса, а также с организацией учебной работы по нему.

Заключительная лекция должна дать научное обобщение пройденного курса, показать перспективы развития изучаемой отрасли науки и техники, довести до обучающихся новое в развитии объекта или системы за период их обучения в Военной академии связи.

Форма методической разработки для лекции приведена в приложении 3.2.

Семинары

Семинары являются одним из видов теоретических занятий. Они проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы и имеют целью углубленное изучение дисциплины, проверку усвоения учебного материала, привитие обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной и научной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Подготовка обучающихся к семинару осуществляется на основе задания, которое разрабатывается на кафедре и выдается обучающимся не позднее дня проведения лекции, завершающей рассмотрение теоретических вопросов предстоящего семинара.

Продолжительность семинара, как правило, составляет четыре академических часа. Для обсуждения на семинарах выносятся наиболее сложные и важные вопросы темы, как правило, количество вопросов не превышает четырех. Выступления и доклады сопровождаются иллюстрацией различных наглядных пособий.

Важным условием успешного проведения семинара является тщательная подготовка к нему руководителя и слушателей (курсантов).

В процессе подготовки к семинару руководитель должен составить письменное задание и план проведения семинара, подобрать необходимые наглядные пособия и обеспечить их консультациями. Задание на семинар является методическим документом обучающегося для самостоятельной подготовки к нему. В задании указываются тема, время и место проведения и в общем виде учебные вопросы, подлежащие изучению при подготовке и обсуждению на семинаре. По некоторым темам в задании целесообразно включать также подготовку одного-двух рефератов (докладов, сообщений) по узловым вопросам и заблаговременно назначать докладчиков. Рекомендации по подготовке докладов могут включаться в задание к семинару.

Кроме того, в задании указывается основная и дополнительная литература, а

также приводятся методические указания слушателям (курсантам) по подготовке к семинару.

При выдаче обучающимся задания на семинар преподаватель должен разъяснить порядок подготовки к семинару и работы над рекомендованной литературой.

В ходе проведения семинара главным является глубокое всестороннее освещение и творческое обсуждение слушателями (курсантами) поставленных вопросов.

Руководитель должен нацеливать слушателей (курсантов) на раскрытие содержания вопросов, устанавливать их связь с современностью и практической деятельностью обучаемых, ставить перед слушателями (курсантами) новые вопросы и исправлять допущенные недостатки и ошибки.

На доклад реферата обычно отводится не более 15 минут, на выступление 10 минут. Для повышения активности обучающихся и выработки единства взглядов целесообразно разрешать им задавать вопросы выступающему и уточнять те или иные положения, приведенные в выступлении.

После обсуждения каждого отдельного вопроса руководитель может обобщить результаты выступлений, дать оценку каждому выступлению, сформулировать выводы и рекомендации.

В конце семинара руководитель делает заключение, в котором подводит итоги выступлениям, указывает ошибки, высказывает свое мнение о качестве подготовки к семинару и дает оценку семинару в целом.

Формы методической разработки для проведения семинара и задания на семинар приведены ниже (приложение 3.3 и приложение 3.4 соответственно).

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ кафедры
полковник

В.Иванов
«_____» _____ 20__ года

ЛЕКЦИЯ

по дисциплине _____
(Д-_____) (наименование дисциплины)

Раздел _____
(номер и наименование раздела в соответствии с темпланом)

Тема _____
(номер и наименование темы в соответствии с темпланом)

Занятие _____
(номер и наименование темы занятия в соответствии с темпланом)

Обсуждена на заседании кафедры

Протокол № _____ от

«_____» _____ 20__ года

или

Обсуждена на заседании ПМК № _____

«_____» _____ 20__ года

Санкт-Петербург

20__ г.

I. Учебные цели

(изложить содержание учебных целей лекции)

II. Воспитательные цели

(изложить содержание воспитательных целей лекции)

III. Расчет учебного времени

Содержание и порядок проведения лекции	Время, мин
Вступительная часть	5
Основная часть (текст лекции)	80
Введение	5
Учебные вопросы:	
1. _____	20
(наименование учебного вопроса в соответствии с темпланом)	
2. _____	30
3. _____	22
Заключение	3
Заключительная часть	5

IV. Литература

(изложить перечень литературы в соответствии с темпланом и дополнительно использованной преподавателем при разработке лекции)

1. _____
2. _____

V. Учебно-материальное обеспечение

Наглядные пособия (схемы):

1. _____
(наименование пособия (схемы) в соответствии с темпланом)
2. _____

Раздаточный материал:

1. _____
(наименование раздаточного материала: схемы, таблицы, графики и т.д.)
2. _____

ТСО _____

VI. Текст лекции

Введение

(изложить содержание введения)

Учебные вопросы

1. _____.
(наименование и содержание первого учебного вопроса)
2. _____.
(наименование и содержание второго учебного вопроса)
3. _____.
(наименование и содержание третьего учебного вопроса)

Заключение

(изложить содержание заключения)

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Петров

«____» _____ 20____ года

Рецензировал профессор
доктор технических наук

А.Лебедев

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ кафедры
полковник

В.Иванов
«_____» _____ 20__ года

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРА**

по дисциплине _____
(Д-_____) (наименование дисциплины)

Раздел _____.
(номер и наименование раздела в соответствии с темпланом)

Тема _____.
(номер и наименование темы в соответствии с темпланом)

Занятие _____.
(номер и наименование темы занятия в соответствии с темпланом)

Обсуждена на заседании кафедры
Протокол № _____ от
«_____» _____ 20__ года
или

Обсуждена на заседании ПМК № ____
«_____» _____ 20__ года

Санкт-Петербург
20__г.

I. Учебные цели

(изложить содержание учебных целей семинара)

II. Воспитательные цели

(изложить содержание воспитательных целей семинара)

III. Расчет учебного времени

Содержание и порядок проведения семинара	Время, мин
Вступительная часть	10
Основная часть	165
Учебные вопросы:	
1. _____ (наименование учебного вопроса в соответствии с темпланом)	35
2. _____	45
3. _____	45
4. _____	40
Заключительная часть	5

IV. Учебно-материальное обеспечение

Наглядные пособия:

1. _____
(наименование наглядного пособия: плаката, схемы, чертежа, таблицы, графика)
в соответствии с темпланом)
2. _____

V. Методические рекомендации преподавателю по подготовке и проведению семинара

При подготовке к занятию (изложить методические рекомендации преподавателю по подготовке к занятию).

Во вступительной части занятия (изложить порядок работы преподавателя во вступительной части занятия).

При обсуждении первого учебного вопроса необходимо (изложить методические рекомендации преподавателю по обсуждению первого учебного вопроса).

При обсуждении второго учебного вопроса необходимо (изложить методические рекомендации преподавателю по обсуждению второго учебного вопроса).

При обсуждении третьего учебного вопроса необходимо (изложить методические рекомендации преподавателю по обсуждению третьего учебного вопроса).

При обсуждении четвёртого учебного вопроса необходимо (изложить методические рекомендации преподавателю по обсуждению четвертого учебного вопроса).

В заключительной части (изложить содержание заключительной части занятия).

VI. Литература

(изложить перечень литературы в соответствии с темпланом и дополнительно использованной преподавателем при разработке семинара)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

VII. Приложение

1. Задание к семинару.

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Синицын

« ____ » _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ К СЕМИНАРУ

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Раздел _____
(номер и наименование раздела в соответствии с темпланом)

Тема _____
(номер и наименование темы в соответствии с темпланом)

Занятие _____
(номер и наименование темы занятия в соответствии с темпланом)

I. Учебные вопросы

1. _____
(наименование первого учебного вопроса)
2. _____
(наименование второго учебного вопроса)
3. _____
(наименование третьего учебного вопроса)
4. _____
(наименование четвертого учебного вопроса)

II. Доклады, сообщения

1. _____
(наименование темы первого доклада)
2. _____
(наименование темы второго доклада)
3. _____
(наименование темы сообщения)

III. Задание и указания обучающимся по подготовке к семинару

При подготовке к первому вопросу (изложить методические рекомендации обучающимся по подготовке к обсуждению первого вопроса семинара).

При подготовке ко второму вопросу (изложить методические рекомендации обучающимся по подготовке к обсуждению второго вопроса семинара).

При подготовке к третьему вопросу (изложить методические рекомендации обучающимся по подготовке к обсуждению третьего вопроса семинара).

При подготовке к четвертому вопросу (изложить методические рекомендации обучающимся по подготовке к обсуждению четвертого вопроса семинара).

IV. Указания обучающимся по подготовке докладов сообщений

Доклад 1. (Изложить методические рекомендации обучающимся по подготовке первого доклада, использованию дополнительной литературы, научных трудов, статей из журналов. Указать время, отводимое для доклада).

Доклад 2. (Изложить методические рекомендации обучающимся по подготовке второго доклада, использованию дополнительной литературы, научных трудов, статей из журналов. Указать время, отводимое для доклада)

Сообщение (Изложить методические рекомендации обучающимся по подготовке сообщения, использованию дополнительной литературы, научных трудов, статей из журналов. Указать время, отводимое для сообщения).

V. Перечень литературы и учебно-методических материалов для подготовки к семинару

1. _____
(наименование рекомендуемой литературы
и учебно-методических материалов для подготовки к семинару)
 2. _____
 3. _____
- и т.д.

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Синицын

« ____ » _____ 20__ года

Лабораторные работы

Лабораторные работы являются связующим звеном между теорией и практикой. Они имеют целью углубить и закрепить теоретические знания, полученные слушателями (курсантами) на лекциях, обучить новым методам экспериментальных и научных исследований, привить практические навыки научного анализа и обобщения полученных результатов, навыки в работе с лабораторным оборудованием, аппаратурой, измерительными приборами и вычислительной техникой. Лабораторные работы могут проводиться по тактико-специальным, военно-техническим, общинженерным и естественнонаучным дисциплинам в специально оборудованных лабораториях, кабинетах, на стендах и тренажерах, а также образцах материальной части вооружения и боевой техники методом выполнения эксперимента с последующим анализом полученных данных.

Цели лабораторных работ на разных кафедрах различны. Так, на естественнонаучных они позволяют уяснить физический смысл основных явлений, понятий и законов природы, а также способствуют изучению сущности физических явлений, происходящих в изучаемых на кафедрах устройствах. В лабораториях кафедры общепрофессиональных дисциплин проводятся экспериментальные исследования физических процессов, происходящих в типовых схемах и устройствах, которые применяются в образцах боевой техники, состоящей на вооружении, или в перспективных образцах. Основное назначение лабораторных занятий на военно-технических (специальных) кафедрах состоит в том, чтобы экспериментально исследовать функционирование основных устройств и систем типовых образцов современного вооружения и выявить их действие при изменении параметров этих устройств и систем, а также изменении внешних условий.

Темы и объем лабораторных работ должны определяться исходя из необходимости закрепления теоретического материала, наиболее полного и систематического усвоения слушателями (курсантами) современных методов и приемов экспериментального исследования, формирования умений и навыков в проведении измерений, воспитания культуры эксперимента и умения получить из эксперимента научные и практические результаты.

Лабораторные работы должны следовать за соответствующими разделами теоретического курса.

На каждую лабораторную работу кафедрой разрабатывается задание для слушателей (курсантов), в котором указываются тема занятия, время и место проведения, краткое содержание работы, выполняемой обучающимися в ходе занятия, даются методические указания по ее выполнению, перечень рекомендуемых учебных материалов и справочные данные, указываются отчетные материалы по проведенному занятию и сроки их представления.

Задания могут быть одинаковыми для всех слушателей (курсантов) учебной группы или индивидуальными.

Для проведения наиболее трудных по организации лабораторных работ с использованием сложных технических средств, систем физического и математического моделирования, в дополнение к заданию заблаговременно разрабатываются

описания лабораторных работ, в которых приводятся характеристики экспериментальных установок, порядок проведения эксперимента, меры безопасности и другие необходимые сведения.

Задания на лабораторные работы и описания обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются начальником кафедры.

Общее руководство лабораторными работами возлагается на преподавателя, читающего курс лекций.

Лабораторные работы по своему содержанию могут иметь учебный или научно-исследовательский характер; последние требуют от слушателя (курсанта) проведения теоретической проработки исследуемого вопроса, составления плана и выбора метода исследования.

При организации и проведении лабораторных работ учитываются количество обучаемых, число работ, которые они выполняют, размер помещений и наличие оборудования. В зависимости от условий могут применяться фронтальный, индивидуальный или смешанный методы проведения лабораторных работ.

При фронтальном методе все обучаемые одновременно выполняют одну и ту же работу, пользуясь одинаковым лабораторным оборудованием. Наличие одинаково оборудованных рабочих мест должно соответствовать количеству занимающихся или числу подгрупп по два – три человека в каждой. Данный метод упрощает организацию и проведение занятий, руководство работой обучаемых. Однако, указанный метод не в полной мере обеспечивает самостоятельность выполнения заданий.

На лабораторных работах, проводимых индивидуальным методом, обучаемые одновременно работают над различными темами, очередность выполнения которых предусматривается графиком. Здесь важны четкая организация, индивидуальное руководство и контроль за работой каждого обучаемого.

Возможно применение смешанного метода проведения лабораторных работ, то есть использования как фронтального, так и индивидуального методов с учетом тематики лабораторных работ и конкретных условий кафедры.

Руководитель лабораторной работы должен хорошо знать теоретический материал и уметь самостоятельно выполнить задание по лабораторной работе. При подготовке к лабораторным работам он должен проверить оборудование и технику и при необходимости предварительно провести запланированный эксперимент.

На первом лабораторном занятии по учебной дисциплине преподаватель должен кратко изложить слушателям (курсантам) цель и задачи всех лабораторных работ по ней, а перед каждой из них ознакомить с методикой их проведения, описаниями, а также с используемой литературой и мерами безопасности при их проведении.

Допуск учебной группы к лабораторным работам разрешается только после предварительной проверки преподавателем подготовленности слушателей (курсантов) к проведению эксперимента, а в необходимых случаях – проверки их знаний по мерам безопасности.

Лабораторные работы проводятся при максимальной самостоятельности обучающихся.

В ходе лабораторных занятий преподаватель выступает главным образом как руководитель-консультант. Он должен наблюдать за правильным выполнением каждого этапа работы, отвечать слушателям (курсантам) на возникшие у них вопросы и обращать внимание на более существенные моменты выполняемой работы. При осуществлении руководства и контроля за работой преподавателю следует не давать слушателям (курсантам) готовых рецептов, а рекомендовать им обращаться к соответствующим справочникам и пособиям, которые должны находиться в лаборатории.

При проведении лабораторных занятий слушатели (курсанты) ведут протокол, в который заносятся экспериментальные данные.

По выполнении лабораторной работы обучающиеся представляют отчет и защищают его.

К отчету по лабораторному занятию предъявляются следующие требования:

краткость изложения теоретических предпосылок;

полнота и достоверность экспериментальных и расчетных данных, сведенных в таблицы или представленных в виде графиков;

оценка точности полученных результатов;

полнота анализов и выводов по работе.

Может предусматриваться доклад слушателя (курсанта) по лабораторной работе, в котором должны кратко излагаться учебная цель, содержание проделанной работы, принятый метод исследования и полученные результаты.

Защищенные отчеты хранятся на кафедре до завершения обучения обучающихся по данной дисциплине.

Формы методической разработки (приложение 3.5, задания, которое может быть оформлено как приложение к методической разработке (приложение 3.6 и описание лабораторной работы (приложение 3.7).

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ кафедры
полковник

В.Иванов
«_____» _____ 20__ года

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине _____
(Д-_____) (наименование дисциплины)

Раздел _____.
(номер и наименование раздела в соответствии с темпланом)

Тема _____.
(номер и наименование темы в соответствии с темпланом)

Занятие _____.
(номер и наименование темы занятия в соответствии с темпланом)

Обсуждена на заседании кафедры
Протокол № _____ от
«_____» _____ 20__ года
или

Обсуждена на заседании ПМК № ____
«_____» _____ 20__ года

**Санкт-Петербург
20__г.**

I. Учебные цели

(изложить содержание учебных целей лабораторной работы)

II. Воспитательные цели

(изложить содержание воспитательных целей лабораторной работы)

III. Расчет учебного времени

Содержание и порядок проведения занятия	Время, мин
Вступительная часть	10
Основная часть	70
Учебные вопросы:	
1. _____ (наименование учебного вопроса в соответствии с темпланом)	15
2. _____	15
3. _____	20
4. _____	20
Заключительная часть	10

IV. Учебно-материальное обеспечение

(изложить перечень учебно-материального обеспечения занятия)

1. _____
2. _____
3. _____

V. Методические рекомендации преподавателю по подготовке и проведению лабораторной работы

При подготовке к занятию (изложить методические рекомендации преподавателю по подготовке к занятию и мероприятия, проводимые накануне лабораторной работы).

Во вступительной части занятия (изложить порядок работы преподавателя во вступительной части занятия).

При выполнении исследований по первому учебному вопросу необходимо (изложить методические рекомендации преподавателю по выполнению обучающимися исследований по первому учебному вопросу).

При выполнении исследований по второму учебному вопросу необходимо (изложить методические рекомендации преподавателю по выполнению обучающимися исследований по второму учебному вопросу).

При выполнении исследований по третьему учебному вопросу необходимо (изложить методические рекомендации преподавателю по выполнению обучающимися исследований по третьему учебному вопросу).

При выполнении исследований по четвертому учебному вопросу необходимо (изложить методические рекомендации преподавателю по выполнению обучающимися исследований по четвертому учебному вопросу).

В заключительной части занятия преподаватель проверяет результаты исследований и при их соответствии (адекватности) теоретическим положениям дает разрешение на оформление отчета по лабораторной работе, подводит итог занятия, ставит задачи и определяет сроки на оформление и защиту лабораторной работы. Затем он принимает доклад уполномоченного секретного отдела (командира учебной группы) о наличии секретных документов и объявляет об окончании занятия.

VI. Литература, рекомендованная преподавателю

(изложить перечень литературы в соответствии с темпланом и дополнительно использованной преподавателем при разработке лабораторной работы)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

VII. Приложения

1. Задание на лабораторную работу.
2. Описание лабораторной работы.

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Синицын

« ____ » _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ НА ЛАБОРАТОРНУЮ РАБОТУ

по дисциплине _____
(Д-_____) (наименование дисциплины)

Раздел _____
(наименование раздела в соответствии с темпланом)

Тема _____
(наименование темы в соответствии с темпланом)

Занятие _____
(наименование темы занятия в соответствии с темпланом)

I. Учебные вопросы

1. _____
(наименование первого учебного вопроса)
2. _____
(наименование второго учебного вопроса)
3. _____
(наименование третьего учебного вопроса)
4. _____
(наименование четвертого учебного вопроса)

II. Задание и указания слушателям (курсантам) по подготовке и выполнению лабораторной работы

Для успешной подготовки и выполнения лабораторной работы необходимо:
повторить теоретический материал, связанный с выполнением лабораторной работы;

ознакомиться с рабочим местом, заданием, содержанием и порядком выполнения лабораторной работы;

изучить меры по технике безопасности;

и т.д.;

быть готовыми ответить на контрольные вопросы.

Накануне дня проведения лабораторной работы учебная группа обязательно прибывает на кафедру для ознакомления с лабораторными установками, рабочими местами и контрольно-измерительными приборами; получает первичный инструктаж по мерам техники безопасности и расписывается в журнале инструктажа по технике безопасности. На занятии каждая бригада обучающихся должна иметь руководство к лабораторной работе (описание лабораторной работы).

**III. Перечень литературы и учебно-методических материалов
для подготовки к занятию и выполнения задания**

1. _____
(наименование рекомендуемой литературы и учебно-методических материалов
для подготовки к занятию и выполнения задания)
 2. _____
 3. _____
- и т.д.

IV. Отчетные материалы, сроки их представления и защиты

Отчетные материалы по лабораторной работе необходимо представить руководителю занятия для проверки на следующий день после выполнения работы. По завершении проверки каждому обучающемуся быть готовым к защите результатов исследований. Лабораторная работа выполняется в тетрадях для лабораторных работ по дисциплине _____

(наименование дисциплины)

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Синицын

« ____ » _____ 20__ года

ОПИСАНИЕ ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЫ № _____

I. Учебные вопросы

1. _____
(наименование первого учебного вопроса)
2. _____
(наименование второго учебного вопроса)
3. _____
(наименование третьего учебного вопроса)
4. _____
(наименование четвертого учебного вопроса)

II. Описание и схема экспериментов, замеров и обработки полученных данных

(изложить схему экспериментов, замеров и обработки полученных данных).

Порядок выполнения работы

(изложить порядок выполнения лабораторной работы).

Обработка результатов измерений

(изложить порядок обработки результатов измерений).

III. Содержание отчета

1. Тема работы.....
 2. Параметры элементов
 3. Схема для исследования
 4. Таблица результатов измерений и вычислений.
 5. Формулы и вычисления по ним.
 6. Осциллограммы напряжений.
 7. Выводы, в которых производится сравнительная оценка
- Контрольные вопросы обучающимся: (перечислить контрольные вопросы).

IV. Меры безопасности

(Описать меры безопасности при выполнении лабораторной работы)

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Синицын

« ____ » _____ 20 ____ года

Практические занятия

Практическое занятие проводится в целях: выработки практических умений и приобретения навыков в применении методов, методик и техники научно-исследовательской работы, в решении задач, выполнении чертежей, производстве расчетов, ведении рабочих карт, разработке и оформлении боевых и служебных документов, в использовании специализированного программного обеспечения; практического овладения иностранными языками; отработки упражнений, приемов и нормативов, определенных уставами, наставлениями и руководствами; освоения вооружения и военной техники (объектов) и иного оборудования, овладения методами их применения, эксплуатации и ремонта.

Практические занятия, связанные с освоением устройства и боевого применения, эксплуатации вооружения и техники, практической отработкой действий, проводятся непосредственно на этой технике или на тренажерах, имеющих в лабораториях и в специализированных аудиториях Военной академии связи.

Практические занятия, связанные с выполнением расчетов, ведением карт, разработкой и оформлением боевых и служебных документов, проводятся в учебных аудиториях. Упомянутые практические занятия могут проводиться самостоятельно или являться частью более сложных видов учебных занятий.

Практические занятия по использованию вычислительной техники проводятся в специальных аудиториях, оборудованных этой техникой.

Занятия и тренировки по практическому изучению иностранных языков, как правило, проводятся в лингафонном кабинете или специально оборудованном компьютерном классе путем упражнений в разговорной речи, переводах и т. д.

Физические упражнения отрабатываются с использованием различных спортивных снарядов, принадлежностей, оборудования на стадионе, спортплощадке, в спорткомплексе, плавательном бассейне, на местности.

Особенностью практических занятий является большое разнообразие в методике их проведения в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

Главным их содержанием является практическая работа каждого слушателя (курсанта) на изучаемом (осваиваемом) объекте, тренажере, электронно-вычислительной машине и пр.

Кафедры разрабатывают для слушателей (курсантов) задания на практические занятия, в которых указываются тема, время и место проведения, приводятся методические указания по подготовке к нему и проведению, перечень руководств и пособий, подлежащих изучению перед занятием. Задание на практическое занятие является основным документом обучающегося при подготовке и проведении практического занятия.

Кроме того, разрабатывается план проведения практического занятия, в котором указываются тема, учебные и воспитательные цели, время и место проведения, учебные вопросы (действия) и их краткое содержание, отводимое время, вооружение, технические средства, тренажеры, используемые на занятии.

Эти документы сводятся в методическую разработку, которая рассматривается на заседании кафедры и утверждается ее начальником.

Если практическое занятие является частью (этапом) проведения другого вида занятия, то задание и план его проведения являются составной частью соответствующих документов, составляемых на этот более сложный вид учебных занятий.

Практическое занятие требует больших затрат материально-технических средств. Поэтому их организация должна быть продуманной. На занятиях обучаемых необходимо разделить на небольшие группы.

Перед проведением практического занятия руководитель объявляет слушателям (курсантам) группы порядок его проведения, последовательность работы, меры безопасности. Учебная группа допускается к проведению занятий на технике и вооружении, приборах, тренажерах, оборудовании только после проверки подготовленности слушателей (курсантов), а в необходимых случаях - проверки их знаний по технике безопасности.

Практическое занятие проводится под непосредственным руководством, при наблюдении и помощи преподавателей.

В целях совершенствования навыков слушателей и, особенно, курсантов в работе на штатной технике проводятся систематические тренировки, на которых практические действия многократно повторяются.

Методика проведения тренировок определяется спецификой преподаваемой дисциплины, материально-техническими возможностями Военной академии связи и кафедры. В ходе занятий необходимо обеспечить эффективное использование учебного времени, активную практическую работу каждого слушателя или курсанта на изучаемом объекте, контроль за их действиями, приближение условий выполнения к боевой обстановке.

На тренировках представляются широкие возможности выполнения обучаемыми установленных нормативов, подготовки к сдаче на классность.

Форма методической разработки для проведения практического занятия приведена в приложении 3.8. Форма задания на практическое занятие, которое может быть оформлено как приложение к методической разработке приведена в приложении 3.9.

Указанные методические материалы могут быть объединены и представляться в виде руководства к практическому занятию с обязательным рассмотрением его на заседании кафедры (предметно-методической комиссии).

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ кафедры
полковник

В.Иванов
«_____» _____ 20__ года

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ**

по дисциплине _____
(Д-_____) (наименование дисциплины)

Раздел _____
(номер и наименование раздела в соответствии с темпланом)

Тема _____
(номер и наименование темы в соответствии с темпланом)

Занятие _____
(номер и наименование темы занятия в соответствии с темпланом)

Обсуждена на заседании кафедры

Протокол № _____ от
«_____» _____ 20__ года

или

Обсуждена на заседании ПМК № ____
«_____» _____ 20__ года

**Санкт-Петербург
20__г.**

I. Учебные цели

(изложить содержание учебных целей практического занятия)

II. Воспитательные цели

(изложить содержание воспитательных целей практического занятия)

III. Расчет учебного времени

Содержание и порядок проведения занятия	Время, мин
Вступительная часть	5
Основная часть	260
Учебные вопросы:	
1. _____ (наименование учебного вопроса в соответствии с темпланом)	175
2. _____	85
Заключительная часть	5

IV. Учебно-материальное обеспечение

(изложить перечень учебно-материального обеспечения занятия)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

V. Методические рекомендации преподавателю по подготовке и проведению практического занятия

При подготовке к занятию (изложить методические рекомендации преподавателю по подготовке к занятию и мероприятиям, проводимых накануне практического занятия).

Во вступительной части занятия (изложить порядок работы преподавателя во вступительной части занятия).

При отработке первого учебного вопроса необходимо (изложить методические рекомендации преподавателю по выполнению обучающимися первого учебного вопроса).

При отработке второго учебного вопроса необходимо (изложить методические рекомендации преподавателю по выполнению обучающимися второго учебного вопроса).

В заключительной части занятия, связанного с выполнением чертежей, производством расчетов, ведением рабочих карт, разработкой и оформлением боевых и служебных документов, обучающиеся сдают разработанные ими документы преподавателю, который, при наличии времени, их проверяет. Преподаватель подводит итоги занятия. По результатам работы слушателей (курсантов) и проведенного опроса он определяет степень усвоения материала и предварительно оценивает работу каждого из обучающихся.

Слушателям (курсантам), сдавшим работы в ходе занятия, по результатам их проверки и предварительных итогов преподаватель объявляет окончательную оценку. Остальным слушателям (курсантам) преподаватель объявляет, что оценки будут доведены после проверки работ, и ставит задачу дежурному собрать разработанные документы и литературу; дает задание на самостоятельную работу, принимает доклад уполномоченного секретного отдела (командира учебной группы) о наличии секретных документов и объявляет об окончании занятия.

VI. Литература

(изложить перечень литературы в соответствии с темпланом и дополнительно использованной преподавателем при разработке практического занятия)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

VII. Приложение

1 Задание на практическое занятие.

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Синицын

« ____ » _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

по дисциплине _____
(Д-_____) (наименование дисциплины)

Раздел _____
(номер и наименование раздела в соответствии с темпланом)

Тема _____
(номер и наименование темы в соответствии с темпланом)

Занятие _____
(номер и наименование темы занятия в соответствии с темпланом)

I. Учебные вопросы

1. _____
(наименование первого учебного вопроса)

2. _____
(наименование второго учебного вопроса)

II. Задание и указания обучающимся по подготовке и выполнению практического занятия

На самостоятельной работе повторить: (перечислить учебный материал для повторения).

При отработке первого учебного вопроса необходимо (изложить порядок действий, обучающихся по отработке первого учебного вопроса).

При отработке второго учебного вопроса необходимо (изложить порядок действий, обучающихся по отработке второго учебного вопроса).

По окончании работы (изложить действия обучающихся по окончании работы).

III. Литература для подготовки к занятию и выполнения задания

1. _____
(наименование рекомендуемой литературы и учебно-методических материалов для подготовки к занятию и выполнения задания)

2. _____

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Синицын

« ____ » _____ 20__ года

Групповые занятия

Групповые занятия проводятся в целях изучения вооружения и военной техники (объектов) и составляют основу обучения по организации их применения, эксплуатации и ремонта.

Групповые занятия проводятся по различным дисциплинам учебного плана, в специализированных классах, с максимальным использованием тренажерной, полевой учебной базы и базы для общевойсковой подготовки.

При подготовке к групповому занятию преподаватель кроме детального уяснения всех вопросов, разбираемых на этих занятиях, должен подобрать руководящие документы, правила, пособия, описания, методики, иллюстративный материал, с которыми целесообразно в ходе занятия ознакомить слушателей (курсантов).

На проведение группового занятия составляется методическая разработка, где указываются тема, учебные и воспитательные цели, порядок отработки вопросов, отводимое время, наглядные пособия, оборудование, технические средства обучения, приводятся методические указания руководителю, перечень литературы, руководств и пособий, которые необходимо иметь на занятиях. Кроме того, при рассмотрении отдельных вопросов могут использоваться имеющиеся схемы аппаратуры, таблицы с тактико-техническими данными средств и комплексов связи, разработанные наглядные пособия и демонстрационные (раздаточные) материалы. Методическая разработка для проведения группового занятия является основным методическим документом преподавателя.

Задание на групповое занятие является основным методическим документом обучающихся при подготовке и в ходе занятия.

В ходе группового занятия последовательно рассматриваются учебные вопросы, при этом с целью контроля качества подготовки обучающихся к занятию может проводиться обсуждение учебного материала, изученного на лекциях и в ходе самостоятельной работы и отражающего суть рассматриваемого вопроса. В ходе обсуждения, независимо от способности обучающихся правильно ответить на поставленный вопрос, правильный и полный ответ на него должен быть сформулирован и доведен до всех обучающихся.

На групповых занятиях производится рассмотрение и изучение по схемам и образцам принципов действия и устройства техники и вооружения, особенно трудных для самостоятельного изучения. При проведении группового занятия преподаватель в основном использует метод объяснения изучаемого вопроса, демонстрирует принципы действия и устройство приборов, оружия, комплексов агрегатов на схемах, макетах и образцах. После изложения вопросов устройства рассматриваемых объектов преподаватель переходит к описанию организации их применения, эксплуатации, ремонта и хранения.

Формы методической разработки для проведения группового занятия и задания на групповое занятие приведены в приложениях 3.10 и 3.11 соответственно.

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ кафедры
полковник

В.Иванов
« _____ » _____ 20__ года

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГРУППОВОГО ЗАНЯТИЯ**

по дисциплине _____
(Д-_____) (наименование дисциплины)

Раздел _____.
(номер и наименование раздела в соответствии с темпланом)

Тема _____.
(номер и наименование темы в соответствии с темпланом)

Занятие _____.
(номер и наименование темы занятия в соответствии с темпланом)

Обсуждена на заседании кафедры
Протокол № _____ от
« _____ » _____ 20__ года
или

Обсуждена на заседании ПМК № ____
« _____ » _____ 20__ года

**Санкт-Петербург
20__г.**

I. Учебные цели

(изложить содержание учебных целей занятия)

II. Воспитательные цели

(изложить содержание воспитательных целей занятия)

III. Расчет учебного времени

Содержание и порядок проведения занятия	Время, мин
Вступительная часть	5
Основная часть	80
Учебные вопросы:	
1. _____ (наименование учебного вопроса в соответствии с темпланом)	20
2. _____	20
3. _____	20
4. _____	20
Заключительная часть	5

IV. Учебно-материальное обеспечение

(изложить перечень учебно-материального обеспечения занятия)

1. _____
2. _____
3. _____

V. Методические рекомендации преподавателю по подготовке и проведению группового занятия

При подготовке к занятию (изложить методические рекомендации преподавателю по подготовке к занятию и мероприятиях, проводимых накануне группового занятия).

Во вступительной части занятия (изложить порядок работы преподавателя во вступительной части занятия).

При рассмотрении первого учебного вопроса (изложить методические рекомендации преподавателю по выполнению обучающимися первого учебного вопроса).

При рассмотрении второго учебного вопроса (изложить методические рекомендации преподавателю по выполнению обучающимися второго учебного вопроса).

При рассмотрении третьего учебного вопроса (изложить методические рекомендации преподавателю по выполнению обучающимися третьего учебного вопроса).

При рассмотрении четвертого учебного вопроса (изложить методические рекомендации преподавателю по выполнению обучающимися четвертого учебного вопроса).

В заключительной части занятия преподаватель подводит итоги занятия, оценивает степень достижения целей, объявляет оценки, отвечает на имеющиеся вопросы, выдает задание на самостоятельную работу к следующему занятию, принимает доклад уполномоченного секретного отдела (командира учебной группы) о наличии секретных документов и объявляет об окончании занятия.

VI. Литература

(изложить перечень литературы в соответствии с темпланом и дополнительно использованной преподавателем при разработке семинара)

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

VII. Приложение

1 Задание на групповое занятие.

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Петров

« ____ » _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ НА ГРУППОВОЕ ЗАНЯТИЕ

по дисциплине _____

(Д-_____) (наименование дисциплины)

Раздел _____

(номер и наименование раздела в соответствии с темпланом)

Тема _____

(номер и наименование темы в соответствии с темпланом)

Занятие _____

(номер и наименование темы занятия в соответствии с темпланом)

I. Учебные вопросы

1. _____

(наименование и содержание первого учебного вопроса)

2. _____

(наименование и содержание второго учебного вопроса)

3. _____

(наименование и содержание третьего учебного вопроса)

II. Задания и указания слушателям (курсантам) по подготовке к групповому занятию (изложить задания и указания слушателям (курсантам) по подготовке к групповому занятию)

III. Перечень литературы и учебно-методических материалов для подготовки к групповому занятию

1. _____

(наименование рекомендуемой литературы и учебно-методических материалов
для подготовки к занятию)

2. _____

и т.д.

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Петров

« ____ » _____ 20__ года

Групповые упражнения

Групповые упражнения носят четко выраженную практическую направленность.

Содержание упражнения, место проведения, материальное обеспечение, структура, приемы действий преподавателя и обучаемых зависят от характера учебной дисциплины. Упражнения по строевой и физической подготовке совершенствуют технику выполнения соответствующих приемов, определенных уставами и наставлениями. При изучении математики и физики упражнения основаны на решении различных задач, построении графиков, расчетов и т.п. Такие упражнения проходят более успешно, если обучаемые убеждены в их необходимости для практической работы офицера соответствующей специальности.

Особое место в учебном процессе Военной академии связи занимают групповые упражнения по тактической, тактико-специальной и оперативной подготовке. Они проводятся на картах и местности на конкретном оперативном и тактическом фоне. Это позволяет формировать у слушателей и курсантов навыки и умения в организации боевых действий и управлении войсками, в принятии решений, постановке боевых задач, организации взаимодействия и обеспечения боевых действий, в выполнении оперативно-тактических расчетов, разработке боевых документов, работе с картой и т.д.

Темы групповых упражнений охватывают один или несколько наиболее важных вопросов планирования, подготовки, обеспечения и ведения боевых действий.

По методике проведения и материальному обеспечению групповые упражнения подразделяются на групповые упражнения без элементов и с элементами командно-штабного учения, с применением средств связи, средств обозначения и имитации, а также с переходом к действиям в составе подразделения. Перечисленные разновидности занятий могут применяться в сочетании. Групповые упражнения проводятся как самостоятельный вид занятий или как часть более сложных видов занятий, например, учебных оперативных, оперативно-тактических, тактических и других задач для отработки частных вопросов этих задач.

В ходе разработки группового упражнения руководитель определяет: тему, цель, которую необходимо достигнуть в процессе занятия, и способы ее достижения, т. е. характер, объем, содержание и последовательность проведения группового упражнения, а также тактический или оперативный фон, обеспечивающий глубокую и полную отработку намеченных учебных вопросов в условиях, близких к реальной боевой обстановке.

При подготовке преподаватель должен глубоко изучить руководства, пособия, учебные материалы по отрабатываемым вопросам, организацию боевых действий, тактику своих сил и противника. В ходе подготовки он должен установить взаимосвязь и преемственность знаний, полученных слушателями (курсантами) не только по своей кафедре, но и по предметам смежных кафедр. Групповые упражнения, проводимые различными кафедрами, тесно увязываются между собой по содержанию и последовательности их проведения.

Продолжительность группового упражнения зависит от целей занятия, количества вынесенных на него вопросов и составляет 2-6 часов.

Для проведения группового упражнения разрабатываются методическая разработка и задание (оперативное или тактическое задание), которое может быть оформлено как приложение к методической разработке.

Задание на групповое упражнение разрабатывается с учетом необходимости ввести слушателей (курсантов) в обстановку перед началом занятий, а также в роли по тем должностям, на которые они будут ставиться по ходу занятий, выдать им необходимые справочные данные, указать литературу и пособия, объем и содержание подготовки к занятиям.

Вместо задания на групповое упражнение может быть оформлено оперативное (тактическое) задание в котором содержатся данные об общей и частной обстановке и необходимые справочные данные.

Оперативное (тактическое) задание разрабатывается для каждого группового упражнения. Оно составляется в письменном виде с приложением карты (схемы) исходной обстановки или на карте с пояснительной запиской.

В конце оперативного задания даются указания, что необходимо исполнить и к чему быть готовым. К нему могут прилагаться документы, отражающие организацию и боевой состав соединений и частей, обеспеченность войск материальными средствами, состояние вооружения, техники и другие данные.

При изложении перечня рекомендованной к изучению слушателями (курсантами) обязательной и дополнительной литературы указываются разделы, главы, параграфы или страницы.

Методическая разработка для проведения группового упражнения обеспечивает преподавателю руководство ходом занятия и достижение учебных целей. Если групповое упражнение проводится в течение нескольких занятий, то выделяются вопросы каждого из них. По каждому учебному вопросу должны быть сформулированы вводные в виде соответствующей обстановки или боевой задачи.

В методической разработке необходимо иметь: формулировки решений и распоряжений; необходимые оперативно-тактические расчеты; краткие выдержки из руководств и пособий; вопросы, на которые необходимо обратить внимание при разборе; примеры из опыта войн, военных конфликтов и войсковых учений.

Предварительные боевые распоряжения, боевые приказы и распоряжения, отдаваемые обучаемым, разрабатываются в строгом соответствии с требованиями уставов, наставлений и руководств.

Методы проведения группового упражнения зависят от содержания занятия, состава и уровня подготовки обучаемых.

На групповом упражнении широко используются таблицы, слайды, схемы, графики, номограммы, вычислительная техника, средства малой механизации. В ходе занятия слушатели (курсанты) докладывают результаты расчетов, оценку обстановки, действия или решения по вводным (задачам) и т. д. После заслушивания нескольких слушателей (курсантов) руководитель подводит частный итог по вводной, указывая как на правильные решения и действия, так и на допущенные ошибки. В

конце занятия проводится общий разбор.

Групповые упражнения, проводимые на местности, позволяют обучаемым приобрести навыки топографического, тактического и других видов ориентирования. Они проводятся со средствами связи, особенно при отработке вопросов управления боем.

Формы документов, разрабатываемых для проведения группового упражнения приведены в приложениях 3.12 и 3.13 соответственно.

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ кафедры
полковник

В.Иванов
« _____ » _____ 20__ года

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГРУППОВОГО УПРАЖНЕНИЯ**

по учебной дисциплине _____.
(Д-_____) (наименование дисциплины)

Раздел _____.
(номер и наименование раздела в соответствии с темпланом)

Тема _____.
(номер и наименование темы в соответствии с темпланом)

Занятие _____.
(номер и наименование темы занятия в соответствии с темпланом)

Обсуждена на заседании кафедры

Протокол № _____ от

« _____ » _____ 20__ года

или

Обсуждена на заседании ПМК № _____

« _____ » _____ 20__ года

Санкт-Петербург

20__ г.

I. Учебные цели

(изложить содержание учебных целей группового упражнения)

II. Воспитательные цели

(изложить содержание воспитательных целей группового упражнения)

III. Расчет учебного времени

Содержание и порядок проведения занятия	Время, мин
Вступительная часть	5
Основная часть	260
Учебные вопросы:	
1. _____ (наименование учебного вопроса в соответствии с темпланом)	30
2. _____	30
3. _____	200
Заключительная часть	5

IV. Учебно-материальное обеспечение

(изложить перечень учебно-материального обеспечения занятия)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

V. Методические рекомендации преподавателю по подготовке и проведению группового упражнения

При подготовке к занятию (изложить методические рекомендации преподавателю по подготовке к занятию и мероприятиях, проводимых накануне группового упражнения).

Во вступительной части занятия (изложить порядок работы преподавателя во вступительной части занятия).

При отработке первого учебного вопроса необходимо (изложить методические рекомендации преподавателю по выполнению обучающимися первого учебного вопроса).

При отработке второго учебного вопроса необходимо (изложить методические рекомендации преподавателю по выполнению обучающимися второго учебного вопроса).

При отработке третьего учебного вопроса необходимо (изложить методические рекомендации преподавателю по выполнению обучающимися третьего учебного вопроса).

В заключительной части занятия преподаватель собирает разработанные слушателями (курсантами) документы, подводит итоги занятия, оценивает работу каждого обучающегося, дает задание слушателям (курсантам) на самостоятельную работу, принимает доклад уполномоченного секретного отдела (командира учебной группы) о наличии секретных документов и объявляет об окончании занятия.

VI. Литература

(изложить перечень литературы в соответствии с темпланом и дополнительно использованной преподавателем при разработке группового упражнения)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

VII. Приложения

1. Задание на групповое упражнение.

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Петров

« ____ » _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ НА ГРУППОВОЕ УПРАЖНЕНИЕ

по дисциплине _____
(Д-_____) (наименование дисциплины)

Раздел _____
(номер и наименование раздела в соответствии с темпланом)

Тема _____
(номер и наименование темы в соответствии с темпланом)

Занятие _____
(номер и наименование темы занятия в соответствии с темпланом)

I. Учебные вопросы

1. _____
(наименование первого учебного вопроса)

2. _____
(наименование второго учебного вопроса)

II. Исходная обстановка

(изложить исходную обстановку для выполнения задания).

III. Справочные данные

(изложить справочные данные для выполнения задания).

IV. Задание и указания обучающимся по подготовке и выполнению группового упражнения

При подготовке к групповому упражнению необходимо (изложить действия обучающихся и перечислить учебный материал для повторения).

В ходе отработки первого учебного вопроса требуется (изложить порядок действий, обучающихся по отработке первого учебного вопроса).

В ходе отработки второго учебного вопроса (изложить порядок действий, обучающихся по отработке второго учебного вопроса).

V. Литература для подготовки к занятию и выполнения задания

1. _____
(наименование рекомендуемой литературы и учебно – методических материалов
для подготовки к групповому упражнению)
 2. _____
 3. _____
- и т.д.

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Петров

« ____ » _____ 20 ____ года

Тактические (тактико-специальные) занятия и учения

Тактические (тактико-специальные) занятия (ТСЗ) являются основой практического обучения курсантов Военной академии связи на местности вопросам организации, ведения и обеспечения боевых действий подразделений (отделения, взвода и им равных) и управления ими в бою. Они проводятся с материальной частью после теоретических занятий и приобретения курсантами первичных навыков в организации боя и управления мелкими подразделениями на групповых упражнениях. На этих занятиях курсанты действуют в должности командиров подразделений (отделения, номеров боевых расчетов, начальников аппаратных и радиостанций), совершенствуя ранее приобретенные или приобретая новые навыки и умения по выполнению обязанностей солдат и командиров в бою. Учебные вопросы на них отрабатываются последовательно, в соответствии с замыслом и созданной тактической обстановкой, во время и в темпе, определяемом характером изучаемого вида боевых действий.

Тактико-специальные учения (ТСУ) носят комплексный характер, проводятся в полевых условиях в целях приобретения практического опыта или совершенствования умений и навыков, обучающихся в организации, обеспечении боевых действий и управлении в бою подразделениями (отделением, взводом, ротой, батальоном и им равными) и воинскими частями. При проведении тактико-специальных учений обучающиеся исполняют обязанности командиров подразделений, воинских частей и других должностных лиц в соответствии с замыслом учений.

Для общего руководства тактико-специальными учениями приказом начальника Военной академии связи назначается руководитель ТСУ и его заместитель.

Руководители ТСУ контролируют подготовку слушателей (курсантов), при необходимости уточняют и дополняют данные, уточняют индивидуальные задания слушателям (курсантам). Усилия руководителя в ходе учения прежде всего должны быть направлены на максимальное приближение действий слушателей (курсантов) к работе соответствующих специалистов войск в типовых реальных условиях.

Подготовка слушателей (курсантов) заключается в самостоятельном изучении рекомендованной литературы, углублении теоретических знаний и проведении с ними дополнительных занятий по теме ТСУ; для решения возникающих при этом вопросов кафедры организуют проведение консультаций.

Основными документами для проведения ТСУ являются план проведения тактико-специального учения и задания слушателям (курсантам). План должен отражать возможный характер вводных на учении и в общем виде ожидаемые действия обучаемых по этим вводным.

В плане должны быть приведены:

- тема тактико-специального учения;
- учебные и воспитательные цели;
- состав и организация обучаемых;
- время и продолжительность ТСУ;
- место проведения ТСУ;
- отрабатываемые вопросы;

привлекаемые силы и средства;

организационно-методические указания по проведению и разбору ТСУ.

Тема ТСУ, состав обучаемых и их организация определяются учебными планами и программами.

Учебные и воспитательные цели формируются исходя из целей подготовки специалистов.

Отрабатываемые вопросы должны обеспечить активное и поучительное участие слушателей (курсантов) в учении и практическую отработку ими важнейших обязанностей по службе после окончания Академии.

Организационно-методические указания разрабатываются в целях своевременной и всесторонней подготовки к ТСУ и организованного его проведения. В них должны быть определены мероприятия по подготовке к учению, методика его проведения, обеспечивающие силы и средства, порядок работы слушателей (курсантов) на учении, порядок подготовки и проведения разбора учения.

При проведении учений с выполнением боевых упражнений дополнительно разрабатывается план боевых упражнений.

План проведения ТСУ разрабатывается на профилирующей кафедре и утверждается, в зависимости от тематики ТСУ, начальником, заместителем начальника Военной академии связи, или начальником факультета.

В задании слушателям (курсантам) должны быть отражены:

тема тактико-специального учения;

учебные цели;

время проведения ТСУ;

место проведения ТСУ;

организационно-методические указания;

справочные данные;

перечень руководящих документов и учебно-методических материалов.

В заключение ТСУ производится разбор, в ходе которого руководитель определяет степень достижения учебных и воспитательных целей, дает оценку работы слушателей (курсантов), указывает перечень вопросов, на которые нужно обратить внимание в ходе дальнейшей учебы и службы.

По результатам работы слушателей на ТСУ выставляется оценка.

Итоги ТСУ обсуждаются на заседании кафедры, письменный отчет кафедры о ТСУ представляется в учебно-методический отдел Академии. В отчете отмечаются выполнение плана ТСУ, достигнутые результаты и приводятся предложения по совершенствованию проведения ТСУ в последующем.

Формы плана проведения тактико-специального учения и задания слушателям (курсантам) представлены в приложениях 3.14 и 3.15 соответственно.

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

Гриф секретности
Экз. № ____

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(в/звание, подпись, фамилия)

« ____ » _____ 20 __ г.

Учебная группа _____

ЗАДАНИЕ
слушателям (курсантам)
на тактико-специальное учение

Тема _____

Учебные цели _____

Время проведения _____

Место проведения _____

Обсуждено на заседании кафедры

Протокол № ____ от
« ____ » _____ 20 __ г.

Санкт-Петербург
20 __ г.

Текст задания

I. Общая и частная обстановка

II. Организационно-методические указания

III. Справочные данные

IV. Руководящие документы и учебно-методические материалы

Начальник кафедры _____
(в/звание, подпись, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

Гриф секретности
Экз. № ____

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(в/звание, подпись, фамилия)

« ____ » _____ 20 __ г.

ПЛАН

проведения тактико-специального учения со слушателями (курсантами)
учебных групп _____

Тема _____

Учебные и воспитательные цели _____

Состав и организация обучаемых _____

Время проведения и продолжительность _____

Место проведения _____

Привлекаемые силы и средства _____

Обсужден на заседании кафедры
Протокол № ____ от
« ____ » _____ 20 __ г.

Санкт-Петербург
20__ г.

Текст плана

I. Общая и частная обстановка

II. Плановая таблица проведения ТСУ

Время отработки основных этапов (вопросов)	Отрабатываемые вопросы	Действия руководителя	Действия слушателей	Примечание
1	2	3	4	5

III. Организационно-методические указания по проведению ТСУ

Начальник кафедры _____
(в/звание, подпись, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Командно-штабные учения и военные игры

Командно-штабное учение (КШУ) и командно-штабная военная игра (КШВИ) носят комплексный характер и проводятся по важнейшим темам военно-специальных дисциплин с целью дать обучающимся практику в самостоятельном исполнении должностей органов военного управления при организации и ведении стратегической операции (операции, боевых действий), по управлению войсками (подразделениями), организации взаимодействия и всестороннего обеспечения.

В зависимости от поставленной цели, объема и характера отрабатываемых вопросов, а также состава привлекаемых слушателей командно-штабная военная игра (командно-штабное учение) может быть одно степенной или многостепенной.

Для подготовки и проведения КШВИ (КШУ) приказом начальника Военной академии связи создается:

- руководство;
- посреднический аппарат;
- группа наращивания обстановки;
- группа подготовки разбора;
- исследовательская группа.

В состав руководства входят: руководитель КШВИ (КШУ); начальник штаба руководства – первый заместитель руководителя со штабом руководства; заместитель руководителя, заместитель руководителя по материально-техническому обеспечению; помощник руководителя по защите государственной тайны, помощник руководителя по обеспечению безопасности информации.

Должностные лица входящие в состав руководства, посреднического аппарата, групп определяются приказом начальника Военной академии связи.

Руководителем КШВИ (КШУ) является заместитель начальника академии или начальник факультета. Руководитель несет ответственность за подготовку и проведение учения.

При подготовке КШВИ (КШУ) он обязан: определять замысел; представлять его с план - календарем проведения КШВИ (КШУ) на рассмотрение и утверждение начальнику Военной академии связи; организовывать подготовку к учению; готовить руководство, посреднический аппарат и обучаемых; осуществлять контроль подготовки.

В ходе КШВИ (КШУ) руководитель обязан: учить с привлечением своих заместителей (помощников), штаба руководства и посредников игровые коллективы выполнению своих должностных обязанностей; оценивать результаты работы слушателей, анализировать разработанные документы; руководить наращиванием обстановки; контролировать выполнение поставленных задач; проводить разбор с оценкой действий слушателей.

Заместители (помощники) руководителя обязаны: принимать участие в разработке документов и проведении основных мероприятий по подготовке в части их касающейся; выполнять обязанности посредников при соответствующих

должностных лицах; осуществлять контроль за действиями обучаемых и учить их выполнению должностных обязанностей; принимать участие в анализе решений обучаемых; готовить материал для общего разбора и проводить частные разборы с игровыми коллективами.

В состав штаба руководства назначаются: начальник штаба руководства - первый заместитель руководителя учения, заместитель (помощник) начальника штаба руководства, заместители начальника штаба руководства по связи, по мобилизационным вопросам, по радиоэлектронной разведке, по радиоэлектронной борьбе, по наращиванию обстановки, по исследованиям, по разбору учений.

Штаб руководства является основным органом, организующим и обеспечивающим подготовку и проведение КШВИ (КШУ). Он создается в основном за счет должностных лиц управления академии, офицеров командного факультета и преподавательского состава кафедр.

До начала КШВИ (КШУ) штаб руководства: разрабатывает необходимые документы для его подготовки и проведения; обеспечивает подготовку к КШВИ (КШУ) посреднического аппарата, готовит учебные аудитории в отношении оборудования средствами связи и автоматизации.

В ходе КШВИ (КШУ) на штаб руководства возлагается: сбор, обобщение данных обстановки, анализ и оценка решений, принимаемых обучаемыми, подготовка заключений по ним; вручение (доведение) учебных и директивных документов, организация и контроль доведения приказов (сигналов) боевого управления; наращивание обстановки; контроль за выполнением обучаемыми поставленных задач; организация и контроль мероприятий защиты государственной тайны, подготовка разбора; проведение исследований и обобщение их результатов.

Посреднический аппарат создается для: обучения слушателей, привлекаемых на КШВИ (КШУ), анализа принимаемых ими решений и методов работы по управлению войсками (силами); своевременного наращивания обстановки в соответствии с замыслом КШВИ (КШУ) с учетом принятых обучаемыми решений и указаний руководства; оценки действий обучаемых; контроля выполнения поставленных руководством КШВИ (КШУ) задач; подготовки материалов в разбор КШВИ (КШУ).

Старшим посредникам в игровых коллективах подчиняются все посредники, они в свою очередь подчиняются руководителю КШВИ (КШУ), начальнику штаба руководства и выполняют только их указания.

До начала КШВИ (КШУ) посреднический аппарат обязан: уяснить замысел учения, порядок его проведения, содержание административно-организационных, планирующих, учебных и директивных документов (в части касающейся), порядок работы при подготовке, в ходе учения, представления в штаб руководства необходимых документов, материалов для подготовки разбора; разработать и утвердить частные планы; проверить готовность слушателей и документов к проведению учения.

В ходе КШВИ (КШУ) на посреднический аппарат возлагаются:

обобщение и анализ результатов проверки, определение мер по устранению

выявленных недостатков;

рассмотрение и анализ решений, распорядительных и других документов, разрабатываемых обучаемыми, оценка их целесообразности и обоснованности выполнения поставленных задач в установленные сроки;

осуществление контроля за работой слушателей, оценка уровня их подготовленности и слаженности;

анализ практической деятельности обучаемых по руководству подчиненными; наращивание обстановки;

своевременное информирование штаба руководства о решениях, принятых обучаемыми, представление заключений по ним;

оценка эффективности принимаемых решений (выработанных предложений);

подготовка и доклад в штаб руководства документов, определенных руководителем КШВИ (КШУ), в т. ч. и материалов в общий разбор;

проведение частных разборов.

Посредническому аппарату категорически запрещается вмешиваться в действия обучаемых, если они не ведут к нарушению требований безопасности, не влекут за собой материального ущерба.

Группа наращивания обстановки предназначена для наращивания обстановки путем доведения вводных из плана наращивания обстановки, анализа действий обучаемых по результатам принятых решений по вводным, подготовки и доклада предложений по уточнению планов наращивания обстановки.

Группа обобщения результатов и подготовки разбора разрабатывает план подготовки и проведения общего разбора; изучает и систематизирует выводы руководства КШВИ (КШУ) по решениям, принятым обучаемыми и их действиям; осуществляет сбор, обобщение и анализ донесений и докладов от посредников; готовит материалы общего разбора, место его проведения, а также документы по реализации выводов по результатам игры.

Группа исследований при подготовке КШВИ (КШУ) разрабатывает документы по организации исследований и проводит предварительные исследования; в ходе КШВИ (КШУ) осуществляет практическое исследование и проверку результатов предварительных исследований, обобщает и анализирует полученные результаты, готовит данные по предварительным результатам исследований; после КШВИ (КШУ) готовит обобщенный отчет по исследуемым вопросам. Направление исследования определяется планом перспективных исследований исходя из характера и объема задач (вопросов) исследования.

Подготовка КШВИ (КШУ)

Подготовка КШВИ (КШУ) начинается заблаговременно, не позднее чем за месяц до его начала и включает: подготовку руководителя, подготовку аппарата руководства и посредников, подготовку слушателей, разработку документов, подготовку учебно-лабораторной базы.

Для проведения КШВИ (КШУ) слушатели распределяются по игровым коллективам, и за ними до конца учения (игры) сохраняются назначенные

должности. Количество и состав создаваемых игровых коллективов слушателей, привлекаемых на командно-штабное учение, определяет руководитель учения.

КШВИ (КШУ) планируется и проводится по этапам, их продолжительность определяется в астрономическом и оперативном времени.

Количество и содержание этапов, их продолжительность по оперативному и астрономическому времени определяются руководителем с таким расчетом, чтобы раскрывалось содержание темы, учебных вопросов и достигались цели.

Для подготовки КШВИ (КШУ) разрабатываются:

- планирующие;
- административно-организационные;
- учебные;
- справочные документы.

К **планирующим** документам КШВИ относятся: замысел с пояснительной запиской; план-календарь проведения игры; план организации и проведения исследований; частные планы работы заместителей (помощников) руководителя и начальника штаба руководства, посредников.

К **планирующим** документам КШУ относятся: план с пояснительной запиской; план-календарь проведения учения; план организации и проведения исследований; частные планы работы заместителей (помощников) руководителя и начальника штаба руководства, посредников.

При разработке замысла(плана) КШВИ (КШУ) создается военно-политическая, стратегическая (оперативная) и информационная обстановка, в которой предусматриваются действия обучаемых.

План-календарь проведения КШВИ (КШУ) разрабатывается для обеспечения плановой и организованной работы руководства и посреднического аппарата в ходе учения. Он разрабатывается в виде линейного графика с учетом астрономического и оперативного времени.

План организации и проведения исследований включает: тему и время проведения КШВИ (КШУ); цели и вопросы исследований; организация исследований; порядок работы при проведении исследований (до начала, в ходе учения и после его окончания); формы и сроки представления материалов; порядок обобщения результатов исследований и формы представления выводов и рекомендаций по их реализации; ответственные исполнители, привлекаемые сила и средства и другие вопросы.

Частные планы работы заместителей (помощников) руководителя КШВИ (КШУ), начальника штаба руководства, посредников разрабатываются на карте с пояснительной запиской исходя из замысла и с учетом плана-календаря проведения КШВИ (КШУ).

К **основным административно-организационным документам** относятся: приказ начальника Военной академии связи о подготовке и проведении КШВИ (КШУ); план подготовки КШВИ (КШУ); схема связи учений, предназначенных для проведения КШВИ (КШУ); план проведения инструкторско-методического занятия с руководством учения и посредниками; указания по видам

обеспечения КШВИ (КШУ) табель срочных донесений.

Приказ начальника академии о подготовке и проведении КШВИ (КШУ) определяет сроки проведения, тему, в нем определены основные задачи, с какими учебными группами командного и специального факультетов проводится КШВИ (КШУ), место проведения, состав руководства и штаба руководства КШВИ (КШУ), регламент служебного времени и форму одежды на учение. К приказу прилагаются: список преподавателей, привлекаемых для проведения КШВИ (КШУ), схема размещения руководства и игровых коллективов в аудиториях, схема организации руководства и посреднического аппарата.

План подготовки КШВИ (КШУ) разрабатывается для обеспечения целенаправленной и организованной работы преподавательского состава и должностных лиц академии по непосредственной подготовке учения. В нем отражаются: разработка документов КШВИ (КШУ); практические мероприятия по подготовке учения; сроки выполнения каждого мероприятия и исполнители.

К учебным документам относятся: оперативные (тактические) задания на КШВИ (КШУ); документы оперативных скачков (карты); решения (замыслы) командующих (командира бригады) с картами исходной обстановки, план наращивания обстановки.

Оперативные(тактические) задания являются исходными документами для обучаемых и предназначаются для ввода их в обстановку к началу КШВИ (КШУ) и проведения подготовительных мероприятий.

На карте исходной обстановки изображается обстановка к началу этапа.

План наращивания обстановки разрабатывается по этапам КШВИ в соответствии с ее замыслом. Он представляет собой текстовый перечень кратких сообщений (сведений) об изменениях военно-политической обстановки, о действиях и состоянии войск противника, своих войск (сил) и другие данные, которые могут оказать влияние на содержание решений на связь (плана связи), принятых обучаемыми. В плане отражаются: тема КШВИ, цели наращивания обстановки, краткие методические указания по порядку доведения данных обстановки, наименование этапа; продолжительность, содержание обстановки; кому, от кого, в какое время выдаются данные обстановки.

К директивным документам, разрабатываемым при подготовке и в ходе учения, относятся: боевые приказы и боевые распоряжения, приказы, распоряжения по видам обеспечения.

Дополнительно могут разрабатываться другие необходимые справочные документы.

Окончание и разбор

Разбор КШВИ (КШУ) проводится после его окончания, а в отдельных случаях – после более детальной и глубокой проработки результатов его проведения. Порядок проведения разбора определяется руководителем, исходя из имеющегося времени.

Составными частями разбора КШВИ (КШУ) могут быть общий и частные разборы.

Общий разбор проводится его руководителем. На него привлекаются руководство КШВИ, посреднический аппарат, слушатели командного и специального факультетов. Разбор должен носить творческий характер, органически сочетать глубокую теоретическую проработку проблем подготовки и применения системы и войск связи с анализом практической работы игровых коллективов.

Общий разбор может включать доклад начальника штаба руководства и указания руководителя КШВИ (КШУ) или только доклад руководителя (начальника штаба руководства). При необходимости с докладами по наиболее актуальным проблемам могут выступать заместители и помощники руководителя и начальника штаба руководства, посреднический аппарат.

Частные разборы проводятся с должностными лицами игровых коллективов под руководством старших посредников (посредников).

На частном разборе проводится детальный анализ действий игровых коллективов, дается им оценка, ставятся задачи по устранению выявленных недостатков в части касающейся.

Подготовка разбора начинается заблаговременно (сразу после утверждения замысла КШВИ) и ведётся параллельно с разработкой документов для его проведения. Завершается подготовка разбора в ходе КШВИ (КШУ) с таким расчетом, чтобы к началу разбора все материалы были полностью готовы.

Ниже приводятся формы основных учебно-методических материалов для КШУ (военной игры) (формы 3.16 – 3.25)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель командно - штабного учения (КШВИ)
полковник

В. Додонов

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН

подготовки командно - штабного учения (КШВИ) со слушателями 4 командного и 5 специального факультета в период с января по февраля 20.... года

№ п/п	Наименование разрабатываемого документа (проводимого мероприятия)	Исполнители	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1. РАЗРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ				
	Планирующие документы			
	Административно-организационные документы			
	Учебные документы			
	2. ПРАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ КШУ			

Начальник штаба руководства
полковник

А.Кремнев

Приложение 3.17
Гриф секретности
Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Военной академии связи

в/звание, подпись, фамилия
« ____ » 20 ____ г.

ЗАМЫСЕЛ

проведения командно - штабной военной игры со слушателями 2 курса 4-го командного и
5-го специального факультетов

Тема:

Учебные цели:

Время проведения:

Привлекаемые подразделения:

Этапы КПШВИ

Графический замысел
фактических действий сил сторон

Боевой состав

Группировка войск (сил)

Руководитель командно - штабной военной игры

в/звание, подпись, фамилия

Масштаб:

Приложение 3.18
Гриф секретности
Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Военной академии связи

в/звание, подпись, фамилия

« _____ » 20 _____ г.

ПЛАН

проведения командно - штабного учения со слушателями 2 курса 4-го командного и
5-го специального факультетов

Тема:

Учебные цели:

Время проведения:

Привлекаемые подразделения:

Этапы КШУ

Графический замысел
фактических действий сил сторон

Боевой состав

Группировка войск (сил)

Руководитель командно - штабного учения

в/звание, подпись, фамилия

Масштаб:

Приложение 3.19
Гриф секретности
Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель командно-штабного учения (КШВИ)

в/звание, подпись, фамилия
« _____ » 20 _____ г.

ЧАСТНЫЙ ПЛАН

Заместителя руководителя командно - штабного учения (КШВИ) по связи

Тема:

Учебные цели:

Время проведения:

Привлекаемые подразделения:

Этапы КШУ (КШВИ)

Графический замысел
фактических действий сил сторон

Боевой состав

Группировка войск (сил)

Заместителя руководителя командно - штабного учения (КШВИ)

в/звание, подпись, фамилия

Масштаб:

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель командно – штабной военной
игры (командно-штабного учения)

полковник

В. Дадонов

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ЧАСТНОМУ ПЛАНУ

начальника штаба руководства – первого заместителя руководителя
командно - штабной военной игры (командно-штабного учения)

Карта: 1:500000, издание 1984 г.:

Р-34-В,Г; Р-35-В,Г; Р-36-В,Г;

О-34-Б; О-35-А; О-35-Б; О-36-А;

О-36-Б;

О-34-Г; О-35-В; О-35-Г; О-36-В;

О-36-Г;

Н-34-Б; Н-35-А; Н-35-Б; Н-36-А;

Н-36-Б;

Н-34-Г; Н-35-В; Н-35-Г; Н-36-В;

Н-36-Г

- I. ТЕМА:
- II. ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ:
- III. УЧЕБНЫЕ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ЦЕЛИ:
- IV. НА КОМАНДНО-ШТАБНУЮ ВОЕННУЮ ИГРУ (КОМАНДНО
ШТАБНОЕ УЧЕНИЕ) ПРИВЛЕКАЮТСЯ:
- V. СОСТАВ ПРОТИВОБОРСТВУЮЩИХ СТОРОН НЕЙТРАЛЬНЫХ ГОСУ-
ДАРСТВ
- VI. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВОЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ
И СТРАТЕГИЧЕСКОЙ ОБСТАНОВКИ
- VII. ЦЕЛИ И ЗАМЫСЛЫ ДЕЙСТВИЯ ПРОТИВОБОРСТВУЮЩИХ СТО-
РОН.....
- VIII. ЗАМЫСЕЛ СВЯЗИ В СТРАТЕГИЧЕСКОЙ ОПЕРАЦИИ НА ТВД...
- IX. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОМАНДНО-ШТАБНОЙ ВОЕННОЙ ИГРЫ
(КОМАНДНО ШТАБНОГО УЧЕНИЯ)
- X. ОРГАНИЗАЦИЯ РУКОВОДСТВА УЧЕНИЯ И ПОСРЕДНИЧЕСКОГО АП-
ПАРАТА
- XI. РАЗБОР КШВИ (КШУ).....

Начальник штаба руководства – первый заместитель
руководителя КШВИ (КШУ)

полковник

А.Кремнев

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к замыслу(плану) проведения командно -штабной военной игры (командно - штабного учения) со слушателями выпускного курса 4 факультета и 5 специального факультета Военной академии связи

Карта 1: 1 000 000, издания 2014 г.

I. ТЕМА:

.....

II. ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ:

.....

III. УЧЕБНЫЕ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ЦЕЛИ:

.....

IV. НА КОМАНДНО - ШТАБНУЮ ВОЕННУЮ ИГРУ (КОМАНДНО – ШТАБНОЕ УЧЕНИЕ) ПРИВЛЕКАЮТСЯ:

.....

V. СОСТАВ ПРОТИВОБОРСТВУЮЩИХ СТОРОН
НЕЙТРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВ.....

.....

VI. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВОЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ
И СТРАТЕГИЧЕСКОЙ ОБСТАНОВКИ.....

.....

VII. ЦЕЛИ И ЗАМЫСЛЫ ДЕЙСТВИЯ ПРОТИВОБОРСТВУ-
ЮЩИХ СТОРОН.....

.....

VIII. ЗАМЫСЕЛ СВЯЗИ В СТРАТЕГИЧЕСКОЙ ОПЕРАЦИИ НА
ТВД.....

.....

IX. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОМАНДНО-ШТАБНОЙ
ВОЕННОЙ ИГРЫ (КОМАНДНО ШТАБНОГО УЧЕНИЯ).....

.....

Первый этап:

Учебные вопросы:

Порядок отработки учебных вопросов

.....

Второй этап:

Учебные вопросы:

Порядок отработки учебных вопросов.

.....

Третий этап:

Учебные вопросы:

Порядок отработки учебных вопросов.

.....

X. ОРГАНИЗАЦИЯ РУКОВОДСТВА УЧЕНИЯ И ПОСРЕДНИЧЕ-
СКОГО АППАРАТА.....

.....

XI. РАЗБОР КОМАНДНО ШТАБНОЙ ВОЕННОЙ ИГРЫ (КОМАНДНО -
ШТАБНОГО УЧЕНИЯ)

.....

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ
_____ КАФЕДРА

ОПЕРАТИВНОЕ ЗАДАНИЕ

на командно-штабную военную игру
со слушателями 2 курса 4-го командного
и 5-го специального факультетов

(Основное задание)

Карта 1: 500 000, издания 1984 г.

Р-34 ВГ, 35 ВГ, 36 ВГ;
О-34 БГ, 35 АБВГ, 36 АБВГ;
N-34 Б; N-35 АБ; N-36 АБ.

I. ОБЩАЯ ОБСТАНОВКА.....	
II. РАДИОЭЛЕКТРОННАЯ ОБСТАНОВКА.....	
III. ОБСТАНОВКА ПО СВЯЗИ.....	
IV. ОБСТАНОВКА ПО АВТОМАТИЗАЦИИ.....	
V. МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ОБСТАНОВКА.....	
VI. ОБСТАНОВКА ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СВЯЗИ И АСУ.....	
VII. РХБ И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ОБСТАНОВКА.....	
VIII. МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	
IX. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ И СПРАВОЧНЫЕ ДАННЫЕ.....	
X. ИСПОЛНИТЬ.....	
XI. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ
____ КАФЕДРА

ТАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на командно-штабное учение
со слушателями 2 курса 4-го командного
и 5-го специального факультетов

(Задание №....)

Карта 1: 200 000, издания 1984 г.

О-35 - 16, О-35 - 17, О-35 - 18, О-35 - 22,
О-35 - 23, О-35 - 24, О-35 - 28, О-35 - 29,
О-35 - 30, О-35 - 34, О-35 - 35, О-35 - 36,
О-36 - 13, О-36 - 14, О-36 - 15, О-36 - 19,
О-36 - 20, О-36 - 21, О-36 - 25, О-36 - 26,
О-36 - 27, О-36 - 31, О-36 - 32, О-36 - 33,

г. Санкт-Петербург
20____г

1. ОБЩАЯ ОБСТАНОВКА

1.1. Условности, принятые на командно-штабном учении

.....

1.2. Состав противоборствующих сторон и нейтральных государств

.....

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВОЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ И СТРАТЕГИЧЕСКОЙ ОБСТАНОВКИ

2.1. Военно-политическая и стратегическая обстановки

.....

2.2. Радиоэлектронная обстановка

.....

2.3 Обстановка по связи

.....

2.4. Обстановка по автоматизации

.....

2.5. Обстановка по материально техническому обеспечению

.....

2.6. Радиационная, химическая, биологическая и экологическая обстановка

3. ЧАСТНАЯ ОБСТАНОВКА НА _____ (дата, время)

3.1. Оперативная обстановка

.....

3.2. Радиоэлектронная обстановка

.....

3.3. Обстановка по связи

.....

3.4. Обстановка по автоматизации

.....

3.5. Обстановка по материально – техническому обеспечению

.....

3.6. Радиационная, химическая, биологическая и экологическая обстановка

.....

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 4.1.

Состав ГВ (с) и размещение ПУ на местности (по учению)

.....

Приложение 4.2.

Выявленный состав объединенного оперативного формирования –
ОАК БР ССО

Приложение 4.3.

Ведомость обеспеченности и состояния техники связи и АСУ 19 бригады
управления

5. ЗАДАНИЕ СЛУШАТЕЛЯМ

.....

6. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

.....

Приложение 3.24
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель командно - штабной военной игры (КШУ)
полковник

В. Дадонов
« » 20 г.

ПЛАН

организации и проведения исследований в ходе командно - штабной военной игры (КШУ),
проводимой в период с по 20 г.

I. ЦЕЛИ ИССЛЕДОВАНИЙ:

II. ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЙ:

III. ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЙ:

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ПРОВЕДЕНИЮ ИССЛЕДОВАНИЙ:

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Дата	Ответственные исполнители	Примечание

V. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИССЛЕДОВАНИЙ:

№ п/п	Объект исследования	Вопросы исследования	Задачи исследования	Дата	Отчетные документы	Ответственные исполнители	Примечание

Анализ и оформление результатов, полученных при проведении учения

№ п/п	Мероприятия	Время	Отчетные документы	Ответственный исполнитель

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И МЕТОДЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЙ

Руководитель исследовательской группы
полковник А. Романов

«__» ____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель командно-штабного учения
(КШВИ)

полковник

В. Додонов

«__» _____ 20__ г.

П Л А Н

наращивания обстановки на командно-штабное учение (КШВИ) со слушателями 4 командного и 5 специального факультета в период с января по февраля 20..... года

Тема: «_____»

Цели наращивания обстановки: _____

1. _____
2. _____

Краткие методические указания:

данные обстановки доводятся посредниками (группой наращивания обстановки) до обучаемых по техническим средствам связи и личным общением;

решения, принятые с грубыми нарушениями руководящих документов и боевых уставов, требует корректировки путем наращивания данных и вводных. Для наиболее полной отработки учебных вопросов посредники могут разрабатывать дополнительные вводные, которые после согласования со штабом руководства доводятся в рабочем порядке.

Время довед.	Содержание данных обстановки	Кому выдается	От кого выдается	В роли кого выдается
	I ЭТАП « » <u>Продолжительность:</u> по оперативному времени – .. суток (с 09.00 до 18.00) по астрономическому времени – .. суток (с 09.00 до 19.00)			
15.00 22.01	В результате ненадлежащего качества топлива вышли из строя П-244И4, П-242И, Р-419Л1=2 ед. в роте связи (мобильной) БС (МУ) 17 бр. Ремонт своими силами не возможен.	НС 17 А	Группа наращения	Деж. ПУС ЗВО
			
	II ЭТАП « » <u>Продолжительность:</u> по оперативному времени – .. суток (с 09.00 до 18.00) по астрономическому времени – .. суток (с 09.00 до 19.00)			
			
	III ЭТАП « » <u>Продолжительность:</u> по оперативному времени – .. суток (с 09.00 до 18.00) по астрономическому времени – .. суток (с 09.00 до 19.00)			
			

Руководитель группы наращения обстановки
полковник

В. Бодажков

Теоретические (научно-практические) конференции

Теоретические (научно-практические) конференции проводятся на завершающем этапе изучения дисциплины в интересах систематизации и углубления полученных знаний, выработки у обучающихся навыков сбора, анализа и обобщения информации, подготовки докладов и сообщений, приобретения опыта публичных выступлений и ведения научных дискуссий. План проведения конференций выдается обучающимся не менее чем за месяц до ее проведения.

На конференции рекомендуется постановка одного общего доклада по наиболее актуальной проблеме, имеющей важное общественно-политическое и практическое значение для деятельности слушателей и курсантов в войсках, а также ряда научных сообщений по конкретным вопросам. На конференциях допускается выступление слушателей и курсантов с изложением основного содержания своих научных (научно-исследовательских) работ, выполненных в процессе работы в военно-научном обществе по профилю кафедры и имеющих отношение к теме теоретической конференции.

Конференция может проводиться в масштабе факультета. Время на ее проведение определяется за счет общего бюджета на изучение данной дисциплины и может составлять 4-6 часов.

Руководство конференцией осуществляет кафедра, которая разрабатывает план ее проведения и подготовку выступающих. Непосредственно ею может руководить ведущий преподаватель на данном потоке. К организации конференции необходимо привлекать слушателей и курсантов в целях привития им навыков в организации подобных мероприятий в войсках.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа слушателей (курсантов) является частью учебной деятельности обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы и организуется в целях закрепления и углубления полученных знаний и навыков, поиска и приобретения новых знаний, а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям, зачетам и экзаменам. Самостоятельная работа включается в общую трудоемкость учебной нагрузки обучающегося.

Качественная подготовка слушателей и курсантов возможна только при систематической упорной самостоятельной работе.

Время для самостоятельной работы отводится расписанием дня из расчета не менее трех часов ежедневно.

Самостоятельная работа организуется и контролируется командирами подразделений слушателей (курсантов).

Основными направлениями самостоятельной работы обучающихся являются: изучение теоретического материала;

подготовка к семинарским занятиям и выполнение заданий по лабораторным, практическим и групповым занятиям, групповым упражнениям, КШУ, военным играм и др.;

выполнение индивидуальных заданий, курсовых работ, написание рефератов;

выполнение программ практики и заданий на стажировку;
подготовка к зачетам и экзаменам;
написание и подготовка к защите выпускных квалификационных работ;
выполнение работ по плану военно-научного общества слушателей (курсантов).

Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся осуществляется кафедрой.

Для обеспечения систематической целенаправленной самостоятельной работы слушателей и курсантов кафедры должны:

выносить на самостоятельную работу те вопросы учебных дисциплин или виды занятий, которые могут быть ими освоены при активной самостоятельной работе и развивают их навыки в проведении научных исследований;

указывать слушателям (курсантам) обязательную и дополнительную литературу, исходя из реальных возможностей ее проработки в рамках предусмотренного лимита времени;

обеспечивать слушателей (курсантов) учебниками, учебными пособиями, сборниками задач и упражнений, описаниями лабораторных занятий и др.;

в заданиях по подготовке к различным видам учебных занятий тщательно разрабатывать методические указания по самостоятельной подготовке слушателей (курсантов) к этим занятиям;

проводить индивидуальные и групповые консультации по расписанию и по запросам слушателей (курсантов);

обеспечивать самостоятельную работу слушателей (курсантов) в лабораториях.

Начальники кафедр через преподавателей и путем личных наблюдений осуществляют контроль за эффективностью самостоятельного изучения материала слушателями (курсантами) в часы учебных занятий с целью накопления опыта и выработки рекомендаций на последующие периоды обучения.

В случае снижения по каким-либо причинам качества усвоения слушателями (курсантами) самостоятельно изучаемого материала кафедра принимает решение о замене части оставшихся самостоятельных занятий обычными аудиторными лекционными и практическими занятиями. О принятом решении начальник кафедры докладывает начальникам факультета и учебно-методического отдела.

Время, отводимое на самостоятельную работу, должно быть использовано слушателями (курсантами) полностью по назначению. Проведение со слушателями (курсантами) или выполнение ими каких-либо посторонних работ и занятий во время, отводимое для самостоятельной подготовки, является нарушением учебного плана и категорически запрещается. В исключительных случаях время самостоятельной работы слушателей (курсантов) может быть занято другими мероприятиями только с личного разрешения начальника Военной академии связи.

Учебно-методический отдел систематически осуществляет контроль организации самостоятельной работы обучающихся, результаты контроля анализируются в Военной академии связи не реже одного раза в месяц.

Консультации

Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной работы обучающихся. Консультации проводятся с целью разъяснения вопросов, возникших у слушателей (курсантов) при самостоятельной работе над учебным материалом, углубления и закрепления знаний по отдельным темам дисциплины, оказания методической помощи в выборе необходимой литературы.

Консультации проводятся регулярно в процессе всего периода обучения по мере возникновения потребности, по предварительной договоренности слушателей (курсантов) с преподавателем в часы самостоятельной подготовки и, как правило, должны носить индивидуальный характер.

Перед проведением семинаров, тактических (тактико-специальных) занятий и учений, командно-штабных учений и военных игр, экзаменов (зачетов), а также при необходимости разъяснения общих вопросов нескольким слушателям (курсантам) проводятся групповые консультации.

При проведении консультаций по учебным задачам, групповым упражнениям и др. не допускается раскрытие решений, которые обучающиеся должны выработать и принять самостоятельно.

Преподаватель должен придерживаться правила консультировать только тех обучающихся, которые до консультации изучали материал и пытались самостоятельно разобраться в неясных вопросах. Если преподаватель убедился, что слушатель или курсант этого не сделал, следует указать ему на необходимость самостоятельно найти ответы на вопросы в рекомендованной литературе, после чего вновь решить вопрос о консультации.

На консультации должна существовать деловая и доброжелательная обстановка. Преподавателю необходимо привлечь обучающегося к участию в рассуждениях по обсуждаемому вопросу, постараться показать ему логику рассуждений, путь к истине, научить рациональным методам ее поиска. Консультации должны быть интересными и поучительными, с тем чтобы слушатели (курсанты) всегда стремились использовать их в своей работе.

Кафедры могут организовывать вызовы на консультации тех слушателей (курсантов), которые в процессе обучения не показывают глубоких знаний и не пользуются консультациями по своей инициативе. В этих случаях преподаватель выясняет, работает ли слушатель (курсант) систематически над учебным материалом, в какой степени усваивает его, в чем встречаются наибольшие трудности. Установив фактическое положение дела, дает рекомендации по самостоятельному изучению материала, решению трудных вопросов и назначает срок повторной консультации.

Учет групповых и индивидуальных консультаций ведется на кафедрах, в специальном журнале.

Практика
(учебная практика для слушателей 4 командного факультета по дисциплинам 43 кафедры)

Практика организуется по отдельным дисциплинам или группам дисциплин в целях закрепления знаний и приобретения (совершенствования) практических навыков с учетом должностного предназначения обучающихся.

Кафедрой (кафедрами), на которую возложено руководство практикой, разрабатывается программа ее проведения (Приложение 3.26)

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника
Военной академии связи
по учебной и научной работе
генерал-майор

В.Иванов

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«Деятельность должностных лиц органов управления ...
объединения по организации боевого применения подчиненных сил и средств»
для слушателей 4 командного факультета

Направление
подготовки:

56.04.03 Управление боевым обеспечением
войск (сил)

Военная
специальность:

Управление

Санкт-Петербург
20__ г.

Составитель: доцент, подполковник Иванов Андрей
Анатольевич

Ответственный ре- Заместитель начальника кафедры, полковник
дактор: Тарасов Сергей Анатольевич, кандидат воен-
ных наук, доцент

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры радио-
электронной

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

I. Место и роль практики в структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра

Практика «Деятельность должностных лиц органов управления ... объединения по организации боевого применения подчиненных сил и средств» относится к разделу «Учебная практика» и является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки слушателей по специальности «Управление ...».

Практика проводится по дисциплине «Организация ...».

Основной целью практики является приобретение первичных профессиональных умений и навыков в области организации боевого применения сил и средств ... в общевоинских объединениях.

Задачи практики:

изучение функциональных обязанностей должностных лиц органов управления ... объединения (военного округа);

изучение общей и частных методик работы должностных лиц органов управления ... по общим вопросам организации боевого применения подчиненных сил и средств и решения отдельных наиболее важных задач их профессиональной деятельности;

практическое исполнение функциональных обязанностей должностных лиц органов управления ... по отдельным, наиболее сложным и важным вопросам их профессиональной деятельности в области организации боевого применения подчиненных сил и средств;

практическая разработка основных документов организации и планирования боевого применения сил и средств ... общевоинского объединения;

приобретение и развитие навыков в выполнении функциональных обязанностей должностных лиц органов управления ... объединения по управлению подчиненными силами и средствами ... при подготовке и в ходе операции группировки войск (сил) стратегическом направлении.

Эффективное прохождение практики основано на базе знаний, умений и навыков, ранее полученных обучающимися при изучении следующих учебных дисциплин:

«Теория военного управления»;

«Основы теории военного искусства»;

«Боевое (оперативное) обеспечение боевых действий»;

«Системы управления ВС иностранных государств»;

«Военные радиоэлектронные системы иностранных государств»;

и прохождении учебных практик: «УП-1», «УП-2», УП-3», «УП-5».

Прохождение практики обеспечивает формирование умений и навыков для последующей учебной практики «УП-4», практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (КШВИ «Организация ... в операции группировки войск (сил) на стратегическом направлении»), итоговой государственной аттестации.

Практика проводится на 1 и 2 курсе во 2, 3 и 4 семестрах в период изучения дисциплины «Организация ...».

II. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

способность анализировать и оценивать современную военно-политическую обстановку в стране и в мире, социальные процессы в Вооружённых Силах Российской Федерации (ОПК-1);

способность вырабатывать новые идеи, применять количественные и качественные методы для анализа, обоснования и оценки управленческих решений в профессиональной деятельности, в том числе в условиях неопределённости, принимать ответственность за свои решения (ОПК-2);

способность применять современные информационные технологии в сфере профессиональной деятельности (ОПК-6);

способность управлять боевым (оперативным) обеспечением воинских частей, соединений видов (родов войск) Вооружённых Сил Российской Федерации, других войск и воинских формирований Российской Федерации в различных условиях обстановки (ПК-1);

способность управлять работой органов управления служб тактического (оперативно-тактического, оперативного, оперативно-стратегического) звена, объединений видов и родов войск Вооружённых Сил Российской Федерации, других войск и воинских формирований Российской Федерации (ПК-2);

способность эффективно использовать боевые, эксплуатационные свойства и технические возможности вооружения и военной (специальной) техники в различных условиях обстановки (ПК-4);

способность управлять боевым применением органов обработки объединений и соединений ВС РФ (ВПК-2);

способность применять современные информационные и сетевые технологии в системах управления военного назначения (ВПК-5).

В результате прохождения практики слушатели должны:

уметь:

уяснять задачи ...;

оценивать обстановку;

разрабатывать предложения на боевое применение ...;

разрабатывать планирующие и распорядительные документы по организации боевого применения ...;

владеть:

методикой оценки ...;

методикой работы должностных лиц органов управления ... по организации боевого применения подчинённых сил и средств.

III. Содержание практики

Практика включает 4 темы.

№ п/п	Содержание тем практики	Кол-во часов	Перечень дисциплин, с которыми связана практика	Период проведения практики
1 семестр				
1	Оценка обстановки	12	Организация ...	после занятия 12 темы 1
2	Анализ комплекта ... военного округа. Обоснование состава ..., выделяемых в состав группировки войск (сил) и оценка их боевых возможностей	12	Организация ..	после занятия 31 темы 3
	Всего по учебной практике за семестр	24		
2 семестр				
3	Организация боевого применения ... в операции группировки войск (сил) на стратегическом направлении.	36	Организация ...	после занятия 38 темы 4
4	Работа должностных лиц на пункте управления ... военного округа по организации боевого применения подчиненных сил и средств	6	Организация ...	после темы 4
	Зачет с оценкой	6		
	Всего по учебной практике за семестр	48		
	Всего по учебной практике	72		

IV. Организация прохождения практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачётных единицы. (72 часа).

Практика проводится стационарным (темы 1, 2, 3) и выездным (тема 4) способом, дискретно по периодам проведения.

Общее руководство практикой осуществляется преподавателем __ кафедры, ведущим занятия по дисциплине «Организация ...».

В обязанности руководителя практики входит:

проведение всех организационных мероприятий перед началом и в ходе практики;

инструктаж личного состава, привлекаемого к проведению практики по мерам безопасности;

выдача обучающимся необходимой учебно-методической, справочной и другой документации (индивидуального задания);

текущий контроль деятельности обучающихся;

оказание помощи, консультация обучающихся;

вносение уточнений и изменений в настоящую программу с учетом конкретных организационных и других особенностей прохождения практики;

информирование руководства кафедры о ходе практики;

проверка отчета о практике, прием защиты отчета (зачета с оценкой).

Обучающийся обязан:

изучить программу практики, план ее прохождения и индивидуальное задание;

выполнять все задания, предусмотренные программой практики, а также дополнительные задания руководителя;

предоставить в установленные сроки письменный отчет о выполнении заданий программы практики;

защитить отчет о практике.

Всю, предусмотренную программой, работу обучающиеся выполняют самостоятельно.

V. Методические рекомендации для проведения практики

Практика по темам 1, 2, 3 проводится стационарным способом в учебных аудиториях — кафедры. Для обеспечения ее проведения необходимы ПЭВМ по числу обучаемых в учебном классе Военной академии связи с установленным необходимым общим программным обеспечением (ОС Windows, ГИС военного назначения).

Выполнение индивидуальных заданий по темам 1, 2, 3 является обязательным и является основанием для допуска слушателей к экзамену по учебной дисциплине «Организация ...». Отсутствие слушателей на практике по каким-либо причинам (командировка, болезнь, наряд и т. п.) не является основанием для невыполнения индивидуального задания, которое должно быть выполнено в любом случае (в часы самоподготовки). Срок выполнения задания в этом случае определяется преподавателем индивидуально.

Практика по темам 1, 2, 3 проводится на едином оперативном фоне.

Слушатели для прохождения практики по темам 1, 2, 3 назначаются на типовые (учебные) должности органов управления разведкой объединения. Перечень конкретных должностей определяется преподавателем непосредственно перед началом практики. В ходе проведения практики по решению преподавателя может производиться изменение назначения должностей.

Для проведения практики по темам 1, 2, 3 дополнительно к индивидуальным заданиям преподавателем, ответственным за организацию и проведение практики, разрабатываются:

карта исходной обстановки (в электронном виде с использованием ГИС военного назначения);

общая часть исходных данных для проведения практики в виде оперативного задания.

Не менее чем за пять суток до начала учебной практики по темам 1, 2, 3 доводится доводится замысел, цели и задачи учебной практики и сроки ее проведения, расчет распределения по должностям, а также меры безопасности.

Слушателям вручается индивидуальное задание, общее основное оперативное задание по обстановке и карта исходной обстановки (в электронном виде). В часы самоподготовки, в соответствии с требованиями индивидуального задания, слушатели изучают исходную обстановку, готовят формы необходимых учетных, отчетных, организационных и других документов. Кроме того, изучают функциональные обязанности в соответствии с должностным предназначением.

На практике по теме 1 «Оценка обстановки» отрабатываются вопросы, связанные с изучением и практической отработкой вопросов оценки военно-политической, оперативной и радиоэлектронной обстановки в зоне ответственности типового (учебного) объединения в условиях нарастания кризисной ситуации в мире (регионе), оценки состава и боевых возможностей типового (учебного) комплекта сил и средств ... объединения. По решению преподавателя, проводящего практику, дополнительно могут отрабатываться вопросы моделирования ... обстановки, розыгрыша боевых действий, определения вероятного характера действий учебного противника, оценки возможностей органов ... объединения в соответствии с предназначением слушателей, обучающихся по специальности «Управление ...».

По окончании проведения практики по теме 1 проводится летучка и частное заслушивание по результатам отработки вопросов практики. Вопросы летучки указаны в разделе VII программы учебной практики. На заслушивание выносятся вопросы, связанные с конкретными результатами оценки обстановки и методикой работы должностных лиц органов по решению частных задач оценки ... обстановки. По результатам летучки и частного заслушивания оценивается каждый из слушателей.

На практике по теме 2 «Анализ комплекта сил и средств Обоснование состава сил и средств ..., выделяемых в состав группировки войск (сил) и оценка их боевых возможностей» отрабатываются вопросы, связанные с изучением и практической отработкой вопросов формирования требуемого комплекта сил и средств ... группировки войск (сил) в зависимости от характера складывающейся обстановки, в том числе в условиях возникновения типового (учебного) вооруженного конфликта.

По решению преподавателя, проводящего практику, дополнительно могут отрабатываться вопросы моделирования ... обстановки в вооруженном конфликте.

По окончании проведения практики по теме 2 проводится летучка и частное заслушивание по результатам отработки вопросов практики. Вопросы летучки указаны в разделе VII программы учебной практики. На заслушивание выносятся вопросы, связанные с методикой работы должностных лиц органов управления ...

объединения по формированию требуемого (необходимого) комплекта сил и средств ... в различных условиях обстановки. По результатам летучки и частного заслушивания оценивается каждый из слушателей.

На практике по теме 3 «Организация боевого применения сил и средств ... ГВ(С) на стратегическом направлении» отрабатываются умения и навыки исполнения функциональных обязанностей должностных лиц органов ... объединения в ходе реализации полного цикла организации и планирования ... в операции группировки войск (сил) на стратегическом направлении (учебной). Учебная практика по теме является основной в формировании основных умений, навыков и компетенций в области управления силами и средствами ... объединения. В ходе проведения учебной практики по теме 3 отрабатываются и закрепляются основные методики действий должностных лиц органов управления ... по уяснению и конкретизации задач, оценке обстановки, разработки предложений в ..., планированию боевого применения подчиненных соединений и воинских частей, организации управления, связи, взаимодействия и всестороннего обеспечения действий сил и средств Заканчивается учебная практика по теме 3 разработкой основных планирующих документов по организации ... в операции.

По окончании проведения практики по теме 3 проводится летучка и частное заслушивание по результатам отработки вопросов оперативного задания. Вопросы летучки указаны в разделе VII программы учебной практики. На заслушивание выносятся вопросы, связанные с методикой работы должностных лиц органов управления ... объединения по организации боевого применения сил и средств ... в операции. По результатам частного заслушивания оценивается каждый из слушателей.

Практика по теме 4 проводится выездным способом, в ходе которой с обучающимися проводятся занятия (мастер-классы) должностными лицами ... управления Цель проведения выездных занятий – закрепление умений и навыков работы в составе органа управления разведкой под руководством штатных должностных лиц.

За месяц до проведения выездной практики преподавателем, осуществляющим подготовку слушателей по учебной дисциплине «Организация ...» производится согласование с должностными лицами ... управления ... времени, состава участников, учебных вопросов и методики проведения выездной практики (мастер-класса).

Обучающиеся при подготовке к проведению учебной практики должны:
повторить теоретический материал учебной дисциплины «Организация ...»;
ознакомиться с индивидуальным заданием;

в соответствии с требованиями индивидуального задания изучить функциональные обязанности по назначаемой должности, повторить требования руководящих документов;

подготовить формы необходимых учетных, отчетных и планирующих документов, позволяющих подтвердить выполнение индивидуального задания;

согласовать с руководителем учебной практики порядок ее проведения и отчетность.

В ходе проведения учебной практики по темам 1, 2, 3 строго руководствоваться требованиями индивидуального задания, активно принимать участие в обсуждении возникающих общих проблемных вопросов работы должностных лиц органов управления ... объединения, быть в готовности ответить на контрольные вопросы летучек и частных заслушиваний. Во время выездной практики по теме 4 в ходе мастер-классов использовать опыт работы штатных должностных лиц органов управления

По окончании выполнения учебной практики подготовить письменный отчет, который должен отражать:

- цели и задачи учебной практики;
- порядок проведения учебной практики;
- практические результаты, полученные в ходе выполнения индивидуального задания;
- содержание и структура отработанных методик, алгоритмов и т. п..
- предложения по совершенствованию учебной практики.

В качестве приложений к отчету могут разрабатываться электронные схемы, карты, таблицы, рисунки, модели и другие материалы, подтверждающие полученные практические результаты работы. Отчет о проведении учебной практики и приложения к нему могут являться составными частями портфолио обучающихся.

Проведение учебной практики заканчивается зачетом с оценкой.

VI. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Учебная литература

Основная:

1. Потапов А.А. Организация ... Курс лекций. Книга 1. – СПб.: ВАС, 2017. – 88 с.
2. Потапов А.А. Организация ... Курс лекций. Книга 2. – СПб.: ВАС, 2017. – 153 с.
3. Смирнов А.А., Медведев А.А. Организация – СПб.: ВАС, 2017, – 174 с.

Дополнительная:

1. Наставление по ... ВС РФ. Часть 2. – М.: ГШ ВС РФ, 2011. – 146 с.
2. Наставление – М.: ГШ ВС РФ, 2011 – 152 с.
3. Наставление Часть 1. Боевое обеспечение. – М.: СВ ВС РФ, 2011. – 129 с.

2. Программное обеспечение и информационно-справочные системы

1. Общее программное обеспечение
2. ГИС «Интеграция-ВС»

3. Интернет – ресурсы

При прохождении практики интернет-ресурсы не используются.

4. Материально-техническая база

1. ПЭВМ (по количеству обучаемых)
2. Мультимедийные средства учебного класса.

VII. Форма отчетности по практике

Обучающимися по окончании практики составляется письменный отчет по установленной форме о выполнении программы практики и индивидуального задания. Отчет включает всю информацию о всех выполненных заданиях, достигнутые результаты, трудности, с которыми столкнулся обучающийся в ходе практики.

Промежуточной аттестацией обучающихся по практике является зачет с оценкой. Зачет принимается комиссией в составе руководителя практики и назначенных начальником кафедры преподавателей. Знания слушателей оцениваются: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Порядок проведения промежуточной аттестации определяется в методических рекомендациях по проведению зачета с оценкой, проводимого по результатам учебной практики.

VIII. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Контроль успеваемости и качества проведения учебной практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации по результатам выполнения индивидуального задания.

1. Текущий контроль

Текущий контроль учебной практики осуществляется в целях последовательного определения качества выполнения слушателями индивидуального задания, определения уровня их практической подготовленности к выполнению функциональных обязанностей по специальности подготовки, своевременного вскрытия недостатков в проведении учебной практики, получения информации для совершенствования методики проведения учебной практики, корректировки индивидуальных заданий, а также для стимулирования самостоятельной работы слушателей.

При проведении текущего контроля учебной практики преподаватели контролируют успеваемость и оценивают знания и умения слушателей в соответствии с квалификационными требованиями к выпускникам академии, настоящей программой учебной практики и индивидуальными заданиями.

Текущий контроль проводится при проведении учебной практики по темам 1, 2, 3 в виде летучек и частных заслушиваний.

Результаты текущего контроля отражаются в журнале учета учебных занятий.

Способами и приемами текущего контроля в ходе проведения учебной практики являются: опрос слушателей для проверки их готовности к выполнению индивидуального задания; проверка качества выполнения отрабатываемых в ходе практики документов и графических материалов (схем, карт); решение коротких игровых задач (вводных) для выявления полноты, правильности, степени усвоения обучающимися практических навыков и умений; проверка и оценка качества материалов, разработанных слушателями по индивидуальным заданиям преподавателя; личные

собеседования с обучаемыми в часы самоподготовки на рабочих местах слушателей или с вызовом к преподавателю.

Критерии оценки текущего контроля

Индивидуальное задание:

своевременность и качество отработки отчета (полнота, штабная культура, соответствие теоретическим положениям, практике войск и требованиям руководящих документов);

способность делать самостоятельные выводы;

способность ориентироваться в представленном материале;

применение в ходе практики знаний, полученных при изучении учебных дисциплин.

Летучка:

качество ответов на вопросы;

теоретический уровень знаний;

подкрепление материалов фактическими данными (личный опыт в войсках или др.);

практическая ценность материала;

способность делать выводы;

способность отстаивать собственную точку зрения;

способность ориентироваться в представленном материале;

степень участия в обсуждении вопросов занятия.

Активность в ходе учебной практики (частных заслушиваний):

При оценке активности на занятии следует выделить 3 уровня:

Активность воспроизведения – характеризуется стремлением обучаемого воспроизвести в ходе практики теоретические знания, полученные в ходе изучения учебных дисциплин, овладеть способами повторения по образцу.

Активность интерпретации – характеризуется способностью обучаемого постичь смысл отрабатываемых практических заданий (методик, алгоритмов и т. п.), интерпретировать (преобразовать) теоретические положения в условиях изменения обстановки, овладеть новыми формами и способами работы (применения знаний) в измененных условиях.

Творческая активность – предполагает наличие у обучаемых самостоятельной устремленности к активному теоретическому осмыслению знаний, способности к самостоятельному поиску решения проблем (практических задач).

Активность должна оцениваться на основе постоянного взаимодействия обучаемых и преподавателя с помощью прямых, и обратных связей.

Активность на занятии оценивается по следующим критериям:

«Отлично». Выступления, обсуждение выступлений других обучаемых по вопросам практики отличаются последовательностью, логикой изложения, легко воспринимается аудиторией. При этом оцениваемый демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях. Решение практических за-

дач, выполнение индивидуального задания отчетливо связано с теоретическими положениям и практикой войск. При обсуждении результатов практической работы других обучаемых оценивает их последовательно, аргументированно, предлагает собственные варианты (методы, способы) решения проблемы (практической задачи).

Активность воспроизведения	Активность интерпретации	Творческая активность
+	+	+

«Хорошо». Выступления, обсуждение выступлений других обучаемых по учебным вопросам отличаются последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы (практической задачи). Обучаемый не проявил высокой активности во всестороннем анализе содержания вопросов учебной практики, детальном их обсуждении, не предложил собственных аргументированных вариантов решения задачи.

Активность воспроизведения	Активность интерпретации	Творческая активность
+	+	-

«Удовлетворительно». Выступающий участвует в обсуждении со знанием содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное, занимает в ходе дискуссии выжидательную позицию. Личные выступления с докладами воспринимаются аудиторией сложно.

Активность воспроизведения	Активность интерпретации	Творческая активность
+	-	-

«Неудовлетворительно». Выступления краткие, неглубокие, поверхностные. Комментарии к выступлениям не отражают сущности обсуждаемого вопроса. Стремление к обсуждению не проявляет.

Активность воспроизведения	Активность интерпретации	Творческая активность
-	-	-

Оценочные средства текущего контроля учебной практики

Вид занятия: Учебная практика

Тема 1: Оценка обстановки

Вид контроля: Текущий контроль

Форма контроля: Летучка, активность в ходе учебной практики (частного заслушивания)

Перечень вопросов для проведения летучки:

1. Сущность оценки обстановки.
2. Цель и задачи оценки обстановки в органах управления ... объединения.
3. Методика оценки военно-политической обстановки.
4. Структура и основное содержание выводов из оценки военно-политической обстановки
5. Методика оценки противника.
6. Структура и основное содержание выводов из оценки противника.
7. Методика оценки состава, состояния и возможностей сил и средств ... объединения.
8. Структура и основное содержание выводов из оценки сил и средств ... объединения.
9. Методика оценки физико-географических условий
10. Структура и основное содержание выводов из оценки физико-географических условий
11. Порядок доклада и дальнейшего использования результатов оценки обстановки.

Перечень вопросов, выносимых на частное заслушивание:

1. Выводы из оценки военно-политической обстановки.
2. Выводы из оценки противника.
3. Выводы из оценки состава, состояния и возможностей
4. Выводы из оценки физико-географических условий

Вид занятия: Учебная практика

Тема 2: Анализ комплекта сил и средств ... военного округа. Обоснование состава сил и средств ... , выделяемых в состав группировки войск (сил) и оценка их боевых возможностей

Вид контроля: Текущий контроль

Форма контроля: Летучка, активность в ходе учебной практики (частного заслушивания)

Перечень вопросов для проведения летучки:

1. Определение
2. Цель оценки боевых возможностей.
3. Методика оценки боевых возможностей.
4. Структура и основное содержание выводов из оценки боевых возможностей сил и средств
5. Методика обоснования требуемого комплекта сил и средств ... группировки войск (сил) на основе анализа их боевых возможностей;

6. Порядок разработки и оформления предложений ... применительно к составу привлекаемых сил и средств

Перечень вопросов, выносимых на частное заслушивание:

1. Выводы из оценки боевых возможностей сил и средств ... объединения.
2. Методика обоснования требуемого комплекта сил и средств ... создаваемой группировки войск (сил);
3. Предложения в замысел начальника ... объединения по составу привлекаемых сил и средств

Вид занятия: Учебная практика

Тема 3: Организация боевого применения сил и средств ... в операции группировки войск (сил) на стратегическом направлении.

Вид контроля: Текущий контроль

Форма контроля: Летучка. Активность в ходе учебной практики (частного заслушивания)

Перечень вопросов для проведения летучки:

1. Общее содержание процесса организации
2. Сущность и содержание оценки обстановки.
3. Порядок выработки замысла и принятия решения;
4. Цель и основные задачи, решаемые в ходе постановки задач подчиненным;
5. Формы доведения задач до подчиненных;
6. Структура и основное содержание оперативного ориентирования;
7. Структура и основное содержание предварительного боевого распоряжения;
8. Структура и основное содержание боевого распоряжения;
9. Способы доведения задач до исполнителей;
10. Значение АСУ для реализации функций доведения задач до исполнителей;
11. Определение планирования ... ;
12. Цель планирования ... ;
13. Перечень мероприятий, отрабатываемых при планировании и их характеристика (задачи планирования);
14. Сущность планирования ...;
15. Перечень документов планирования;
16. Структура и основное содержание Плана ... объединения;
17. Структура и основное содержание Плана боевого применения сил и средств ... объединения;

Перечень вопросов, выносимых на частное заслушивание:

1. План боевого применения сил и средств ... группировки войск (сил) на стратегическом направлении;
2. Боевое распоряжение командиру

2. Промежуточная аттестация

Форма проведения промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Зачет с оценкой проводится в форме защиты результатов выполнения индивидуального задания на учебную практику.

Для проведения защиты, обучаемые готовят письменный отчет, доклад, слайдовое сопровождение доклада и другие необходимые материалы, подтверждающие полноту и качество выполнения индивидуального задания. Перечень, структура и содержание материалов, выносимых на защиту (зачет с оценкой), определяется обучаемыми самостоятельно.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

Знания слушателей при сдаче зачета с оценкой оцениваются: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если:

слушатель полностью выполнил индивидуальное задание;

представленный отчет соответствует требованиям, в докладе, слайдовом сопровождении и дополнительных материалах представлены все полученные в ходе практики результаты;

дано их научное и практическое обоснование;

представленные результаты соответствуют теоретическим положениям, изучаемым по дисциплине «Организация ...», учитывают требования руководящих документов и практику войск по организации боевого применения ...;

представленные результаты свидетельствуют, что обучаемый способен самостоятельно решать практические задачи в области организации боевого применения сил и средств ... объединения, делать самостоятельные выводы и разрабатывать необходимые учетные, отчетные, планирующие и другие документы;

обучаемый способен самостоятельно выделить проблемные вопросы и направления деятельности должностных лиц органов управления ... объединения, определить основные направления и конкретные способы их решения;

обучаемый полно, четко и грамотно отвечает на дополнительные вопросы в объеме программы учебной практики.

Оценка «хорошо» ставится, если:

слушатель полностью выполнил индивидуальное задание;

представленный отчет соответствует требованиям, в докладе, слайдовом сопровождении и дополнительных материалах представлены все полученные в ходе практики результаты, при этом в оформлении результатов работы допущены незначительные ошибки;

дано их практическое обоснование;

представленные результаты соответствуют теоретическим положениям, изучаемым по дисциплине «Организация ...», учитывают требования руководящих документов и практику войск по организации боевого применения сил и средств ...;

представленные результаты свидетельствуют, что обучаемый способен самостоятельно решать практические задачи в области организации боевого применения сил и средств ... объединения, делать самостоятельные выводы и разрабатывать необходимые учетные, отчетные, планирующие и другие документы;

при этом по некоторым показателям, перечисленным выше, имеются недостатки принципиального характера, например, качество защиты и доклада слуша-

теля в отношении точности и четкости вызвали замечания или поправки экзаменатора, разработанные в ходе практики предложения верны, но требуют дополнительного обоснования или подтверждения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если слушатель индивидуальное задание выполнил полностью, но при его выполнении, а также в ходе защиты допустил ошибки непринципиального характера, которые, однако потребовали вмешательства экзаменатора, и (или) предложенные в ходе защиты предложения обоснованы слабо, не в полном объеме соответствуют современным теоретическим положениям в области организации боевого применения сил и средств ..., слабо учитывают практику войск, представленные графические материалы и документы отработаны в полном объеме, правильно, но с отдельными незначительными нарушениями штабной культуры.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно», индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, слушатель слабо знает теоретические положения и не смог отработать некоторые практические задачи, представленные графические материалы и документы отработаны не в полном объеме с грубыми ошибками.

Начальник _____ кафедры

полковник

Н. Краснов

Курсовые работы (задачи)

Курсовые работы выполняются по оперативно-тактическим, тактико-специальным и военно-техническим дисциплинам и имеют характер самостоятельной разработки или экспериментального исследования одного важного вопроса по содержанию изучаемой дисциплины.

Курсовые задачи выполняются главным образом по оперативно-тактическим дисциплинам и представляют собой разработку обучающимися обоснованных расчетов замыслов, планов или предложений по организации и использованию сил в операциях (боевых действиях) или планов по видам обеспечения сил в них.

Выполнение курсовой работы (задачи) имеет целью научить слушателей и курсантов самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных практических задач, привить навыки самостоятельного проектирования, производства расчетов, проведения научных исследований и обоснования принимаемых решений.

Для реализации этой цели разрабатывается перечень тем курсовой работы (проекта, задачи) (приложение 3.27), а на каждую курсовую работу (проект, задачу) – задание (приложение 3.28).

Количество курсовых работ (проектов, задач) в семестре может быть не более двух.

Перечень тем курсовых работ (задач) разрабатывается и выдается слушателям (курсантам) кафедрой.

Тематика курсовых работ (задач) должна отвечать учебным целям дисциплины и вместе с этим быть связанной с жизнью войск и развитием военного искусства. Она по возможности также может увязываться с научной работой кафедры.

Допускается выдвижение инициативных тем, которые после рассмотрения и утверждения их на кафедре могут быть закреплены за слушателями (курсантами), предложившими эти темы.

Тематика курсовых работ (задач) должна обновляться ежегодно на 10-15%.

Курсовые работы выполняются в соответствии с учебными планами в часы как аудиторных занятий, так и самоподготовки с максимальным использованием всех возможностей учебно-лабораторной базы Военной академии связи (кафедры).

Общее руководство курсовыми работами (проектами, задачами) осуществляет начальник кафедры. Он отвечает за направленность и актуальность их тематики и за организацию работы кафедры по их выполнению.

Для руководства работой слушателей и курсантов назначаются руководители из числа преподавателей и научных работников Военной академии связи. Для оказания помощи слушателю (курсанту) в выполнении и оформлении курсовой работы (проекта, задачи) руководителем разрабатывается методическая разработка по её выполнению.

Методическая разработка для выполнения курсовой работы (проекта, задачи) является основным методическим документом преподавателя.

Курсовая работа (проект, задача) выполняется в три этапа:
подготовительный;

основной;
заключительный.

Подготовительный этап включает ознакомление слушателей и курсантов с кафедральным перечнем тем курсовых работ (проектов, задач), выбор темы и назначение руководителей. Руководитель разрабатывает задание на курсовую работу (проект, задачу), утверждает его у начальника кафедры и выдает слушателю (курсанту) не позднее двухнедельного срока до начала выполнения работы. Слушатель (курсант) в десятидневный срок после получения задания должен составить календарный план работы над курсовой работой (проектом, задачей) по установленной кафедрой форме и утвердить его у руководителя.

Основной этап начинается с момента утверждения руководителем календарного плана работы над курсовой работой (проектом, задачей) и заканчивается не позднее пяти дней до её защиты. На данном этапе слушатели (курсанты) выполняют курсовую работу (проект, задачу), а руководитель контролирует их работу, анализирует подготовленные по работе материалы и проводит консультации по неясным вопросам.

На заключительном этапе руководитель оказывает помощь слушателю (курсанту) в грамотном анализе работы и объективных выводах из неё.

Защита курсовой работы (проекта, задачи) обучающимися принимается комиссией, назначенной начальником (заведующим) кафедры, с участием руководителя курсовой работы (проекта, задачи).

Она включает доклад слушателя (курсанта), ответы на вопросы, выступления членов комиссии, заключение руководителя и оценку курсовой работы (проекта, задачи).

Защита имеет целью проверить качество самостоятельной работы слушателя (курсанта) над темой и его способности к творческой деятельности.

На доклад и ответы на поставленные вопросы слушателю (курсанту) отводится 10-12 минут.

Оценка курсовой работы (проекта, задачи) проводится в два этапа:

принятие решения о допуске к защите;

доклад слушателя (курсанта), ответы на поставленные вопросы и выставление оценки.

На первом этапе, на основании анализа пояснительной записки, принимается решение о допуске слушателя (курсанта) к защите. Допуск осуществляется, если содержание пояснительной записки соответствует выданному заданию, представлены все разделы пояснительной записки, оформление соответствует требованиям по оформлению. При нарушении этих формальных требований пояснительная записка с замечаниями руководителя возвращается слушателю (курсанту) для доработки и устранения недостатков.

На втором этапе, проанализировав содержание работы, доклад и ответы слушателя (курсанта) на заданные вопросы, комиссия выставляет ему оценку по четырехбалльной системе.

Оценка выставляется:

«отлично» – работа выполнена в соответствии с заданием в полном объёме, основные положения работы освещены в докладе, ответы на вопросы содержательны и полны, качество оформления пояснительной записки отвечает предъявляемым требованиям.

«хорошо» – основанием для снижения оценки может служить нечеткое представление сущности и результатов работы по защите, или затруднения при ответах на вопросы, или недостаточный уровень качества оформления пояснительной записки;

«удовлетворительно» – работа выполнена, но не в полном объеме или слушатель (курсант) не способен правильно пояснить полученные результаты;

«неудовлетворительно» – не верны ответы на поставленные вопросы или слушатель (курсант) не способен пояснить её основные положения.

При получении неудовлетворительной оценки слушатель (курсант) выполняет работу по новой теме или перерабатывает прежнюю в сроки, установленные начальником Военной академии связи.

Защищенная обучающимся курсовая работа сдается на кафедру и хранится до момента завершения его обучения в Военной академии связи.

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедра

Гриф секретности
Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ кафедры
полковник

В.Иванов
« _____ » _____ 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ

тем курсовых работ (проектов, задач)
на 20__ / ____ учебный год

Обсужден на заседании кафедры

Протокол № _____ от
« _____ » _____ 20__ года

или

Обсужден на заседании ПМК № ____
« _____ » _____ 20__ года

Санкт-Петербург
20__ г.

Наименование и закрепление тем

№ п/п	Наименование темы	Целевые установки и вопросы, подлежащие разработке	Воинское звание, фамилия и инициалы курсанта (слушателя)	Воинское звание, фамилия и инициалы руководителя
I. Курсовые работы				
1.				
2.				
3.				
II. Курсовые проекты				
1.				
2.				
3.				
III. Курсовые задачи				
1.				
2.				
3.				

Заместитель начальника кафедры
(председатель ПМК № _____)

(воинское звание, подпись, инициал, фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ **кафедра**

Гриф секретности
Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ кафедры
полковник

В.Иванов
« _____ » _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу (проект, задачу)

по _____
(наименование учебной дисциплины)

слушателю (курсанту) _____ факультета

(воинское звание, фамилия, имя и отчество)

Тема _____
(наименование темы)

Обсуждено на заседании кафедры

Протокол № _____ от

« _____ » _____ 20__ года

или

Обсуждено на заседании ПМК № _____

« _____ » _____ 20__ года

Санкт-Петербург

20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

I. Целевая установка: _____

II. Основные вопросы: _____

III. Исходные данные: _____

IV. Перечень разрабатываемых материалов: _____

V. Перечень необходимых экспериментальных работ и расчетов на ЭВМ: _____

VI. Общий объем и требования к оформлению отчетных материалов: _____

VII. Перечень литературы: _____

VIII. Сроки представления выполняемой работы руководителю и ее готовности к защите:

руководителю _____

готовность к защите _____

Руководитель _____

(должность, воинское звание,

подпись, инициал, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание получил _____

(должность, воинское звание, подпись, фамилия

слушателя, курсанта)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Практика и стажировка

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки слушателей и курсантов. Практика организуется по отдельным дисциплинам или группам дисциплин, а также видам служебной деятельности в целях закрепления знаний и приобретения (совершенствования) практических навыков с учетом должностного предназначения обучающихся. Практика может проводиться в Академии и ее структурных подразделениях, в войсках (силах) и организациях Вооруженных Сил, а также в других организациях, осуществляющих деятельность в соответствии с профилем основной профессиональной образовательной программы.

Виды практик, а также их продолжительность определяются федеральными государственными образовательными стандартами и квалификационными требованиями.

В Военной академии связи, по основным образовательным программам подготовки магистров, специалистов и среднего профессионального образования, реализуются следующие виды практик: учебная и производственная. Разделом практики основных образовательных программ высшего образования является научно-исследовательская работа. Все виды практик должны организовываться и проводиться во взаимосвязи с конкретными задачами будущей деятельности выпускника по специальности.

Учебная практика организуется и проводится в целях закрепления теоретических знаний по учебным дисциплинам и приобретения практических навыков подготовки и проведения учебных занятий с подчиненными.

Производственная практика включает в себя этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом и квалификационными требованиями.

В рамках практики по профилю специальности реализуются следующие практики: эксплуатационная; военно-профессиональная; войсковая стажировка.

Эксплуатационная практика организуется и проводится в целях закрепления теоретических знаний и совершенствования практических навыков эксплуатации штатных средств связи.

Военно-профессиональная практика организуется и проводится в целях закрепления теоретических знаний и приобретения практических навыков по выполнению обязанностей военной службы. Практика реализуется проведением учений, а также путем несения внутренней, гарнизонной и караульной служб, которые являются практической составной частью военно-профессиональной подготовки военных специалистов. Военно-профессиональная практика проводится в течение всего времени обучения.

Руководство практиками по профилю специальности возлагается на профилирующие кафедры. Закрепление определенного вида практики за кафедрой осуществляется на этапе разработки основной профессиональной образовательной программы и может уточняться при организации образовательной деятельности на учебный год.

Кафедрой (кафедрами), на которую возложено руководство практикой, разрабатываются программа (приложение 3.29) ее проведения и индивидуальные задания (приложение 3.30) для каждого обучающегося. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются по каждому виду практики.

Для непосредственного руководства практикой и контроля за работой обучающихся назначаются руководители из числа преподавателей кафедр Военной академии связи, профилирующих подготовку слушателей (курсантов) и командиров подразделений слушателей (курсантов).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Обучающимися по окончании практики составляется письменный отчет (приложение 3.31) о выполнении программы практики и индивидуального задания, который визируется руководителем практики. Защита отчета проводится перед специальной комиссией кафедры, осуществлявшей учебно-методическое руководство практикой.

По результатам прохождения учебной и эксплуатационной практики выставляется итоговая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Учет проведения военно-профессиональной практики осуществляется в каждом семестре обучения, а также по ее окончании с выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Возложение на обучающихся обязанностей, не связанных с выполнением программ практики, не допускается.

Практика, организуемая в целях приобретения обучающимися опыта в исполнении должностных обязанностей по должностному предназначению, проводится в виде войсковой стажировки. Войсковая стажировка проводится на завершающем этапе обучения на соответствующих воинских должностях в войсках (силах) и организациях Вооруженных Сил.

Прохождение войсковой стажировки обучающимися Военной академии связи организуется начальником Главного управления Связи в подчиненных воинских частях и организациях или воинских частях и организациях, подчиненных руководителям центральных органов военного управления, а также командующим войсками военных округов.

Руководители центральных органов военного управления, командующие войсками военных округов обеспечивают проведение практики (стажировки) обучающихся Военной академии связи согласно заявкам, подаваемыми Главным управле-

нием Связи Вооруженных Сил Российской Федерации. Командиры воинских частей, начальники (руководители) организаций Вооруженных Сил и органов военного управления, в которых проводится стажировка, назначают руководителя войсковой стажировки от воинской части (организации, органа военного управления).

Программа войсковой стажировки (приложение 3.32) и индивидуальное задание для каждого обучающегося (приложение 3.33), разрабатываются кафедрой (кафедрами), на которую возложено руководство стажировкой. Индивидуальное задание на войсковую стажировку включает вопросы, связанные с курсовым и дипломным проектированием, научной и рационализаторской работой, созданием и совершенствованием учебно-материальной базы.

Журнал войсковой стажировки (приложение 3.34) содержит следующие разделы:

- выписку из программы войсковой стажировки;
- индивидуальное задание на войсковую стажировку;
- распорядок дня (регламент служебного времени) воинской части (органа управления);

- штатно-должностной список личного состава структурного подразделения воинской части (органа управления);

- личный план работы на период проведения войсковой стажировки;

- дневник войсковой стажировки;

- отчёт о войсковой стажировке;

- отзыв руководителя войсковой стажировки от воинской части;

- замечания должностных лиц воинской части (органа управления), осуществивших контроль;

- результаты защиты отчета о войсковой стажировке.

По прибытии к месту стажировки, обучающиеся разрабатывают личные планы работы на каждую неделю в журнале войсковой стажировки и представляют их на утверждение руководителю войсковой стажировки от воинской части. В планах должны быть отражены основные вопросы программы войсковой стажировки, их содержание, сроки выполнения отдельных разделов индивидуального задания, участие в мероприятиях части связи (предприятия), участие в информационной и воспитательной работе, составление отчета.

По результатам войсковой стажировки обучающимся составляется отчет, который утверждается воинской частью (организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля), а руководителем практики от воинской части (организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля) и от Военной академии связи оформляется характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики и аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения профессиональных компетенций.

На защиту представляются: журнал войсковой стажировки с отчетом и отзывом о работе обучающегося, планы проведения занятий (выполненных заданий, мероприятий) и другие имеющиеся материалы.

Обучающийся кратко, в течение 10-15 минут, докладывает комиссии о результатах выполнения программы и индивидуального задания на стажировку, заданий и указаний, полученных от руководителя в ходе стажировки, и отвечает на вопросы членов комиссий. Защита завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике; наличия положительной характеристики воинской части (организации, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля) на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

При определении оценки учитываются:

степень и качество отработки обучающимся вопросов программы и индивидуального задания на стажировку;

результаты исполнения служебных обязанностей во время стажировки;

качество проведения занятий и других мероприятий в ходе стажировки;

умение организовать и проводить воспитательную работу с подчиненными;

умение правильно организовать эксплуатацию, ремонт и сбережение военной техники связи, средств автоматизации и вооружения в различных условиях;

степень практического освоения технологического процесса ремонта средств, комплексов связи и АСУ;

содержание и качество оформления отчетных документов;

состояние воинской дисциплины обучающегося в период стажировки и его работы по укреплению воинской (трудовой) дисциплины в части (подразделении).

По результатам прохождения войсковой стажировки выставляется итоговая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Научно-исследовательская работа обучающихся организуется как военно-научная работа, является обязательным разделом ООП подготовки военных специалистов, осуществляется в общей системе научной работы Академии и тесно увязывается с образовательным процессом и плановыми научными исследованиями. Она должна быть направлена на комплексное формирование общекультурных, профессиональных, профессионально-специализированных, а также военно-профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и квалификационных требований.

Основными задачами военно-научной работы являются:

формирование у обучающихся интереса к военно-научному творчеству, обучение методике и способам самостоятельного решения научно-технических задач, и навыкам работы в научных коллективах;

развитие у обучающихся творческого мышления и самостоятельности, углубление и закрепление полученных при обучении знаний;

выявление наиболее одаренных и талантливых обучающихся, использование их творческого и интеллектуального потенциала для решения актуальных задач военной науки;

подготовка из числа наиболее способных и успевающих обучающихся резерва научно-педагогических и научных кадров.

Основными формами военно-научной работы обучающихся являются:

участие в выполнении плановых научных работ Военной академии связи;

моделирование физических, социальных, познавательных процессов и боевых действий;

выполнение заданий исследовательского характера в период войсковой стажировки и практик;

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 кружков, научных семинарах и конференциях;

подготовка научных статей по различным аспектам военной науки;

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, выполненные в вузах.

В процессе выполнения научно-исследовательской работы и оценки ее результатов должно проводиться широкое обсуждение в учебных структурах Военной академии связи с привлечением заказчиков подготовки, позволяющее оценить уровень компетенций, сформированных у обучающихся.

Обучающимся должна быть предоставлена возможность:

изучать специальную литературу и другую научную информацию, отражающие достижения отечественной и зарубежной науки в области обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка;

участвовать в проведении прикладных научных исследований;

осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме курсовых и дипломной работ, прикладных исследовательских проектов;

составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);

выступить с докладом на конференции, научном семинаре.

Научно-исследовательскую (военно-научную) работу обучающихся планируется, организуется и проводится вне расписаний учебных занятий.

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедра

Гриф секретности

Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Военной академии связи

(в/звание, подпись, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА

_____ практики
(учебной, производственной и т.д.)

слушателей _____ факультета
(наименование факультета)

Специальность _____
(наименование специальности)

Специализация _____
(наименование специализации)

Время и место проведения _____

Санкт-Петербург

20__г.

Текст программы

I. Целевая установка _____

II. Содержание практики _____

III. Перечень отрабатываемых вопросов по учебным дисциплинам

1. _____
(наименование учебной дисциплины и отрабатываемых вопросов)
2. _____
и т.д.

IV. Распределение времени практики по учебным дисциплинам

№ п/п	Наименование учебных дисциплин	Количество часов	Примечание
1			
2			
	и т.д.		
Итого:			

V. Методические указания _____

VI. Руководства и пособия _____

Начальник факультета _____
(в/звание, подпись, фамилия)

Начальник кафедры _____
(в/звание, подпись, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедра

Гриф секретности
Экз. № _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику

слушателю _____ курса _____ факультета

(в/звание, фамилия, имя и отчество слушателя)

Место практики _____

I. Целевая установка практики _____

II. Перечень изучаемых и отрабатываемых вопросов:

1. Изучить _____

2. Практически выполнить _____

3. Ознакомиться _____

и т.д.

III. Дополнительное задание _____

IV. Методические указания _____

V. Отчетность за практику _____

Начальник факультета _____
(в/звание, подпись, фамилия)

Начальник кафедры _____
(в/звание, подпись, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

Задание получил _____
(в/звание, подпись, фамилия слушателя)

« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Командир в/ч _____

(в/звание, подпись, фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ
о практике

слушателя _____ курса _____ факультета
Военной академии связи

(в/звание, фамилия, имя и отчество слушателя)

1. Практику проходил с _____ по _____ 20__ г.

(место и должность)

2. Задание на практику _____

(выполнил в полном объеме, частично)

Не выполнены следующие вопросы (перечислить и указать причины невыполнения) _____

3. Подробное содержание выполненной работы на практике и достигнутые результаты _____

4. Предложения по совершенствованию практики _____

Слушатель _____
(в/звание, подпись, фамилия)

Заключение по практике и отчету командира части _____

(должность, в/звание, подпись, фамилия, печать в/ч)

« _____ » _____ 20__ г.

Отчет проверил
Руководитель практики от кафедры

(в/звание, подпись, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника военной академии
связи по учебной и научной работе
генерал-майор

В.Иванов

« » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

войсковой стажировки слушателей (курсантов)

выпускных курсов _____ факультетов

(№ факультетов)

Военной академии связи

(по программе обучения 20__ года)

Направление подготовки: _____

По военным специальностям: _____

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Квалификация _____

Форма обучения _____

Программа войсковой стажировки рассмотрена и одобрена на заседании _____
кафедры (учёного совета _____ факультета)

Протокол № _____ от « » _____ 20__ г.

1. Место и роль войсковой стажировки в структуре основной профессиональ-
ной образовательной программы подготовки _____

2. Планируемые результаты освоения учебной практики _____

3. Содержание войсковой стажировки _____

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной прак-
тики _____

5. Методические указания обучающимся по освоению войсковой стажировки

6. Методические указания по руководству, организации
и проведению войсковой стажировки _____

7. Учебно-материальная база, необходимая для осуществления войсковой ста-
жировки _____

8. Фонд оценочных средств для текущего контроля
и промежуточной аттестации обучающихся по выполнению программы войсковой
стажировки _____

Начальник _____ кафедры

(воинское звание, подпись, инициал, фамилия)

« » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на войсковую стажировку слушателю (курсанту) _____ учебного взвода
(№ взвода)

(воинское звание, фамилия и инициалы)

1. Во время прохождения войсковой стажировки:

Изучить _____

Провести _____

Ознакомиться _____

Обобщить _____

2. По окончании войсковой стажировки:

Уметь _____

Руководитель ВКР

(должность, воинское звание, роспись, инициал, фамилия)

Представитель профилирующей кафедры

(должность, воинское звание, роспись, инициал, фамилия)

Руководитель стажировки от академии

(должность, воинское звание, роспись, инициал, фамилия)

ЖУРНАЛ **войсковой стажировки слушателя (курсанта)**

по направлению подготовки: _____

по военной специальности: _____

Воинское звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Учебная группа № _____

Место стажировки _____

(номер воинской части, почтовый адрес)

Руководитель стажировки от воинской части _____

Адрес академии: 194064, г. Санкт-Петербург, Тихорецкий пр-т, д.3

1. Выписка из программы войсковой стажировки:

1.1. Задачи войсковой стажировки.

1.2. Обязанности слушателей в период стажировки.

1.3. Подведение итогов стажировки.

2. Индивидуальное задание на войсковую стажировку.

Во время прохождения войсковой стажировки

Изучить: _____

Научиться: _____

Овладеть: _____

Руководитель ВКР _____

(должность, в/звание, подпись и фамилия)

3. Распорядок дня (регламент служебного времени) воинской части (органа управления).

4. Штатно-должностной список личного состава структурного подразделения воинской части (органа управления).

5. Личный план работы на период проведения войсковой стажировки.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель стажировки
от воинской части (органа управления)
полковник

А.Иванов
« ____ » _____ 20__ г.

Личный план работы
на период с _____ по _____ 201__ г.

Дата	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении
Понедельник _____			

Суббота _____			

Слушатель (курсант) _____

6. Дневник войсковой стажировки:
6.1. Карточка учета войсковой стажировки.
6.1.1. Проведенные стажером мероприятия.

Дата	Время	Наименование меро- приятия	Замечания проверявшего, качество проведения мероприятия	Оценка проведенного мероприятия	Должность и подпись проверяв- шего

6.1.2. Участие стажера в мероприятиях воинской части (органа управления).

Дата	Время	Наименование мероприятия, проведенного с участием стажера	Замечания проверявшего эффективность участия в мероприятии	Оценка за участие в мероприятии	Должность и подпись проверявшего

6.1.3. Привлечение к несению службы в нарядах, дежурство в группе контроля за выполнением распорядка дня (в соответствии с должностью, по которой слушатель (курсант) проходит стажировку).

Дата	Наименование наряда	Замечания командира (начальника) и (или) руководителя стажировки, проверявших качество несения службы (дежурства)	Оценка за несение службы в наряде (дежурства)	Должность и подпись проверявшего

6.2. Рабочие записи к дневнику войсковой стажировки

(отражаются все вопросы, которые представляют интерес с точки зрения полученного опыта, знаний в соответствии с программой, личным планом работы и индивидуальным заданием. Рабочие записи служат основой для подтверждения конкретных выводов и предложений по стажировке).

7. Отчёт о войсковой стажировке.

В отчете должно быть отражено:

где, когда и в какой должности (дублером, вакантной или временно свободной) проходил стажировку слушатель (курсант);

степень выполнения основных вопросов программы войсковой стажировки и индивидуального задания;

участие в организации и проведении основных мероприятий повседневной деятельности воинской части (органа управления);

освоение вопросов поддержания боевой и мобилизационной готовности воинской части (органа управления);

практическое участие в решении задач воспитательной работы, морально-психологической и общественно-государственной подготовки личного состава;

участие в учениях и тренировках;

анализ организации подготовки подразделений, должностной подготовки сержантов, профессионально-должностной подготовки офицеров и прапорщиков воинской части (органа управления), опыта обучения и воспитания личного состава, обслуживания учебно-материальной базы;

участие в разработке служебных документов, регламентирующих повседневную деятельность воинской части (органа управления);

сколько и каких мероприятий проведено самостоятельно;

анализ результатов мероприятий, в которых участвовал (проводил) слушатель (курсант);

общие итоги войсковой стажировки, предложения по ее улучшению.

Подпись слушателя (курсанта) _____

8. Отзыв руководителя войсковой стажировки от воинской части;

9. Замечания должностных лиц воинской части (органа управления), осуществлявших контроль.

10. Результаты защиты отчета о войсковой стажировке:

10.1. Замечания членов комиссии по защите отчета.

10.2. Оценка.

Председатель комиссии

(должность, в/звание, подпись и фамилия)

Члены комиссии:

(должность, в/звание, подпись и. фамилия)

(должность, в/звание, подпись и. фамилия)

Выпускная квалификационная работа

Выполнение выпускной квалификационной работы имеет целью систематизировать и расширить знания, умения и навыки обучающихся в решении сложных комплексных задач с элементами исследований, а также определить уровень их подготовленности к выполнению должностных обязанностей в соответствии с полученной специальностью (направлением) подготовки. Выпускная квалификационная работа выполняется на заключительном этапе обучения в виде дипломной работы, дипломного проекта или магистерской диссертации.

Дипломная работа представляет собой теоретическое и (или) экспериментальное исследование одной из актуальных проблем по специальности и может выполняться курсантами всех специальностей. Оформляется в виде текстуальной части с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем.

Дипломный проект – это решение конкретной задачи по специальности. Оформляется в виде чертежей и пояснительной записки. К дипломному проекту могут прилагаться расчетно-графические материалы, программные продукты, рабочие макеты, материалы научных исследований и другие материалы, разработанные слушателем или курсантом.

Тематика дипломных работ (проектов) ежегодно разрабатывается, рассматривается на ученом совете Военной академии связи и согласовывается с руководителями органов военного управления, в интересах которых осуществляется подготовка военнослужащих. Перечень тем подлежит ежегодному обновлению не менее чем на 20% с учетом актуальных потребностей войск, тенденций развития науки и техники.

Темы дипломных работ для обучающихся по программам среднего профессионального образования определяются Военной академией связи. При этом тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Перечни тем, дипломных работ (проектов) (приложение 3.36) и магистерских диссертаций (приложение 3.37) разрабатываются кафедрами и утверждаются начальником Военной академии связи.

Темы дипломных работ (проектов) выбираются курсантами из перечня самостоятельно не позднее первого месяца последнего года обучения.

Каждому курсанту назначается руководитель дипломной работы (проекта) из числа преподавателей, научных работников и руководящего состава Военной академии связи и выдается задание на дипломную работу (проект) (приложение 3.38), при этом за одним руководителем закрепляется не более пяти курсантов. В тех случаях, когда дипломная работа (проект) выполняется в воинской части (организации), по согласованию с воинской частью (организацией) руководителем дипломной работы (проекта) назначается специалист из соответствующей воинской части (организации).

Назначение руководителей, закрепление тем дипломных работ (проектов) за курсантами производится приказом начальника Военной академии связи. Выдача курсантам заданий на разработку дипломных работ (проектов) производится не

позднее окончания первого месяца последнего года обучения.

По сложной и трудоемкой теме может разрабатываться комплексная дипломная работа (проект), в выполнении которой участвуют два и более курсанта. Для руководства комплексной работой один из руководителей назначается старшим.

Время на выполнение дипломных работ (проектов) определяется учебными планами. Выполненные дипломные работы (проекты) подлежат предварительному обсуждению (предварительной защите) на кафедре. Результаты предварительного обсуждения (предварительной защиты) дипломных работ (проектов) на кафедре оформляются в виде отчета, содержащего перечень недостатков и рекомендаций каждому курсанту, а также общий анализ готовности групп обучающихся, выполняющих дипломные работы (проекты) на кафедре к защите.

Завершенная дипломная работа (проект) с письменным отзывом руководителя представляется начальнику кафедры. В отзыве руководителя также отражается степень устранения недостатков и выполнения рекомендаций по результатам предварительного обсуждения (предварительной защиты).

Дипломная работа (проект), допущенная к защите, представляется на рецензию.

К рецензированию привлекаются преподавательский состав, научные работники и руководящий состав Военной академии связи, а также представители заинтересованных органов военного управления, в интересах которых осуществляется подготовка военных кадров, сотрудники профильных научно-исследовательских организаций Министерства обороны, научно-педагогические работники иных образовательных организаций (по согласованию).

Слушателями Военной академии связи, обучающимися по программам магистратуры, разрабатываются выпускные квалификационные работы в виде магистерской диссертации.

Магистерская диссертация представляет собой самостоятельный, логически заверченный научный труд, ориентированный на области знания и содержащий решение задач по видам деятельности, определяемые направленностью основной профессиональной образовательной программы.

Перечень тем магистерских диссертаций рассматривается на ученом совете Военной академии связи и согласовывается с руководителями центральных органов военного управления, руководителями органов военного управления, в интересах которых осуществляется подготовка военнослужащих.

Слушателю предоставляется право самостоятельного выбора темы магистерской диссертации из утвержденного перечня тем магистерских диссертаций. Слушатель имеет право предложить свою тему магистерской диссертации при условии подтверждения целесообразности ее разработки ученым советом Военной академии связи. Темы магистерских диссертаций, предложенные в инициативном порядке, разрабатываются после их согласования с руководителями центральных органов военного управления, руководителями органов военного управления, в интересах которых осуществляется подготовка военнослужащих.

Для непосредственного руководства процессом подготовки магистерской диссертации каждому слушателю назначается научный руководитель из числа научно-

педагогических работников Военной академии связи, имеющий ученую степень и (или) ученое звание, а также приравненные к ним в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Допускается одновременное руководство не более чем тремя слушателями.

Выбранные темы магистерских диссертаций и научные руководители закрепляются за слушателями приказом начальника Военной академии связи до 1 декабря года начала освоения программы магистратуры. Слушателям выдается задание на подготовку магистерской диссертации (приложение 3.39).

Время для работы слушателей над магистерской диссертацией выделяется в соответствии с учебным планом. Магистерская диссертация выполняется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и включает:

- исследование предметной области в рамках темы магистерской диссертации по библиографическим источникам;

- исследование научных подходов и методик, инструментальных средств и программно-аппаратных систем, необходимых для решения поставленной задачи;

- разработку решения поставленной задачи с обоснованием применяемых методов и средств;

- обработку экспериментальных данных и формулирование полученных результатов.

Завершенная магистерская диссертация с письменным отзывом научного руководителя представляется на кафедру для ее рассмотрения на заседании кафедры на предмет допуска к защите или обсуждению (предварительной защите) на кафедре.

Допущенная к защите магистерская диссертация подлежит рецензированию. К рецензированию привлекаются преподаватели, научные работники и руководящий состав Военной академии связи, а также представители воинских частей, соединений, объединений, органов военного управления, в интересах которых осуществляется подготовка кадров, сотрудники профильных научно-исследовательских организаций Министерства обороны, научно-педагогические работники образовательных организаций высшего образования (по согласованию).

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Военной академией связи на основании федеральных государственных образовательных стандартов (в части требований к результатам освоения основной образовательной программы магистратуры), а также квалификационных требований.

В целях контроля сроков и качества разработки выпускных квалификационных работ на заседаниях кафедры регулярно организуется заслушивание слушателей и курсантов, а также их научных руководителей о ходе подготовки магистерских диссертаций (дипломных работ).

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, а также информацию ограниченного распространения, размещаются кафедрами в электронно-библиотечной системе Военной академии связи и проверяются на объем заимствования. Порядок

размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Военной академии связи, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным нормативным актом, разрабатываемым отделом организации научной работы и подготовки научно-педагогических кадров Военной академии связи.

Порядок разработки и защиты выпускной квалификационной работы курсантами и слушателями представлены в соответствующих локальных актах, разработанных в Военной академии связи.

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедра

Гриф секретности
Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Военной академии связи
генерал-майор

В.Иванов
«_____» _____ 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ

тем дипломных работ (проектов)
на 20____/____ учебный год

Санкт-Петербург
20__г.

Наименование и закрепление тем

№ п/п	Наименование темы	Целевые установки и вопросы, подлежащие разработке	Воинское звание, фамилия и инициалы курсанта	Воинское звание, фамилия и инициалы руководителя
I. Дипломные работы				
1				
2				
3				
II. Дипломные проекты				
1				
2				
3				

Начальник _____ кафедры _____

(воинское звание, подпись, инициал, фамилия)

«_____» _____ 20____ г.

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедра

Гриф секретности
Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Военной академии связи
генерал-майор

В.Иванов
«_____» _____ 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ

тем магистерских диссертаций
на 20____/____ учебный год

Санкт-Петербург
20__г.

Наименование и закрепление тем

№ п/п	Наименование темы	Объект, предмет исследования. Научная задача. Научные результаты, выносимые на защиту	В/звание, фамилия и инициалы обучаемого	В/звание, фамилия и инициалы руководителя
1		Объект исследования Предмет исследования Научная задача (цель исследования) Результаты:		
2	И т.д.			
3				

Начальник _____ кафедры _____

(воинское звание, подпись, инициал, фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ **кафедра**

Гриф секретности
Экз. № _____

Утверждаю

Начальник _____ кафедры
полковник

В.Иванов

« _____ » _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу (проект)
курсанту _____ факультета

(воинское звание, фамилия, имя и отчество)

Тема _____
(наименование темы)

Закреплена приказом начальника
Военной академии связи № _____
от « _____ ». _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

I. Целевая установка: _____

II. Основные вопросы: _____

III. Исходные данные: _____

IV. Перечень разрабатываемых материалов: _____

V. Перечень необходимых экспериментальных работ и расчетов на ЭВМ: _____

VI. Общий объем и требования к оформлению отчетных материалов: _____

VII. Перечень литературы: _____

VIII. Сроки представления выполняемой работы руководителю и ее готовности к защите:

руководителю _____

начальнику кафедры _____

рецензенту _____

Руководитель _____

(должность, воинское звание,

подпись, инициал, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание получил _____

(должность, воинское звание, подпись, фамилия курсанта)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ **кафедра**

Гриф секретности
Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ кафедры
полковник

В.Иванов
« _____ » _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ

на подготовку магистерской диссертации
слушателю _____ факультета

(воинское звание, фамилия, имя и отчество)

1. Тема магистерской диссертации:

(наименование темы)

2. Срок предоставления законченной работы: _____

3. Исходные данные для выполнения магистерской диссертации: _____

4. Перечень подлежащих к разработке в диссертации вопросов:

а) _____

б) _____

в) _____

и т.д.

5. Дата выдачи задания: _____

6. Руководитель магистерской диссертации: _____

7. Задание принял к исполнению: _____
(дата)

8. Подпись магистранта _____
(подпись)

КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Контроль успеваемости и качества подготовки слушателей и курсантов включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию.

Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он может проводиться в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем или предусмотренной тематическим планом.

Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале учета учебных занятий и используются учебно-методическим отделом, факультетами и кафедрами Военной академии связи для оперативного управления образовательным процессом и при регулярном подведении итогов успеваемости (за неделю, месяц, семестр, и учебный год).

Видами текущего контроля являются рубежный контроль и контрольные работы (занятия).

Рубежный контроль осуществляется с целью систематической проверки достижения обучающимися обязательных результатов обучения по дисциплине - минимума, который необходим для дальнейшего обучения, выполнения программных требований к уровню подготовки обучающихся. Рубежный контроль проводится по завершении изучения отдельных наиболее сложных и объемных тем, разделов учебной дисциплины в форме, избранной преподавателем.

Материалы, подтверждающие прохождение обучающимися рубежного контроля, хранятся на кафедре и подлежат уничтожению после проведения промежуточной аттестации по дисциплине. Результаты рубежного контроля отображаются в журнале учебных занятий в отдельных графах, называемых «контрольные точки».

При реализации тех или иных форм рубежного контроля, а также при использовании для этих целей таких видов занятий как семинары, практические занятия и т.д., необходимо оценивать всех слушателей (курсантов) группы с обязательным выставлением оценок в журнале учета учебных занятий.

Помимо рубежного контроля, для проверки качества усвоения изученного материала, преподаватель имеет право на любом виде занятий опросить часть курсантов (слушателей) по пройденным темам с выставлением оценки в журнал учета учебных занятий. При этом время, отводимое на такой контроль на любом виде занятий, не должно превышать 10 минут.

Контрольные работы (занятия) проводятся для определения степени достижения цели обучения, получения информации, необходимой для управления процессом обучения и стимулирования самостоятельной работы слушателей и курсантов.

Они выполняются по наиболее важным и принципиальным разделам изучае-

мой дисциплины в виде письменных ответов на вопросы, решения задач, выполнения контрольных заданий или практической проверки выполнения обучающимися упражнений, приемов и нормативов. Выбор формы проведения контрольной работы производится в соответствии с особенностями изучаемого материала, сложившимися традициями кафедр и практической возможностью реализации тех или иных форм контроля по времени.

Контрольные работы (занятия) могут проводиться в электронной форме.

Содержание заданий на контрольную работу (занятие) и порядок ее выполнения устанавливаются кафедрой.

Для проведения контрольной работы (занятия) разрабатываются: методическая разработка для проведения контрольной работы (занятия) (приложение 3.40) и задание для проведения контрольной работы (занятия) (приложение 3.41).

Методическая разработка для проведения контрольной работы (занятия) является основным методическим документом преподавателя.

Задания для проведения контрольной работы (занятия) могут быть оформлены как приложение к методической разработке с рассмотрением его на заседании предметно-методической комиссии. На контрольную работу (занятие) разрабатывается несколько вариантов заданий. Один вариант задания предусматривает наличие билета (в необходимом количестве экземпляров). Билет задания содержит, как правило, несколько вопросов, задач, примеров, либо текст для перевода (на кафедре иностранных языков).

Контрольные работы проводятся в часы аудиторных занятий в сроки, указанные в расписании учебных занятий. Работа выполняется, как правило, в течение двух часов без перерыва.

Выполненные контрольные работы проверяются не более чем в недельный срок преподавателем, проводящим эти работы, и оцениваются по четырехбалльной системе. Слушатели (курсанты), получившие неудовлетворительную оценку, выполняют контрольную работу повторно в часы самостоятельной подготовки в сроки, устанавливаемые кафедрой.

Методическая разработка для проведения контрольной работы (занятия) является основным методическим документом преподавателя.

Она состоит, как правило, из пяти разделов.

В разделах I и II определяются учебные и воспитательные цели занятия.

В разделе III отражаются содержание и последовательность выполнения контрольной работы и распределение времени. На проведение контрольной работы может выделяться один–два академических часа.

В разделе IV указывается учебно-материальное обеспечение, необходимое для проведения контрольной работы.

В разделе V даются методические рекомендации преподавателю по организации, подготовке и проведению контрольной работы.

Задания для проведения контрольной работы (занятия) могут быть оформлены как приложение к методической разработке с рассмотрением его на заседании предметно-методической комиссии. На контрольную работу (занятие) разрабатывается несколько вариантов заданий. Один вариант задания предусматривает наличие билета (в необходимом количестве экземпляров). Билет задания содержит, как правило, несколько вопросов, задач, примеров, либо текст для перевода (на кафедре иностранных языков).

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ кафедры
полковник

В.Иванов
«____» _____ 20__ года

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине _____
(Д-_____) (наименование дисциплины)

Раздел _____
(номер и наименование раздела в соответствии с темпланом)

Тема _____
(номер и наименование темы в соответствии с темпланом)

Занятие _____
(номер и наименование темы занятия в соответствии с темпланом)

Обсуждена на заседании кафедры
Протокол № _____ от
«____» _____ 20__ года
или

Обсуждена на заседании ПМК № ____
«____» _____ 20__ года

**Санкт-Петербург
20__г.**

I. Учебные цели

(изложить содержание учебных целей контрольной работы)

II. Воспитательные цели

(изложить содержание воспитательных целей контрольной работы)

III. Расчет учебного времени

Содержание и порядок проведения занятия	Время, мин
Вступительная часть	5
Основная часть	80
Учебные вопросы	
1. _____ (наименование учебного вопроса контрольной работы)	
2. _____	
3. _____	
Заключительная часть	5

IV. Учебно-материальное обеспечение

1. _____
(изложить перечень учебно-материаль. обеспечения в соотв. с темпланом)
2. _____
3. _____

V. Методические рекомендации преподавателю по организации, подготовке и проведению контрольной работы

При подготовке к занятию (изложить методические рекомендации преподавателю по подготовке к занятию).

Во вступительной части занятия (изложить порядок работы преподавателя во вступительной части занятия).

В ходе занятия (изложить методические рекомендации преподавателю по действиям в ходе занятия).

По завершении контрольной работы преподаватель собирает у обучающихся ответы на контрольные вопросы и доводит до них, что результаты работы будут объявлены на следующий день.

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Петров

« ____ » _____ 20__ года

Контрольная работа

1. _____
(наименование первого вопроса контрольной работы)

2. _____
(наименование второго вопроса контрольной работы)

3. _____
(наименование третьего вопроса контрольной работы)

Контрольная работа

1. _____
(наименование первого вопроса контрольной работы)
2. _____
(наименование второго вопроса контрольной работы)
3. _____
(наименование третьего вопроса контрольной работы)

Контрольная работа

1. _____
(наименование первого вопроса контрольной работы)
2. _____
(наименование второго вопроса контрольной работы)
3. _____
(наименование третьего вопроса контрольной работы)

170

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебной дисциплине и проводится в форме зачетов (зачетов с оценкой), экзаменов, защиты курсовых работ (проектов, задач). Формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом.

К промежуточной аттестации допускаются только те слушатели и курсанты, которые отчитались по всем формам текущего контроля, предусмотренным учебной программой для данной дисциплины.

Зачет (зачет с оценкой) служит формой проверки теоретических знаний, выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов, задач), усвоения материала практических занятий и программы практики, выполнения нормативов и заданий внеаудиторного практикума по иностранному языку. Зачет (зачет с оценкой) устанавливается по дисциплине в целом, а в отдельных случаях – по ее разделам.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены курсовые экзамены, зачеты могут проводиться с проверкой как практических навыков, так и теоретических знаний слушателей и курсантов.

Количество зачетов (зачетов с оценкой) в семестре не должно превышать шести, не считая зачетов (зачетов с оценкой) по строевой, огневой и физической подготовке.

К зачету по дисциплине допускаются обучающиеся, прошедшие все этапы рубежного контроля, предусмотренные в текущем семестре, и имеющие по ним положительные оценки.

Зачет (зачет с оценкой) принимается преподавателем, ведущим занятия в группе или читающим лекции по данной дисциплине, как правило, в аудиториях с использованием имеющихся образцов вооружения, техники и тренажеров. Прием зачета (зачетов с оценкой) проводится в течение семестра в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины. В случае, когда учебным планом предусмотрено проведения зачета с оценкой в период экзаменационной сессии, расписанием экзаменов предусматривается не менее одного дня на подготовку к нему.

Экзамен проводится с целью проверки и оценки уровня знаний, полученных обучающимися, умений применять их в решении практических задач, а также полноты и уровня овладения практическими умениями и навыками в объеме требований учебных программ дисциплин.

Экзаменом заканчивается изучение каждого модуля. По дисциплинам (учебным предметам, курсам) объемом менее четырех зачетных единиц (96 часов занятий с преподавателем) в качестве промежуточной аттестации предусматривается зачет (зачет с оценкой). По модулям, а также сложным и объемным дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы, учебным планом может предусматриваться два и более экзамена. Общее количество экзаменов в семестре должно быть не более пяти, не считая экзаменов на право вождения автомобиля и по физической культуре (физической подготовке).

Количество экзаменов при реализации программ среднего профессионального образования не должно превышать восьми экзаменов в учебном году, а количество

зачетов – десяти. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре (физической подготовке).

Перечень экзаменов, предусмотренных учебным планом на каждый семестр, объявляется слушателям (курсантам) в начале семестра.

Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии или по окончании изучения дисциплины. Расписание экзаменов на семестр обучения составляется учебно-методическим отделом, подписывается начальником учебно-методического отдела, утверждается начальником Военной академии связи и доводится до преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала проведения первого экзамена в текущем семестре обучения. На подготовку к каждому экзамену отводится не менее трех дней. В учебном плане дни на подготовку к экзаменам на право вождения автомобиля и по физической культуре (физической подготовке) не предусматриваются.

Разработка экзаменационных билетов, определение (уточнение) перечней наглядных пособий и материалов справочного характера, которыми разрешается пользоваться слушателям и курсантам при проведении экзаменов, на кафедрах завершается за 15 дней до начала экзаменов (экзаменационной сессии). Все эти документы рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ее начальником.

В экзаменационные билеты включаются вопросы в строгом соответствии с перечнем вопросов и типовых контрольных заданий, определенных фондом оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине или практике включает:

- перечень компетенций обучающихся с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для дисциплин, по которым учебной программой предусмотрено проведение экзамена с практической задачей, каждый экзаменационный билет должен содержать три вопроса, причем не менее чем один из них (как правило, последний) должен иметь практическое содержание или предусматривать решение конкретной задачи.

Первый и второй вопросы экзаменационных билетов должны иметь теоретический характер и обеспечить проверку знаний экзаменуемых фундаментальных основ изученной дисциплины, методов решения задач, творческих способностей слу-

шателей (курсантов), их оперативно-тактического и инженерно-технического мышления. Материал, требующий простого запоминания или пересказа положений уставов, наставлений, учебников и учебных пособий, конспектов лекций должен быть, по возможности, исключен из этих вопросов.

Практический вопрос должен: включать самые важные вопросы изучаемых дисциплин применительно к будущей практической деятельности выпускников в войсках; предусматривать проверку практических навыков не только по одной, вынесенной на экзамен дисциплине, но и по другим, смежным с ней дисциплинам, т. е. обеспечивать комплексную проверку; направлять основные усилия экзаменуемых в первую очередь на умение выбрать и правильно применить метод решения задачи без многочисленных однообразных расчетов и однотипных действий.

Теоретические вопросы по своему содержанию должны быть конкретными, а по объему - рассчитанными на полноценный ответ в течение не более 15 минут. Содержание всех экзаменационных билетов должно охватывать пройденный материал учебной дисциплины, а для малочисленных учебных групп - максимально возможную и наиболее важную его часть. Количество билетов должно быть на 20 - 25% больше числа экзаменующихся в одной группе слушателей (курсантов). При сдаче экзаменов по одной дисциплине несколькими учебными группами экзаменационные билеты разрабатываются в нескольких (как правило, в двух-трех) вариантах. Предварительное ознакомление слушателей (курсантов) с экзаменационными билетами запрещается.

К экзамену по дисциплине допускаются обучающиеся, прошедшие все этапы рубежного контроля и имеющие по ним положительные оценки, сдавшие зачеты (зачеты с оценкой) по разделу (разделам) данной дисциплины, предусмотренные в текущем семестре (периоде обучения).

Обучающийся, не выполнивший в полном объеме учебную программу дисциплины в текущем семестре обучения, к промежуточной аттестации по данной дисциплине не допускается до момента выполнения всех требований по ней.

Экзамен по дисциплине принимается лектором данного потока (ведущим преподавателем дисциплины). Решением начальника кафедры экзаменатору могут назначаться помощники из числа преподавателей, ведущих практические занятия или же читающих аналогичный курс в других учебных группах.

Если отдельные разделы дисциплины, по которой проводится экзамен, читаются несколькими преподавателями кафедры, экзамен принимается комиссией, состав которой обсуждается на заседании кафедры и утверждается ее начальником. В этом случае один из экзаменаторов назначается старшим.

Экзамен по модулю принимают преподаватели, проводившие занятия по дисциплинам модуля.

Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях с использованием вооружения и военной техники, тренажерной и, по возможности, полевой учебной базы. При проведении экзамена используются схемы (слайды), плакаты, имеющиеся на кафедре, ПЭВМ, необходимые технические средства обучения.

На экзаменах необходимо иметь:

учебную программу по дисциплине;
тематический план изучения дисциплины;
методические рекомендации для проведения экзамена по дисциплине;
экзаменационную ведомость, подписанную начальником учебно-методического отдела;
журнал учета учебных занятий;
список очередности вызова слушателей (курсантов) на экзамен;
утвержденный начальником кафедры перечень разрешенных к использованию слушателями наглядных пособий и материалов справочного характера, а также сами эти пособия и материалы.

В состав перечня могут включаться:

справочники, наставления, руководства, безусловно необходимые для решения примеров и задач по приведенным в этих документах таблицам и графикам;

схемы, таблицы и графики, сложные в исполнении и требующие значительного времени на их воспроизведение слушателем (курсантом) на классной доске, иллюстрирующие, но не раскрывающие основного содержания материала, который слушатель (курсант) должен знать и уметь изложить устно;

формулы - эмпирические и приведенные в учебниках и на лекциях без вывода, только в конечном виде, а также такие, которыми в практической деятельности выпускников в войсках невозможно или недопустимо пользоваться по памяти, а всегда необходимо обращаться к документам.

Состояние разрешенных документов и материалов, которые необходимо иметь на экзамене, должно проверяться кафедрой заблаговременно, до начала экзаменов.

На экзамене кроме экзаменаторов и экзаменуемых могут присутствовать начальник Военной академии связи, его заместители, начальники учебно-методического отдела, факультетов и кафедр и их заместители. Другие лица могут присутствовать только с разрешения начальника Военной академии связи.

В аудитории, где принимается экзамен или зачет с оценкой, одновременно могут находиться обучающиеся из расчета не более четырех экзаменующихся на одного экзаменатора.

Вызов слушателей (курсантов) для получения экзаменационных билетов производится по списку очередности экзаменуемых.

Для подготовки к докладу по билету слушателю (курсанту) отводится не более 30 минут. Если он не смог подготовиться в течение этого времени, то экзаменатор может вызвать его для доклада с незаконченными материалами.

Экзаменатор обязан предъявлять высокую требовательность к знаниям и умениям слушателей (курсантов). Особенно глубоко и тщательно на экзамене должны быть выявлены следующие стороны их подготовки:

понимание сущности и степень усвоения теории вопроса;

знание методик и умение приложить теорию к практике, решать задачи, производить расчеты;

логика, структура и стиль доклада; умение защищать выдвигаемые положения.

Дополнительные и уточняющие вопросы могут задаваться экзаменатором по

любому разделу учебной программы в случаях, когда:

доклад оказался недостаточно полным, четким и ясным, упущены существенно важные стороны вопроса, содержатся ошибки;

доклад не дает твердой уверенности в достаточности знаний слушателя (курсанта) или умении применять теоретические знания при решении практических задач;

экзаменаторы затрудняются в том, какой оценки заслуживает слушатель (курсант).

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Общими признаками, определяющими оценку за теоретические вопросы, являются:

«отлично» - наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной дисциплины, правильные действия по применению полученных знаний при решении практических задач, грамотное и логически стройное изложение материала, знание содержания основной и дополнительно рекомендованной литературы;

«хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной дисциплины при незначительных ошибках в освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний при решении практических задач, четкое изложение материала;

«удовлетворительно» - наличие достаточных знаний в объеме пройденной дисциплины, изложение ответов без грубых ошибок, необходимость наводящих вопросов;

«неудовлетворительно» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания при решении практических задач, неуверенность и неточности ответов на дополнительные вопросы.

При окончательном определении оценки за практическую и теоретическую части экзаменационного билета результирующая оценка не может быть выше оценки полученной за практический вопрос.

Окончательная оценка «неудовлетворительно» выставляется если по одному из вопросов билета получена оценка «неудовлетворительно».

В заключении преподаватель должен подвести итоги доклада слушателя (курсанта). Экзаменатор должен не только поставить оценку, но и дать ей обоснование, указать не только на ошибки, но и показать достоинства доклада. В результате подведения итогов слушатель (курсант) должен осознать, что оценка выставлена объективно.

Выставленные экзаменатором оценки пересмотру не подлежат.

Экзаменационная ведомость после проведения экзамена (зачета) представляется старшим экзаменатором в учебно-методический отдел и после занесения оценок в базу данных сдается в учебную часть факультета. Экзаменационные ведомости нумеруются, брошпуруются в папки и хранятся постоянно в учебных частях факультетов.

Ниже приводятся формы учебно-методических материалов для проведения экзаменов (зачетов, зачетов с оценкой) (Методические рекомендации для проведения экзамена (зачета, зачета с оценкой) по дисциплине (приложение 4), перечень программных вопросов (приложение 4.1), экзаменационные билеты (приложение 4.2).

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ кафедры
полковник

В.Иванов

«__» _____ 20__ года

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА
(зачета, зачета с оценкой)**

по дисциплине _____

_____ (Д-_____) (наименование дисциплины)

Обсуждены на заседании кафедры

Протокол № _____ от

«__» _____ 20__ года

или

Обсуждены на заседании ПМК № _____

«__» _____ 20__ года

Санкт-Петербург

20__г.

I. Учебные цели

(изложить содержание учебных целей экзамена)

II. Воспитательные цели

(изложить содержание воспитательных целей экзамена)

III. Расчет учебного времени

Содержание и порядок проведения экзамена	Время, мин
1. Подготовка слушателя (курсанта) к ответу	до 30 мин
2. Доклад по билету	до 30 мин

IV. Учебно-материальное обеспечение

1. _____
(изложить перечень учебно-материального обеспечения в соответствии с темпланом)
2. _____
3. _____

V. Подготовка и проведение экзамена

(один из возможных вариантов)

При подготовке к экзамену лектор потока разрабатывает перечень программных вопросов и экзаменационные билеты, которые рассматриваются на заседании ПМК, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются начальником кафедры. Экзаменационных билетов должно быть на 20-25 % больше числа экзаменующихся слушателей (курсантов). Каждый билет содержит три вопроса:

Первый вопрос должен раскрывать теоретические основы принципов и особенностей

Второй вопрос предусматривает технические характеристики и принципы построения

Третий вопрос имеет практическую направленность и должен раскрывать навыки и умения слушателей грамотно эксплуатировать базовые образцы техники Кроме того, третьим вопросом может быть задача из программыи структурные схемы

За 15–20 дней до окончания чтения курса сдающим экзамен слушателям (курсантам) лектор потока выдает перечень вопросов по курсу.

В первый день отведенного слушателям (курсантам) времени на подготовку к экзамену экзаменатор проводит установочную консультацию в учебной группе. На ней он знакомит слушателей (курсантов) с порядком проведения экзамена и требованиями, предъявляемыми к ним по данному разделу дисциплины; обращает внимание на ключевые вопросы; отвечает на вопросы слушателей (курсантов). Возможно проведение второй консультации по просьбе обучающихся за один день до сдачи экзамена.

За 30 минут до начала экзамена экзаменатор прибывает в назначенную аудиторию и проверяет ее готовность. Стол экзаменатора должен стоять так, чтобы было удобно осуществлять контроль за подготовкой экзаменуемых, а при их ответах у доски должны быть хорошо видны рисунки и схемы, которыми они иллюстрируют свои ответы. За столом экзаменатора должно быть 3–4 стула. Торцом к нему представляется еще один стол, на котором раскладываются экзаменационные билеты. Остальные столы используются для подготовки экзаменуемых. Для работы у доски должны иметься цветные и белые мелки, влажные тряпки, указки, чертежные принадлежности. К моменту прибытия экзаменатора в аудиторию на его столе должна быть экзаменационная ведомость и список очередности экзаменуемых.

Проведение экзамена (зачета, зачета с оценкой) **начинается** с представления учебной группы, проверки наличия и состояния здоровья экзаменуемых. Экзаменатор напоминает слушателям (курсантам) общие положения и требования, а также сообщает особенности проведения экзамена (если это не сделано на консультации). Необходимо обратить особое внимание слушателей (курсантов) на полную самостоятельность подготовки и запрещение пользоваться посторонними источниками.

В установленное время экзаменуемые поочередно входят в аудиторию строевым шагом и докладывают: «Товарищ полковник, слушатель учебной группы майор (курсант) Петров на экзамен по дисциплине «.....» прибыл. После доклада слушатель (курсант) передает зачетную книжку экзаменатору, выбирает билет, называет его номер и получает от экзаменатора лист чистой бумаги, помеченный специальным штампом, и садится на указанное экзаменатором место.

При необходимости слушатель (курсант) может уточнить у экзаменатора формулировки вопросов билета. Кроме того, преподаватель имеет право взять в руки билет экзаменуемого в целях уточнения вопросов.

Для учета номеров взятых билетов, времени, затраченного на ответ, и экзаменационных оценок экзаменатор ведет ведомость по форме:

Учебная группа _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

В/звание, фамилия, инициалы	№ билета	Время			Оценки			
		входа	начала ответа	конца ответа	за первый вопрос	за второй вопрос	за третий вопрос	общая оценка

Для подготовки к ответу могут использоваться, с разрешения преподавателя, доска, плакаты и схемы, техника, дисплей.

Закончив подготовку, слушатель (курсант) докладывает о готовности к ответу: «Товарищ полковник, майор (курсант) Петров к ответу готов». Ответы на вопросы слушатель (курсант) излагает с разрешения преподавателя в удобной для него последовательности.

После изложения первого вопроса слушатель (курсант) должен доложить: «На первый (второй) вопрос ответ закончил». Экзаменатор выслушивает доклад по первым двум вопросам, поставленным в экзаменационном билете. Прерывать и поправлять ответ слушателей (курсантов) следует только в крайнем случае, при грубой ошибке, влекущей за собой дальнейшее искажение сути вопроса, а также при ответе не по существу вопроса.

После доклада экзаменатор может задать слушателю (курсанту) дополнительные и уточняющие вопросы, как правило, в пределах экзаменационного билета.

При формулировке вопросов должны соблюдаться общие требования:

четкость, ясность, конкретность, краткость вопроса;

вопрос должен требовать определенного ответа;

не допускается постановка неверных вопросов;

вопрос не должен быть подсказкой;

вопрос преимущественно должен иметь продуктивный характер: на сравнение, сопоставление, на установление причинно-следственных связей, вскрытие противоречий, выявление характерных черт, качеств, условий выполнения качеств, на систематизацию, объяснение, обоснование доказательства, формулировку и высказывание собственного мнения, выявление умений использования знаний в различных ситуациях.

Для сдачи практического вопроса слушатель (курсант) убывает со вторым экзаменатором, назначенным решением начальника кафедры, в аудиторию с находящейся в ней техникой..... После сдачи практического вопроса слушатель (курсант) прибывает в основную аудиторию с докладом: «Товарищ полковник, ответ по билету № ... закончен».

По окончании ответа на экзамене слушателю (курсанту) объявляется оценка.

Положительная оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку слушателя (курсанта). Оценка «неудовлетворительно» заносится только в экзаменационную ведомость.

Принимающий экзамен несет личную ответственность за правильность и объективность выставленной оценки.

Вариант таблиц
определения общей оценки за экзамен (зачета, зачета с оценкой)
(в зависимости от важности вопросов)

Оценки за теорию		
за первый вопрос	за второй вопрос	общая оценка за теорию
5	5	5
5	4	5
5	3	4
4	5	4
4	4	4
4	3	4
3	5	4
3	4	3
3	3	3
2	5, 4, 3	2
5, 4, 3	2	2

оценка за теорию	оценка за практический вопрос	общая оценка за экзамен
5	5	5
5	4	4
5	3	3
4	5	5
4	4	4
4	3	3
3	5	4
3	4	4
3	3	3
2	5, 4, 3	2
5, 4, 3	2	2

После выполнения данной процедуры слушатель (курсант) получает разрешение на убытие с экзамена и по распоряжению экзаменатора вызывает очередного экзаменующегося.

В конце экзамена преподаватель подводит итоги в группе, где отмечает лучших слушателей (курсантов), а также указывает на типичные недостатки.

Экзамен (зачета, зачета с оценкой) считается законченным, когда:

согласно экзаменационной ведомости проэкзаменованы все слушатели (курсанты) и им выставлены соответствующие оценки;

экзаменатором подведены итоги экзамена;

проверены и сданы секретные материалы и документы;

экзаменационная ведомость подписана начальником учебно-методического отдела (факультета, учебной части факультета) и хранится в УМО как документ строгой отчетности.

приведены в порядок и сданы аудитории, которые использовались для экзамена;

технические средства специальных аудиторий обесточены, аудитории опечатаны и сданы под охрану;

результаты экзамена доложены начальнику кафедры.

Результаты экзаменов в дальнейшем обсуждаются на заседании кафедры в целях совершенствования методики обучения по дисциплине.

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Петров

« ____ » _____ 20__ года

ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ СВЯЗИ

_____ **кафедра**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник _____ кафедры
полковник

В.Иванов

«_____» _____ 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ

программных вопросов для проведения экзамена (зачета, зачета с оценкой)
по дисциплине _____

(Д-_____) (наименование дисциплины)

Обсужден на заседании кафедры

Протокол № _____ от

«_____» _____ 20__ года

или

Обсужден на заседании ПМК № ____

«_____» _____ 20__ года

Санкт-Петербург

20__г.

Приложение 4.1
продолжение

1. _____
(наименование вопроса)
2. _____
(наименование вопроса)
3. _____
(наименование вопроса)
- :
:
:
:
:
48. _____
(наименование вопроса)

Разработал доцент
кандидат технических наук
полковник

А.Петров

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение 4.2

Пример оформления экзаменационного билета

ВАС	Экзаменационный билет № _____	УТВЕРЖДАЮ Начальник _____ кафедры п-к В. Иванов « ____ » _____ 20 ____ г.
	_____ кафедра	
	Дисциплина Д-_____	
1. _____ (наименование первого вопроса)		
2. _____ (наименование второго вопроса)		
3. _____ (наименование третьего вопроса)		

Прохождение промежуточной аттестации во второй раз по одной или нескольким дисциплинам в целях повышения положительной оценки не допускается.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию без уважительных причин или имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, признаются имеющими академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

В целях создания условий для обучающихся, не проходивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, Военной академией связи организуется проведение промежуточной аттестации, в том числе во второй раз.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, создается комиссия. При прохождении промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность в первый раз, председателем комиссии назначается начальник кафедры. При прохождении промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность во второй раз, председателем комиссии назначается заместитель начальника академии по учебной и научной работе или начальник учебно-методического отдела.

Академическая задолженность ликвидируется обучающимся не позднее одного месяца после начала очередного семестра обучения.

При наличии уважительных причин (болезнь, отпуск по личным обстоятельствам, командировка) для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов, при этом срок ликвидации академической задолженности не может превышать сроков начала очередной промежуточной аттестации.

Обучающиеся, не допущенные к промежуточной аттестации или не проходившие промежуточную аттестацию по физической культуре (физической подготовке) по состоянию здоровья, а также имеющие академическую задолженность по физической культуре (физической подготовке) по результатам промежуточной аттестации, проходят промежуточную аттестацию по физической культуре (физической подготовке), в том числе повторно, в порядке, установленном Наставлением по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации. Сроки прохождения промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности по физической культуре (физической подготовке) для указанных обучающихся не могут превышать сроков начала очередной промежуточной аттестации.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки или не прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки, признаются имеющими академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности, полностью выполнившие все требования учебного плана и учебных программ дисциплин данного курса обучения, переводятся на следующий курс обучения.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации, а также не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам (болезнь, отпуск по личным обстоятельствам, командировка) переводятся на следующий курс обучения условно. Запись об условном переводе на следующий курс обучения делается в учебной карточке слушателя (курсанта).

После ликвидации академической задолженности (прохождения повторной промежуточной аттестации) в отношении указанных в настоящем пункте обучающихся начальник Военной академии связи издает приказ о переводе на следующий курс обучения.

Курсанты, не заключившие контракт о прохождении военной службы и переведенные на второй курс обучения условно, заключают контракт о прохождении военной службы после ликвидации академической задолженности и издания приказа начальника Военной академии связи об их переводе на второй курс.

Обучающиеся выпускного курса обучения, не имеющие академической задолженности, выполнившие все требования учебного плана и учебных программ дисциплин, приказом начальника Военной академии связи допускаются к государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения слушателями и курсантами основных образовательных программ соответствующим требованиям государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования, а также квалификационным требованиям к военно-профессиональной подготовке выпускников.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации обучающихся включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной профессиональной образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения основной профессиональной образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Программы государственной итоговой аттестации обучающихся разрабатываются Военной академией связи на основе федеральных государственных образовательных стандартов и квалификационных требований по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), учебных планов и учебных программ отдельно для каждой формы государственной итоговой аттестации.

В программе государственной итоговой аттестации указываются:

- форма государственной итоговой аттестации;

- цель аттестационного испытания;

- специальность (направление подготовки);

- цель государственной итоговой аттестации;

требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы по специальности (направлению подготовки), проверяемые в ходе государственной итоговой аттестации;

условия допуска к государственной итоговой аттестации;

период проведения;

порядок организации и проведения;

характеристика содержательной части основной образовательной программы, подлежащей проверке в ходе государственной итоговой аттестации;

описание учебно-методического и материально-технического обеспечения, разрешенного для использования обучающимися в ходе государственной итоговой аттестации;

методика и критерии оценки;

требования к содержанию аттестационных материалов, определяющие:

а) измерительные возможности материалов, которые предназначены для проверки теоретических и практических составляющих сформированных компетенций, либо комплексной проверки сформированных компетенций;

б) условия проведения проверки сформированных компетенций (например, с использованием вооружения и военной техники, технических средств обучения и т.д.);

в) временные ограничения реализации проверочных задач (вопросов, нормативов и т.п.);

г) условия реализуемости контрольно-измерительных материалов в ходе проведения государственных аттестационных испытаний с учетом имеющихся технических и организационных возможностей Военной академии связи.

Программа государственной итоговой аттестации обучающихся обсуждается на заседании ученого совета Военной академии связи, согласовывается с руководителями органов военного управления, в интересах которых осуществляется подготовка обучающихся, и утверждается начальником Военной академии связи.

Программа государственной итоговой аттестации оформляется в виде сборника программ государственных аттестационных испытаний.

Государственная итоговая аттестация в Военной академии связи включает:

защиту выпускной квалификационной работы;

государственный междисциплинарный экзамен (экзамен по специальной дисциплине);

государственный экзамен по физической культуре (физической подготовке) (только для курсантов).

Защита выпускной квалификационной работы проводится в виде защиты дипломной работы (проекта) или защиты магистерской диссертации.

Государственный междисциплинарный экзамен (экзамен по специальной дисциплине) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям основной образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Программа государственного междисциплинарного экзамена (экзамена по специальной дисциплине) разрабатывается соответствующими кафедрами, рассматривается на ученом совете Военной академии связи, согласовывается с руководителем органа военного управления, в интересах которого осуществляется подготовка обучающихся, утверждается начальником Военной академии связи и доводится до обучающихся не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

Государственный экзамен по физической культуре (физической подготовке) проводится в целях определения уровня теоретических знаний, полноты сформированности организаторско-методических навыков и умений, физической подготовленности выпускников.

Программа государственного экзамена по физической культуре (физической подготовке) разрабатывается кафедрой физической подготовки, рассматривается на ученом совете Военной академии связи и утверждается начальником Военной академии связи.

Для проведения государственной итоговой аттестации планируется время из расчета: не менее трех дней для подготовки и защиты выпускных квалификационных работ; не менее пяти дней для подготовки и сдачи государственного междисциплинарного экзамена (экзамена по специальной дисциплине); не менее трех дней для подготовки и сдачи государственного экзамена по физической культуре (физической подготовке).

Расписание государственной итоговой аттестации составляется учебно-методическим отделом, утверждается начальником Военной академии связи и доводится до обучающихся не позднее чем за месяц до ее начала.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями.

Государственные экзаменационные комиссии формируются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Приказом Министра обороны Российской Федерации один из председателей государственных экзаменационных комиссий определяется старшим за работу государственных экзаменационных комиссий в Военной академии связи.

Прием государственного экзамена по физической культуре (физической подготовке) в Военной академии связи проводится отдельно формируемой государственной экзаменационной комиссией, состав которой определяется Военной академией связи.

Основными функциями государственных экзаменационных комиссий являются:

определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и квалификационным требованиям;

принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускникам документа об образовании;

разработка на основании результатов работы государственных экзаменационных комиссий рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

При проведении государственной итоговой аттестации должны быть исключены случаи использования на экзамене запрещенных материалов и технических средств отображения информации. В случае установления факта несанкционированного доступа выпускника к источникам информации, не указанным в перечне, разрешенных к использованию на экзамене, выставляется оценка «неудовлетворительно».

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Указанные требования доводятся до участников государственной итоговой аттестации под роспись перед началом проведения государственных аттестационных испытаний.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий день после его проведения.

Лицам, завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом, подтверждающий получение профессионального образования соответствующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки.

Результаты государственной итоговой аттестации отражаются в выпускной аттестации слушателя и курсанта.

Обучающиеся, не допущенные к государственной итоговой аттестации или получившие неудовлетворительную оценку (оценки) в ходе государственной итоговой аттестации, отчисляются из Военной академии связи. Они могут быть допущены к государственной итоговой аттестации, в том числе повторной, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», при условии их пребывания на военной службе.

Обучающиеся, не допущенные к государственной итоговой аттестации в связи с наличием у них академической задолженности, образовавшейся по уважительной причине (болезнь, отпуск по личным обстоятельствам, командировка), допускаются

к государственной итоговой аттестации после ликвидации указанной задолженности, при этом срок ее ликвидации и прохождения государственной итоговой аттестации не должен превышать шести месяцев после окончания срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Допуск к государственному экзамену по физической культуре (физической подготовке) курсантов, имеющих отклонения в состоянии здоровья, организуется в порядке, установленном Наставлением по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Для обучающихся, не прошедших или не проходивших государственную итоговую аттестацию по уважительной причине (болезнь, отпуск по личным обстоятельствам, командировка), Военной академией связи организуются дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии, при этом срок завершения государственной итоговой аттестации для таких обучающихся не должен превышать шести месяцев после окончания срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Глава V

УЧЕТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учет учебных занятий и успеваемости слушателей и курсантов

Основными документами по учету образовательной деятельности слушателей и курсантов являются:

- зачетные книжки;
- учебные карточки;
- экзаменационные ведомости;
- журналы учета учебных занятий.

Кроме этих документов в учебно-методическом отделе ведутся и другие документы по учету образовательной деятельности, указанные в приложении.

Зачетная книжка слушателя (курсанта) является основным документом, удостоверяющим личность слушателя (курсанта) при проведении всех видов контроля учебных занятий, и включает в себя сведения по его успеваемости за весь период обучения в Военной академии связи.

Зачетная книжка оформляется на каждого принятого в Военной академии связи слушателя (курсанта) факультетом до 30 сентября года приема сразу на весь период обучения, постоянно хранится на факультете и выдается слушателю (курсанту) только на период сдачи зачетов и экзаменов.

Основанием для внесения в книжку всех экзаменов и зачетов являются учебный план и программы специальности (специализации) слушателя (курсанта); из них выбираются дисциплины, по которым предусмотрены экзамены и зачеты, в том числе - по результатам защиты курсовых работ.

Для учета каждой книжке учебной частью факультета присваивается ше-

стизначный номер, первая цифра которого означает номер факультета, вторая и третья цифры – год приема, а последние три - порядковый номер книжки на факультете в год приема.

Заполнение зачетных книжек учебными частями и записи в них преподавателями производятся в соответствии с указаниями, приведенными на бланках книжек.

При утере книжки проводится расследование, и она заменяется дубликатом с сохранением ранее присвоенного номера.

Учебная часть факультета уничтожает зачетные книжки в установленном порядке по акту по истечении месяца после выпуска слушателя (курсанта) из Военной академии связи.

Учебная карточка слушателя (курсанта) является основным документом, учитывающим сведения о выполнении слушателем (курсантом) учебного плана, результатах вступительных экзаменов, допуске к сдаче итоговой государственной аттестации, квалификации по окончании Военной академии связи.

Учебная карточка оформляется на каждого принятого в Военную академию связи слушателя (курсанта) учебной частью факультета до 30 сентября года приема сразу на весь период обучения. В нее вносятся из учебных планов наименования дисциплин, по которым предусмотрены экзамены и зачеты, в том числе - по результатам защиты курсовых работ.

Результаты контроля учебных занятий заносятся учебной частью факультета в учебную карточку в пятнадцатидневный срок после завершения каждого семестра.

Учебные карточки слушателей (курсантов) подписываются начальником факультета и представляются государственной экзаменационной комиссии.

Результаты сдачи государственных экзаменов, защиты выпускных квалификационных работ и решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении слушателям (курсантам) квалификации записываются учебной частью факультета в учебную карточку до 1 сентября года выпуска слушателей (курсантов).

Порядок оформления учебных карточек определен локальным актом Военной академии связи.

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости слушателей (курсантов) Военной академии связи.

В соответствии с утвержденным расписанием экзаменов и зачетов учебно-методический отдел вносит в экзаменационные ведомости воинские звания и фамилии слушателей (курсантов) учебной группы, подписывает их у начальника учебно-методического отдела и выдает на экзаменующие кафедры.

В экзаменационную ведомость преподавателем, принимающим экзамен (зачет), заносится оценка, полученная слушателем (курсантом). Общие итоги результатов экзамена (зачета) подводятся с проставлением цифрами и прописью количества полученных оценок с указанием их процентного соотношения. В кратких выводах по экзамену (зачету) экзаменатор, как правило:

высказывает мнение о работе обучаемых в течении семестра, роли сержантского и офицерского состава в учебном процессе, в организации самостоятельной работы;

отмечает фамилии обучаемых, на подготовку которых следует обратить внимание при последующем обучении;

предлагает конкретные мероприятия по улучшению организации, планирования образовательной деятельности, изменению структуры и содержания учебной дисциплины.

Краткие выводы, предложения и общие итоги заверяются подписью преподавателя, принявшего экзамен (зачет). В случае приема экзамена несколькими экзаменаторами – только старшим из них.

Журнал учета учебных занятий (классный журнал) является основным первичным документом, учитывающим вид и количество учебных занятий, проведенных преподавателями по каждой дисциплине в данной учебной группе. Кроме того, в нем ведется учет состава учебной группы и посещаемости занятий слушателями (курсантами).

Журнал учета учебных занятий (классный журнал) оформляется на каждую учебную группу учебной частью факультета до 15 августа на учебный год, постоянно хранится в учебной части факультета и ежедневно выдается командиру учебной группы; по окончании занятий сдается в учебную часть факультета.

Основанием для внесения в классный журнал учебных дисциплин является учебный план, а для внесения в каждую из них учебных занятий - тематический план прохождения дисциплины.

После проведения каждого занятия, включая экзамены и зачеты, преподаватель лично производит об этом запись в журнале учета учебных занятий.

При проведении занятий в потоке запись производится в журнале одной учебной группы - первой по номеру факультетов, профилирующих кафедр или самих групп на факультетах (например, при наличии в потоке всех учебных групп 1, 2 и 3 факультетов запись производится в журнале первой группы 1 факультета; при наличии в потоке учебных групп 4 факультета – в журнале первой группы, например, учебной группы 440). В журналах остальных учебных групп делается запись: «занятия проводились в потоке».

Заполнение журналов учета учебных занятий (классных журналов) производится в соответствии с приведенными в них указаниями.

По каждой дисциплине, изучаемой в данном семестре и на данном курсе, слушателям (курсантам) выставляются итоговые оценки за семестр и курс. Итоговая оценка за семестр и курс проставляется только в журналах учета учебных занятий.

Итоговыми оценками за семестр по дисциплинам, по которым в семестре проводились экзамены и зачеты с оценкой, являются оценки, полученные слушателями (курсантами) на экзаменах и зачетах. При проведении по данной дисциплине экзаменов (зачетов с оценкой) в двух семестрах одного курса оценка за курс выставляется по решению начальника кафедры и должна определять уровень знаний по наиболее сложной и важной части дисциплины.

По остальным дисциплинам итоговая оценка за семестр и курс выставляются на основании оценок текущего (рубежного) контроля. Если объем изученного материала, а также количество проведенных занятий не позволяет определить степень

усвоения программы каждым слушателем (курсантом), итоговая оценка за семестр и курс по данной дисциплине по решению начальника кафедры не выставляется.

На каждой странице журнала учета учебных занятий и в конце семестра подводится итог учебной работы по учебной дисциплине в виде количества часов по всем видам учебных занятий и заверяется подписью преподавателя.

Планирование и учет работы профессорско-преподавательского состава

Планирование и учет работы преподавательского состава Военной академии связи составляют основу организации его труда и направлены на обеспечение высокого качества учебной, методической и научной деятельности Военной академии связи.

Основным организующим документом по планированию работы преподавательского состава Военной академии связи является индивидуальный план работы преподавателя на учебный год. (см. «Положение по расчету объемов годовой учебной, методической, научной (научно-исследовательской) и воспитательной работы и других видов деятельности, выполняемых преподавательским составом Военной академии связи»)

Глава VI

ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПЛАНАМ

При освоении образовательной программы по решению ученого совета Военной академии связи может осуществляться обучение по индивидуальным учебным планам или ускоренное обучение по образовательной программе:

обучающихся, которые имеют квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии и (или) обучается по образовательной программе среднего профессионального образования;

обучающихся, имеющих способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Военной академией связи в соответствии с ФГОС.

Обучающимся, успешно занимающимся по индивидуальным планам, срок обучения в Военной академии связи может быть сокращен, но не более чем на один год.

Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством:

зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным учебным дисциплинам и (или) отдельным прак-

тикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования;

- повышения темпа освоения образовательной программы.

Обучение по индивидуальному учебному плану или в случае ускоренного обучения не отменяет для обучающегося выполнение осваиваемой основной профессиональной образовательной программы своевременно и в полном объеме.

Решение об ускоренном обучении и сокращении срока обучения принимается начальником Военной академии связи по рекомендации ученого совета при наличии личного рапорта обучающегося. О допуске курсантов (слушателей) к обучению по индивидуальным планам объявляется в приказе начальника Военной академии связи.

Основными целями обучения по индивидуальным планам являются:

- качественное овладение объемом знаний и навыков по установленной специальности (специализации) и дополнительным, более углубленным знаниям по выбранному направлению деятельности;

- овладение современными методами и средствами научных исследований;

- получение практики в самостоятельном изучении литературы, приобретении теоретических знаний и практических навыков;

- раскрытие и развитие аналитического мышления и творческих способностей, творчества и инициативы;

- воспитание трудолюбия и личной ответственности за качественное освоение программы подготовки, предусмотренной индивидуальным планом обучения.

Основу содержания обучения по индивидуальным планам составляет профессиональная подготовка, предусмотренная действующими учебными планами и программами по специальности (специализации), а также предусматривается дополнительное изучение учебных дисциплин, разделов и тем по выбору обучающегося в интересах целенаправленной подготовки для успешной работы по выбранному направлению деятельности в соответствии с конкретным предназначением выпускников, в том числе к научной и педагогической деятельности.

Такая подготовка может включать:

- изучение одной-двух дополнительных учебных дисциплин (но не более одной в семестр) или нескольких дополнительных разделов учебных дисциплин учебного плана общим объемом 2-3 зачетные единицы в семестр. Содержание дополнительных учебных дисциплин (разделов) разрабатывается для каждого обучаемого кафедрой и утверждается ученым советом Военной академии связи;

- участие в научно-исследовательской, изобретательской и рационализаторской работе;

- участие в научных конференциях и семинарах, разработку рефератов, научных сообщений и докладов, публикаций в периодической печати по изучаемым вопросам.

Обучение по индивидуальным планам строится таким образом, чтобы часть

учебных дисциплин учебного плана осваивалась совместно со всеми обучающимися, а часть – самостоятельно и под руководством соответствующих специалистов с обязательным посещением практических, в том числе и полевых занятий.

Обучение по индивидуальным планам осуществляется на добровольных началах. Курсанты (слушатели), изъявившие желание на такое обучение, подают рапорт по команде с указанием выбранного направления углубленной подготовки. Командование факультета совместно с кафедрами определяют целесообразность и возможность их обучения по индивидуальному плану. При положительном решении из числа преподавательского состава кафедр подбираются руководители обучения.

При определении количества обучающихся, переводимых на такое обучение, следует исходить из их соответствия предъявленным требованиям, а также возможности по обеспечению качественного руководства самостоятельной работой.

Общий контроль за обучением курсантов (слушателей) по индивидуальным планам осуществляют начальники факультетов.

Основным документом, регламентирующим обучение курсантов (слушателей), является индивидуальный план, разрабатываемый каждым из них совместно с руководителем обучения на семестр или на весь оставшийся срок обучения.

Индивидуальный план разрабатывается на основе утвержденного учебного плана по специальности (специализации) и должен предусматривать обязательное выполнение отчетности, установленной действующими учебным планом и программами, последовательность и сроки изучения разделов и тем учебных дисциплин, взятых для самостоятельного освоения, сроки и виды отчетности по ним, содержание и сроки проведения научных сообщений, докладов, предполагаемых публикаций по тематике выбранного направления деятельности. Индивидуальный план также может предусматривать дополнительное изучение учебных дисциплин, разделов и тем по выбору обучающегося.

Индивидуальный план подписывается обучающимся и руководителем его обучения, согласовывается с начальником учебно-методического отдела, начальником факультета, преподавателями учебных дисциплин, взятых для самостоятельного изучения, и, после рассмотрения на ученом совете Военной академии связи, утверждается начальником Военной академии связи.

Результаты отчетности по дополнительно изученным учебным дисциплинам отражаются в зачетной книжке и экзаменационной ведомости.

Руководство обучением по индивидуальным планам осуществляется руководителем, закрепленным приказом начальника Военной академии связи из числа наиболее опытных преподавателей. Руководитель обязан систематически проверять степень и качество выполнения личного плана работы обучающегося, проводить разбор проделанной работы, давать обучающемуся необходимые консультации.

На заключительном этапе изучения дополнительной учебной дисциплины или ее части (раздела) проводится экзамен с целью определения теоретических знаний, практических навыков обучающегося и умения применять их при решении конкретных задач.

В конце семестра руководитель обязан составить отзыв о работе обучающегося по индивидуальному плану. Отзыв обсуждается на заседании кафедры, от которой выделен руководитель, с участием командования факультета.

Работа обучающегося признается успешной, если он все экзамены и зачеты сдал на оценку «отлично» и «хорошо», выполнил все основные работы, предусмотренные индивидуальным планом, не имел нарушений воинской дисциплины.

При получении на экзаменах и зачетах оценок ниже «хорошо», значительном отставании в выполнении индивидуального плана, нарушении воинской дисциплины, а также в случае заявления обучающегося о нежелании продолжать обучение по индивидуальному плану приказом начальника Военной академии связи он переводится на обучение на общих основаниях.

Формы отчетности по всем учебным дисциплинам учебного плана для курсантов (слушателей), обучающихся по индивидуальным планам, а также сроки практик остаются такими же, как для всех обучающихся.

Изучаемые дополнительно учебные дисциплины и результаты отчетности по ним заносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, учебную карточку и в приложение к диплому.

По окончании обучения в Военной академии связи по индивидуальному учебному плану или в случае ускоренного обучения по образовательной программе на четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе 5 «Дополнительные сведения», по согласованию с обучающимся, делается запись «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе».

Глава VII

ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, СОДЕРЖАЩИХ СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

Основная образовательная программа, содержащая сведения, составляющие государственную тайну – основная образовательная программа, один или несколько компонентов которой содержит защищаемые государством сведения в области его военной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации, и (или) предусматривающая в период ее освоения доведение до обучающихся указанных сведений либо использование в учебных целях закрытых образцов вооружения, военной и специальной техники, их комплекующих изделий, специальных материалов и веществ.

Реализация основных профессиональных образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется только при наличии у Военной академии связи выданной соответствующими органами и действующей на момент реализации указанных образовательных программ лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Степень режимности разрешенных к использованию учебных материалов, содержащихся в образовательной программе и доводимых до обучающихся, определяется лицензией на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Условия реализации учебного материала, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, должны соответствовать следующим требованиям:

наличие у лиц, участвующих в реализации образовательного процесса, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, допуска к государственной тайне по соответствующей форме, оформленного в установленном порядке;

наличие в Военной академии связи нормативных правовых документов по обеспечению режимности и их выполнение;

проведение учебных занятий с доведением сведений, составляющих государственную тайну, только в помещениях, удовлетворяющих требованиям нормативных правовых актов по режимности, противодействию техническим средствам разведкам и технической защите информации;

использование при реализации образовательного процесса, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, средств вычислительной техники и программного обеспечения, удовлетворяющих требованиям нормативных правовых актов по режимности, противодействию техническим средствам разведки и технической защите информации.

При реализации основных профессиональных образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, степень режимности разрешенных к доведению до обучающихся учебных материалов определяется допуском к государственной тайне по соответствующей форме. При этом обучающиеся ведут записи только в рабочих тетрадях, зарегистрированных в соответствующих структурных подразделениях Военной академии связи и имеющих соответствующую степень режимности.

Учебные материалы, образцы вооружения и военной техники, а также уставы, наставления, курсы и иная документация, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, включаются в образовательные программы подготовки иностранных военных специалистов только при наличии соответствующих решений Правительства Российской Федерации на передачу указанных сведений иностранным государствам. При этом содержащаяся в учебных материалах, образцах вооружения и военной техники, а также документации информация не должна превышать объем сведений, составляющих государственную тайну и разрешенных к передаче иностранным государствам.

Учебные материалы, боевые уставы, наставления, курсы и иная документация, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, выдаются иностранным военным специалистам с учетом выполнения требований по обеспечению защиты государственной тайны.

С закрытыми образцами вооружения и военной (специальной) техники разрешается знакомить иностранных военных специалистов государств, в которые эти

образцы поставляются или планируются к поставке, при наличии соответствующего решения Правительства Российской Федерации на передачу иностранному государству сведений, составляющих государственную тайну, и содержащихся в данных образцах.

Военная академия связи ежегодно перед началом учебного года проводит экспертизу учебных материалов, образцов вооружения, военной и специальной техники, а также документации, планируемых к передаче иностранным военным специалистам в ходе их обучения, на предмет наличия в них сведений, составляющих государственную тайну, и их соответствия сведениям, разрешенным Правительством Российской Федерации к передаче иностранным государствам. Результаты данной работы оформляются актом по рекомендуемой форме.

Глава VIII

ОСОБЕННОСТИ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРАКТИК, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляется право зачета результатов освоения учебных дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Зачет (переоформление) результатов освоения учебных дисциплин в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основании требований приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 2017 года № 124 «Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

Под зачетом результатов освоения понимается признание результатов промежуточной и итоговой аттестации по учебным дисциплинам, изученным обучающимся в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – зачет результатов обучения), а также полученным по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы, реализуемой в Военной академии связи по соответствующему уровню образования, что освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей учебной дисциплины.

Процедура зачета результатов обучения происходит в следующих случаях:
при переходе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую одного уровня образования;

при зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации;

при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Военной академии связи;

при повышении темпа освоения ОПОП.

Зачет результатов обучения производится при соблюдении следующих условий:

указанные в справке об обучении учебные дисциплины входят в учебный план Военной академии связи по соответствующей специальности (специализации);

наименования учебных дисциплин, результаты освоения которых подлежат зачету, близкие, родственные или одинаковые с названиями учебных дисциплин в учебном плане Военной академии связи;

соответствие объема учебной дисциплины, результаты освоения которых подлежат зачету, объему соответствующей учебной дисциплины учебного плана Военной академии связи по соответствующей образовательной программе должно составлять не менее 90%;

соответствие формы промежуточной аттестации учебной дисциплины, результаты освоения которых подлежат зачету, формам промежуточной аттестации учебного плана по соответствующей образовательной программе Военной академии связи.

При этом гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачитываются Военной академией связи в изученном объеме.

Если в учебном плане образовательной программы, согласно представленной справке об обучении по учебной дисциплине формой промежуточной или итоговой аттестации является экзамен, а при продолжении обучения в учебном плане Военной академии связи по данной учебной дисциплине указан зачет, то учебная дисциплина подлежит зачету.

Зачет практик производится в объеме, установленном учебным планом образовательной программы Военной академии связи при соблюдении условий, указанных в настоящем Положении.

Курсовая работа засчитывается при условии совпадения наименования учебной дисциплины, по которой она выполнялась.

В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине («зачет» вместо балльной оценки), по желанию обучающегося, данная учебная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

Зачет результатов обучения производится после проведения экспертизы ответственности результатов обучения, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, требованиям учебного плана Военной академии связи по соответствующей специальности (специализации).

Если в ходе рассмотрения экспертной комиссией справки выявлены учебные дисциплины, для которых не выполняются условия, указанные в настоящем Положении, аттестационная комиссия формирует перечень таких учебных дисциплин, именуемый академической задолженностью.

Под переаттестацией понимается процедура оценки (в баллах) знаний, умений и навыков обучающихся, проводимая для установления соответствия учебных дисциплин и полученных компетенций, полученных обучающимся при освоении ОПОП среднего профессионального образования и его переходе на освоение образовательной программы высшего образования. В ходе переаттестации проводится проверка (контроль) остаточных знаний по учебным дисциплинам в соответствии с ОПОП высшего образования, реализуемой в Военной академии связи.

Переаттестация может проводиться в форме экзамена, зачета либо собеседования. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение об освобождении обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей учебной дисциплины.

До переаттестации обучающемуся предоставляется возможность ознакомления с рабочей программой учебной дисциплины и перечнем вопросов по соответствующей учебной дисциплине.

Переаттестация учебных дисциплин должна быть завершена до очередной промежуточной аттестации. Наличие не переаттестованных учебных дисциплин приравнивается к академической задолженности.

Зачет результатов обучения и допуск к переаттестации осуществляется на основании рапорта (заявления) обучающегося и представленным им документов, подтверждающих пройденное им обучение:

документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

Справка об обучении должна содержать перечень изученных учебных дисциплин с указанием их объема, а также результатов промежуточной и итоговой аттестации по перечисленным в справке об обучении учебным дисциплинам, в случае, если аттестация проводилась. Справка об обучении должна быть подписана руководителем образовательной организации или лицом, им уполномоченным. Подпись должна быть заверена оттиском гербовой печати образовательной организации.

После проведения экспертизы (переаттестации) результатов обучения и признания их соответствия учебному плану Военной академии связи по соответствующей специальности (специализации) справка об обучении хранится вместе с учебной карточкой обучающегося.

Военная академия связи вправе запросить от обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Для проведения экспертизы (переаттестации) приказом начальника Военной академии связи создается экспертная (аттестационная) комиссия из числа руководящего и преподавательского состава.

По результатам работы экспертной (аттестационной) комиссии оформляется протокол заседания комиссии, один экземпляр которого хранится вместе с учебной карточкой обучающегося.

На основании протокола заседания экспертной (аттестационной) комиссии перечень зачетных (переаттестованных) учебных дисциплин с указанием их объема и результатов аттестации с оценкой, соответствующей форме промежуточной или итоговой аттестации, установленной учебным планом Военной академии связи, вносятся в зачетную книжку и учетную карточку обучающегося.

Записи в зачетной книжке заверяются подписью лица, уполномоченного начальником Военной академии связи, и скрепляются оттиском гербовой печати.

Обучающийся освобождается от повторного изучения учебных дисциплин, результаты освоения по которым были зачтены, и может не посещать учебные занятия по данным учебным дисциплинам. Высвободившееся учебное время он может использовать для углубленного изучения других учебных дисциплин или проведения научной работы.

Обучающийся может отказаться от зачета результатов освоения учебных дисциплин. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего контроля и промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом по данной учебной дисциплине, пройти соответствующие практики.

Ликвидация академических задолженностей, выявленных в ходе экспертизы представленных обучающимся документов или при переаттестации знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения программы среднего профессионального образования, проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

При оформлении диплома о полученном в Военной академии связи образовании зачетные (переаттестованные) учебные дисциплины вносятся в приложение к диплому об образовании наряду с другими учебными дисциплинами.

При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о зачетных (переаттестованных) учебных дисциплинах вносятся в справку об обучении.

МИНИМАЛЬНЫЙ ОБЪЕМ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ. МАКСИМАЛЬНЫЙ ОБЪЕМ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО И СЕМИНАРСКОГО ТИПОВ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем, в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в иных формах, определяемых Военной академией связи.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. Объем контактной работы определяется основной профессиональной образовательной программой.

Учебные занятия по учебным дисциплинам, промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Военной академией связи.

Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя занятия лекционного, семинарского типа и другие виды занятий, предусмотренные учебным планом, групповые консультации и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания обучающихся в ходе промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды образовательной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, что должно быть отражено в рабочих программах учебных дисциплин.

В учебном плане контактная работа обучающихся с преподавателем разделяется по видам учебных занятий. Часы, выделяемые на контактную работу обучающихся с преподавателем, указываются в учебном плане образовательной программы и рабочей программе учебной дисциплины.

Индивидуальная работа преподавателя с обучающимися – форма организации обучения под руководством преподавателя, которая необходима для дифференциации обучения, ориентации на личность обучающегося, его интеллектуальное и нравственное развитие, развитие целостной личности, а не отдельных качеств.

Групповая работа преподавателя с обучающимися – форма организации обучения под руководством преподавателя, которая применяется для различных целей (решения задач, выполнения лабораторных и практических работ, поиск и изучения нового материала) и приучает обучающихся к коллективным методам работы.

Целью организации контактной работы является обеспечение качества общекультурной и военно-профессиональной подготовки выпускников Военной академии связи по специальностям (специализациям), позволяющее выпускнику

успешно решать задачи военно-профессиональной деятельности в соответствующих областях на должностях, для замещения которых предназначен выпускник после освоения образовательной программы без обучения по программам магистратуры.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть, как аудиторной, так и внеаудиторной.

Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах, на полигоне и т.д.) при непосредственном участии преподавателя.

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости контактной работы при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС, эквивалентна 36 академическим (27 астрономическим) часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

Установленная величина зачетной единицы является единой для всех образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования, реализуемым в Военной академии связи.

Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем включает все виды аудиторной работы в соответствии с утвержденным учебным планом по специальности (специализации) или индивидуальным учебным планом обучающегося и составляет не менее 12 академических часов в неделю.

Соотношение объемов отдельных видов контактной работы обучающихся с преподавателем определяется разработчиками образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС.

Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов определяется учебным планом по специальности (специализации) в соответствии с требованиями ФГОС.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа должно составлять не более 50% от общего количества аудиторных занятий, отведенных на изучение учебной дисциплины или образовательной программы по специальности (специализации).

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ, ОРГАНИЗАЦИИ И УЧЕТУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ВОЕННОЙ АКАДЕМИИ СВЯЗИ

№ п/п	Наименование документа
В учебно-методическом отделе	
1	Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям (направлениям) подготовки.
2	Квалификационные требования к выпускникам.
3	Учебные планы и календарный учебный график по специальностям (специализациям).
4	График – календарь образовательной деятельности Военной академии связи на учебный год.
5	Расписание учебных занятий и экзаменов.
6	Планы-календари основных мероприятий Военной академии связи на учебный год и на месяц.
7	План методической деятельности Военной академии связи на учебный год.
8	План контроля учебных занятий руководящим составом Военной академии связи.
9	Сводные данные о результатах экзаменационных сессий.
10	Сборник программ государственных аттестационных испытаний.
11	Фонд оценочных средств для ГИА обучающихся (оформленный в виде сборника ФОС по специальности).
12	Расписание ГИА обучающихся.
13	План мероприятий по устранению недостатков, отмеченных ГЭК.
14	Отчет о результатах государственной итоговой аттестации и выпуске слушателей и курсантов.
15	Комплексный план формирования командно-методических навыков и навыков воспитательной работы у курсантов.
16	План профессиональной переподготовки и повышения квалификации постоянного состава Военной академии связи на текущий год и плановый период на последующие два года.

№ п/п	Наименование документа
17	Тематический план профессионально-должностной подготовки офицеров Военной академии связи на учебный год и расписание занятий.
18	Журнал учета отзывов на выпускников Военной академии связи из войск.
19	Материалы учебно-методических и методических сборов Военной академии связи.
20	Книга окончивших Военную академию связи и регистрации выдачи дипломов.
21	Книга регистрации выдачи академических справок.
На факультете	
1	Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям (направлениям) подготовки.
2	Квалификационные требования к выпускникам.
3	Учебные планы и календарный учебный график по специальностям (специализациям) факультета.
4	Учебные программы по дисциплинам специальностей (специализаций) факультета.
5	Структурно-логические схемы подготовки специалистов по специальностям (специализациям) факультета.
6	Комплексный план формирования командно-методических навыков и навыков воспитательной работы у курсантов (кроме 5 спец. факультета).
7	Расписание учебных занятий и экзаменов.
8	Учебно-методические материалы для проведения занятий по общевойсковым дисциплинам.
9	План работы факультета на учебный год и на месяц.
10	План работы ученого совета факультета на учебный год и протоколы заседаний совета.
11	План профессиональной переподготовки и повышения квалификации постоянного состава факультета на текущий год и плановый период на последующие два года.
12	Тематический план профессионально-должностной подготовки офицеров факультета на учебный год, расписание занятий и журнал учета занятий.
13	Журнал учета учебных занятий на каждую учебную группу слушателей и курсантов.

№ п/п	Наименование документа
14	Зачетные книжки и учебные карточки слушателей (курсантов).
15	Экзаменационные ведомости.
16	Журнал контроля учебных занятий.
17	Индивидуальные учебные планы обучающихся.
18	Отчет о работе факультета за учебный год.
На кафедре	
1	Положение о кафедре.
2	Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям (специализациям) подготовки (для выпускающих кафедр).
3	Квалификационные требования к выпускникам (для выпускающих кафедр).
4	Учебные планы и календарный учебный график по специальностям (специализациям) (для выпускающих кафедр).
5	Структурно-логические схемы подготовки специалистов по специальностям (специализациям) (для выпускающих кафедр).
6	Учебные программы по дисциплинам кафедры.
7	Тематические планы изучения дисциплин кафедры.
8	Программы проведения практик (войсковой стажировки). (для кафедр, ответственных за их организацию и проведение).
9	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации (практик).
10	Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальностям (специализациям) (для выпускающих кафедр).
11	Программа государственного экзамена по физической культуре (физической подготовке) (для кафедры физической подготовки).
12	Программа государственного междисциплинарного экзамена по специальности (специализациям) (для выпускающих кафедр).
13	План мероприятий кафедры по устранению недостатков, отмеченных ГЭК (для кафедр, участвующих в ГИА).
14	Расписание учебных занятий и экзаменов.

№ п/п	Наименование документа
15	План работы кафедры на учебный год и на месяц.
16	План проведения методических занятий на семестр.
17	Комплексный план формирования командно-методических навыков и навыков воспитательной работы у курсантов.
18	План разработки и переработки учебно-методических материалов на учебный год.
19	План профессиональной переподготовки и повышения квалификации постоянного состава кафедры на текущий год и плановый период на последующие два года.
20	Тематический план профессионально-должностной подготовки офицеров кафедры на учебный год, расписание занятий и журнал учета занятий.
21	Индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год.
22	Выписка из приказа начальника академии «Распределение учебной нагрузки на учебный год».
23	План контроля учебных занятий, зачетов и экзаменов на учебный год.
24	Журнал контроля учебных занятий.
25	Книга протоколов заседаний кафедры.
26	Журналы работы предметно-методических комиссий.
27	Книга учета учебников и учебных пособий, находящихся в фондах библиотеки Военной академии связи, электронных учебников, компьютерных обучающих программ по дисциплинам кафедры, демонстрационных материалов на магнитных носителях.
28	Учебно-методические материалы для проведения учебных занятий по дисциплинам кафедры.
29	Отчет о работе кафедры за учебный год.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава I. Общие положения.....	3
Глава II. Планирование и организация образовательной деятельности...	9
учебные планы.....	15
учебные программы.....	19
структурно-логические схемы.....	22
тематические планы.....	23
расписание учебных занятий.....	36
Глава III. Организация и проведение учебных занятий.....	38
лекции.....	44
семинары.....	46
лабораторные занятия.....	56
практические занятия.....	65
групповые занятия.....	71
групповые упражнения.....	76
тактические (тактико-специальные) занятия и учения.....	84
командно-штабные учения и военные игры.....	90
теоретические (научно-практические) конференции.....	113
самостоятельная работа.....	113
консультации.....	115
практика (учебная практика для слушателей 4 командного факультета по дисциплинам 43 кафедры.....	116
курсовые работы (задачи).....	133
практика и стажировка.....	140
выпускная квалификационная работа.....	155
Глава IV. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся	166
Глава V. Учёт образовательной деятельности.....	190
учет учебных занятий и успеваемости слушателей и курсантов.....	190
планирование и учет работы профессорско-преподавательского состава.....	193
Глава VI. Особенности обучения по индивидуальным планам.....	193
Глава VII. Особенности реализации основных профессиональных образовательных программ, содержащих сведения составляющие государственную тайну.....	196
Глава VIII. Особенности зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях осуществляющих образовательную деятельность.....	198
Глава IX. Минимальный объем контактной работы, обучающихся с преподавателем. Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса.....	202

Приложение.....	204
перечень основных документов по планированию, организации и учёту образовательной и методической деятельности в академии.....	204