

**МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВОЗДУШНО-КОСМИЧЕСКОЙ ОБОРОНЫ**  
**имени МАРШАЛА СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.К. ЖУКОВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и ведении образовательного процесса**  
**в академии**

**ТВЕРЬ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ВОЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВОЗДУШНО-КОСМИЧЕСКОЙ ОБОРОНЫ**  
**ИМЕНИ МАРШАЛА СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.К. ЖУКОВА**

У Т В Е Р Ж Д А Ю  
Начальник академии  
генерал-майор

«27» февраля 2015 года

 В. Ляпов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и ведении образовательного процесса**  
**в академии**

Рассмотрено и одобрено  
ученым советом академии  
"26" февраля 2015 г.,  
протокол № 4

Положение об организации и ведении образовательного процесса в академии определяет содержание и порядок организации образовательной, методической деятельности и воспитательной работы, основные (обязательные) документы по их планированию и учету, порядок подготовки, проведения и контроля всех видов учебных занятий и методических мероприятий, а также управление образовательным процессом академии. Нормы Положения подлежат выполнению всеми должностными лицами, занимающимися организацией и ведением образовательного процесса в академии.

Положение разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации, постановлений Правительства РФ, нормативных документов Министерства образования и науки РФ, общевоинских уставов Вооружённых Сил РФ, приказов и директив Министра обороны РФ, командующего Войсками ВКО, иных нормативных правовых актов Министерства обороны РФ в части организации и ведения образовательного процесса в высшем военно-учебном заведении и Устава академии.

Авторский коллектив: А. И. Дрешин, кандидат военных наук, доцент; Г. В. Числов, кандидат военных наук, доцент; А. Н. Евсюков, доцент.

Под общей редакцией доктора военных наук,  
профессора полковника А.М. Гончарова.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Образовательный процесс является основным видом деятельности академии, включающим в себя организацию и проведение образовательной, методической деятельности и воспитательной работы.

2. Образовательный процесс в академии организуется и проводится с целью подготовки офицеров с высшей военной оперативно-тактической (квалификация «магистр») и полной высшей военно-специальной (квалификация «специалист») подготовкой, научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов по профилю академии.

3. Основными принципами организации образовательного процесса в академии являются: научность обучения, единство обучения и воспитания, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения слушателей и курсантов, рациональное соотношение контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы, соответствие учебно-материальной базы содержанию обучения, непрерывное повышение профессионального уровня преподавателей и другие.

4. Для определения соответствия образовательного процесса предъявляемым требованиям, выявления положительных сторон и недостатков в деятельности основных подразделений (факультетов и кафедр) академии и отдельных должностных лиц, обобщения и распространения положительного опыта, разработки мероприятий и рекомендаций по оказанию помощи в совершенствовании их работы организуется и проводится контроль образовательного процесса.

5. Контроль образовательного процесса включает комплексные и частные (контрольные) проверки факультетов, кафедр и контроль учебных занятий.

6. Процесс (динамика) формирования военных специалистов в академии контролируется и анализируется на трёх основных этапах оценки качества подготовки: поступающих в академию (начальная подготовленность) – в ходе проведения вступительных испытаний; обучающихся (текущее качество подготовки) – в ходе образовательного процесса; выпускников – в ходе государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

7. В академии осуществляется постоянное профессионально-психологическое сопровождение образовательного процесса. Оно включает: проведение психологического обследования курсантов в процессе их обучения; углубленное изучение лиц с признаками затрудненной адаптации; психологическую коррекцию лиц с признаками затрудненной адаптации; изучение внутригрупповых процессов; разработку рекомендаций для командиров подразделений слушателей и курсантов и преподавательского состава по совершенствованию образовательной, методической деятельности и воспитательной работы.

8. Организация и проведение контроля и профессионально-психологическое сопровождение образовательного процесса определяются Положением о контроле образовательного процесса в академии и Методическими указаниями по профессиональному психологическому отбору, которые, как и

другие локальные акты, детализирующие учебную, методическую деятельность и воспитательную работу, являются дополнением к настоящему Положению.

9. Образовательная деятельность является важнейшей составной частью образовательного процесса и основным видом деятельности академии по реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ. Она включает в себя организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей и курсантов, а также государственной итоговой аттестации выпускников.

Учебный год в академии начинается 1 сентября и делится на два семестра, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией. У курсантов первого курса учебный год начинается 1 августа, с ними в течение месяца проводятся учебные занятия по общевоенным и военно-специальным дисциплинам, а также физической культуре (физической подготовке) в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы. Занятия завершаются полевым выходом и приемом комплексного экзамена.

10. Общий объем учебной деятельности слушателей и курсантов, включая самостоятельную работу, планируется из расчета 54 академических часов в неделю. Загрузка слушателей и курсантов всеми видами учебных занятий с преподавателем не должна превышать 36 академических часов в неделю. Продолжительность академического часа 45 минут. На учениях, в период полевых выходов, на занятиях в учебных центрах, на полигонах учебная деятельность планируется из расчета не более 46 астрономических часов в неделю, в период войсковой стажировки и всех видов практики – не более 40 астрономических часов в неделю.

11. Содержание образования и организация образовательного процесса по каждой военной специальности, установленной для академии\*, определяются **основной профессиональной образовательной программой высшего образования (ОПОП ВО).**

## **II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **2.1. РАЗРАБОТКА ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

12. Академия самостоятельно разрабатывает основные профессиональные образовательные программы (специалитета и магистратуры) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), квалификационными требованиями к военно-профессиональной подготовке выпускников,\*\* и примерными основными

---

\* Для российских военнослужащих специальности устанавливаются приказами Министра обороны Российской Федерации, для иностранных – контрактными обязательствами.

\*\* Далее в тексте Положения квалификационные требования к военно-профессиональной подготовке выпускников будут именоваться для краткости квалификационные требования.

профессиональными образовательными программами (при их наличии), наиболее полно отвечающие задачам подготовки обучающихся по соответствующим специальностям (специализациям), направлениям подготовки.

**13. Проекты федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования** разрабатываются специально созданными комиссиями и утверждаются приказами Министерства образования и науки РФ.

**14. Квалификационные требования** разрабатываются на каждую специальность (специализацию), направление подготовки, реализуемые в академии. Председателем комиссии назначается заместитель командующего Войсками ВКО (главнокомандующего ВВС, заместитель руководителя органа военного управления, в интересах которого организуется обучение специалистов). В состав комиссии включаются представители командования Войск ВКО (главного командования ВВС, органа военного управления, в интересах которого организуется подготовка обучающихся), заинтересованных организаций Вооруженных Сил и представители академии.

Квалификационные требования согласовываются с Главным управлением кадров и утверждаются командующим Войсками ВКО (главнокомандующим ВВС, руководителем органа военного управления, в интересах которого осуществляется подготовка) и доводятся до академии не позднее чем за один год до начала обучения по данной военной специальности (специализации), направлению подготовки.

При организации в академии подготовки военных специалистов ВВС, органа военного управления, в интересах которого осуществляется обучение по образовательной программе, квалификационные требования согласовываются с командующим Войсками ВКО.

Квалификационные требования содержат следующие разделы:

область применения;

термины, определения и используемые сокращения;

характеристику военной специальности;

характеристику профессиональной деятельности выпускника;

требования к результатам освоения основной образовательной программы;

требования к структуре ОПОП;

требования к условиям реализации ОПОП;

требования к оценке качества освоения ОПОП.

**15. Основная профессиональная образовательная программа** представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде:

общей характеристики образовательной программы;

учебного плана;

календарного учебного графика;

учебных программ, программ практик;

тематических планов изучения дисциплин;

фонда оценочных средств;

программ государственной итоговой аттестации;  
иных компонентов, включенных в состав основной профессиональной образовательной программы по решению ученого совета академии.

В основной профессиональной образовательной программе определяются: планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные федеральным государственным образовательным стандартом и квалификационными требованиями, и компетенции обучающихся, установленные академией дополнительно 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.

**16. Общая характеристика образовательной программы** разрабатывается академией на основе федеральных государственных образовательных стандартов и квалификационных требований по соответствующим специальностям (специализациям) и направлениям подготовки. В ней указываются:

квалификация, присваиваемая выпускникам;

вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;

направленность (профиль) 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 подписывается заместителем начальника академии по учебной и научной работе и утверждается начальником академии.

**17. Учебные планы и учебные программы** определяют содержание образования и организацию обучения слушателей и курсантов, разрабатываются в академии на основе ФГОС ВО, квалификационных требований и примерных учебных программ (при их наличии) по соответствующей специальности (специализации) по установленным формам.

Разработка проектов учебных планов и учебных программ возлагается на учебно-методический отдел совместно с факультетами и кафедрами, руководство разработкой осуществляет заместитель начальника академии по учебной и научной работе.

В целях организации и упорядочения разработки учебных планов и программ учебно-методический отдел готовит проект приказа начальника академии или указания заместителя начальника академии по учебной и научной работе, в которых определяются:

ответственные и непосредственные исполнители разработки проектов учебных планов и учебных программ;

сроки и порядок их разработки;

порядок и сроки печатания, экспертизы и согласования проектов учебных планов и программ;

другие сведения и требования, необходимые исполнителям для своевременной и качественной их разработки.

Учебные планы и программы по каждой специальности (специализации) тиражируются в количестве не менее двух экземпляров и брошюруются в отдельные сборники.

**18. Учебный план** содержит 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) по курсам и семестрам с выделением контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы в 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.

**19.** В целях отражения достижений военной науки, техники и передового опыта войск, результатов анализа отзывов на выпускников из войск академия вносит в учебный план 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.

**20.** Учебные планы подписываются начальником учебно-методического отдела, обсуждаются на заседании ученого совета академии, согласовываются с руководителями органов военного управления, в интересах которых осуществ-



ляется подготовка обучающихся и утверждаются начальником академии не позднее чем за десять месяцев до начала их подготовки по соответствующим основным профессиональным образовательным программам. Учебные планы действуют в течение срока, не меньшего чем полный срок подготовки обучающихся по данной специальности (специализации), направлению подготовки.

На основе учебного плана в академии могут разрабатываться индивидуальные учебные планы обучающихся, которые рассматриваются ученым советом и утверждаются начальником академии.

**21. Календарный учебный график** определяет продолжительность и последовательность периодов теоретического и практического обучения, экзаменационных сессий, каникулярных отпусков, разработки выпускной квалификационной работы и государственной итоговой аттестации, а также сводные данные о бюджете времени, в том числе по каждому курсу обучения.

Учебный план и календарный учебный график разрабатываются и оформляются в виде единого документа.

Календарный учебный график действует и корректируется в течение срока действия соответствующего учебного плана.

**22. Учебная программа** разрабатывается кафедрой (кафедрами) по каждой дисциплине учебного плана. Исходными данными при разработке учебной программы являются:

требования ФГОС ВО;

квалификационные требования по специальности (специализации);

типовые учебные программы (при их наличии);

бюджет учебного времени, выделенный учебным планом на обучение по конкретной дисциплине, распределение этого времени по семестрам, перечень курсовых работ (проектов, задач), зачетов и экзаменов, а также время, выделяемое на изучаемые дисциплины в часы самостоятельной работы.

Учебная программа включает в себя:

наименование дисциплины;

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

указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы;

объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу;

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 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 академии в состав учебной программы могут включаться также иные сведения и (или) материалы.

Учебные программы разрабатываются под руководством начальников (заведующих) кафедр (кафедрами)\*, осуществляющих преподавание дисциплин, наиболее квалифицированными и опытными научно-педагогическими работниками академии, знающими в полном объеме обязанности и характер деятельности офицера-выпускника, а также перспективы развития военной науки и техники по соответствующей специальности (специализации). Учебные программы по общевоенным дисциплинам разрабатывают факультеты.

Проекты учебных программ рассматриваются предметно-методическими комиссиями, согласовываются с заинтересованными кафедрами, обсуждаются на заседаниях кафедр, а затем представляются начальнику кафедры, отвечающей за подготовку слушателей (курсантов) по данной специальности (специализации).

Начальники факультетов и кафедр несут личную ответственность за содержание своих учебных программ и их соответствие учебным планам.

Каждая учебная программа подписывается лицом, ответственным за ее разработку – начальником кафедры (факультета), на которой будет осуществляться преподавание данной дисциплины (для учебного (междисциплинарного) модуля – всеми начальниками кафедр, дисциплины которых формируют данный модуль; ответственный за его оформление – начальник выпускающей кафедры или кафедры, имеющей большее количество часов в составе модуля) с указанием полного наименования должностей и воинских званий. В программах для обучающихся специального факультета указываются только условные наименования (номера) кафедр.

По завершении формирования всех учебных программ по конкретной специальности (специализации) учебно-методический отдел организует их экспертизу с целью уточнения содержания для обеспечения выполнения в полном объ-

---

\* Далее в тексте Положения для краткости начальник (заведующий) кафедры (кафедрой) будет именоваться начальником кафедры.

еме, как требований ФГОС ВО, так и квалификационных требований по специальности (специализации). После проведения экспертизы учебные программы представляются заместителю начальника академии по учебной и научной работе для утверждения.

Учебные программы по специальности (специализации) могут объединяться в сборники, которые формируются выпускающими кафедрами и утверждаются заместителем начальника академии по учебной и научной работе. В сборник включаются учебные программы по всем дисциплинам (модулям) учебного плана, программы практик, научно-исследовательской работы, предусмотренные учебным планом, и оглавление. Учебные программы дисциплин (модулей) располагаются в сборнике в такой же последовательности, как и в учебном плане.

**23. Программы практик** разрабатываются академией самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, квалификационных требований по соответствующей специальности (специализации), направлению подготовки и примерных основных профессиональных образовательных программ.

Программа практики разрабатывается на каждую практику, предусмотренную учебным планом, и определяет общие организационные, учебные, методические и материально-технические условия и характеристики ее проведения. На кафедре, организующей проведение практики, до ее начала каждому обучающемуся выдается индивидуальное задание.

Программа практики включает в себя:

указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы;

указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в днях (неделях) либо в академических часах;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

фонд оценочных средств;

перечень учебной литературы, а также ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;

описание учебно-материальной базы, необходимой для проведения практики.

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

**24. Тематический план изучения дисциплины** является основным рабочим документом кафедры и преподавателя, конкретизирующим содержание и организацию изучения данной дисциплины. Он разрабатывается кафедрой на основе учебной программы, 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 и утверждается начальником кафедры, ответственным за его подготовку.

Тематический план изучения дисциплины содержит: распределение учебного времени по видам занятий; перечень учебных вопросов по темам и занятиям; организационно-методические рекомендации (указания) преподавателям по проведению и материально-техническому обеспечению каждого учебного занятия.

Структурно тематический план изучения дисциплины состоит из четырех основных разделов:

1. Распределение учебного времени по семестрам и видам учебных занятий.
2. План изучения дисциплины по видам учебных занятий.
3. Литература.
4. Организационно-методические рекомендации (указания), взаимосвязь с другими дисциплинами.

Приложением к тематическому плану является раздел «Изменения и дополнения в тематическом плане».

Разработка тематических планов должна осуществляться под руководством начальников кафедр параллельно с разработкой учебных программ теми же преподавателями, которые их разрабатывают. После утверждения учебных планов и программ в проекты тематических планов изучения дисциплин при необходимости вносятся изменения. Тематические планы подписываются лицами, осуществляющими их разработку.

Тематический план разрабатывается для всех специальностей (специализаций) обучающихся по каждой учебной дисциплине. Ответственным за оформление тематического плана по комплексной дисциплине является начальник выпускающей кафедры или кафедры, имеющей большее количество часов в её составе.

Тематические планы изучения дисциплин кафедры по разным специальностям (специализациям) подготовки слушателей (курсантов) могут быть сброшюрованы в единые сборники, которые утверждаются начальником кафедры. В сборнике подписывается каждый тематический план.

Тематический план – более мобильный документ, чем учебная программа. В него оперативно вносятся все необходимые изменения, касающиеся содержания, организации и методики преподавания дисциплины.

Кафедре предоставляется право расширять круг рассматриваемых учебных вопросов (установленных программой, но в рамках существующего бюджета учебного времени). В тематический план изучения дисциплины кафедрой

вносятся изменения, касающиеся содержания, организации, методики преподавания и материально-технического обеспечения дисциплины.

Отметки об изменениях и дополнениях в тематическом плане отражаются в разделе «Изменения и дополнения в тематическом плане» и заверяются начальником кафедры. Если тематический план требует значительных изменений и дополнений, то разрабатывается новый план.

25. С целью обеспечения рационального прохождения и взаимосвязи дисциплин учебного плана в их логико-временной недельной последовательности по учебным занятиям на весь период обучения в академии могут разрабатываться **структурно-логические схемы изучения дисциплин на кафедрах и факультетах и структурно-логические схемы подготовки специалистов на выпускающих кафедрах**. Они должны также учитывать возможности обучающихся по усвоению учебных дисциплин, обеспеченность элементами учебно-материальной базы и предполагаемую занятость преподавателей проведением занятий со слушателями и курсантами других специальностей (специализаций).

Структурно-логические схемы являются моделями учебного процесса по изучению дисциплин и подготовке обучающихся по конкретным специальностям (специализациям) и являются инструментом оптимизации документов перспективного и текущего планирования (учебных планов и программ, тематических планов и расписаний учебных занятий).

26. **Фонды оценочных средств (ФОС)** являются неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы и обеспечивают повышение качества их подготовки. Они представляют собой комплексы оценочных средств, позволяющих определить степень достижения учебных целей по дисциплинам (практикам) и освоения основной образовательной программы.

Целью создания ФОС по учебной дисциплине (практике) является установление соответствия уровня подготовки обучающегося на данном этапе обучения требованиям учебной программы дисциплины (практики).

ФОС по дисциплине (практике) обеспечивает:

контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных федеральными государственными образовательными стандартами и квалификационными требованиями по соответствующим специальностям (специализациям) и направлениям подготовки;

контроль и управление достижением целей реализации образовательной программы, определенных в виде набора общекультурных, профессиональных, профессионально-специализированных, а также военно-профессиональных компетенций выпускников;

оценку достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины (прохождения практики) с выделением положительных или отрицательных результатов и планирование предупреждающих (корректирующих) мероприятий;

оценку соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

Фонды оценочных средств разрабатываются для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестаций.

*Фонд оценочных средств для проведения 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 оценки результата обучения по дисциплине или практике кафедра (факультет) определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

*Фонд оценочных средств для проведения 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.

Фонд оценочных средств является составной частью учебной программы дисциплины (модуля) или программы практики, рассматривается на заседании кафедры подписывается начальником кафедры (факультета) и утверждается заместителем начальника академии по учебной и научной работе.

**27. Программы государственной итоговой аттестации обучающихся** разрабатываются академией на основе федеральных государственных образовательных стандартов и квалификационных требований по соответствующей специальности (специализации), учебных планов и учебных программ отдельно для каждого вида аттестационных испытаний.

В программе государственной итоговой аттестации обучающихся указываются:

вид аттестационного испытания;  
 специальность (направление подготовки);  
 цель аттестационного испытания;  
 требования к результатам освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности (специализации), направлению подготовки, проверяемые в ходе аттестационного испытания;  
 условия допуска к аттестационному испытанию;  
 период проведения;  
 порядок организации и проведения;  
 характеристика содержательной части основной профессиональной образовательной программы, подлежащей проверке в ходе аттестационного испытания;  
 описание учебно-методического и материально-технического обеспечения, разрешенного для использования обучающимися в ходе процедуры аттестационного испытания, и условий его использования;  
 методика и критерии оценки;  
 требования к содержанию аттестационных материалов.

Программа государственной итоговой аттестации обучающихся разрабатывается соответствующими кафедрами, обсуждается на заседании ученого совета академии, согласовывается с руководителями органов военного управления, в интересах которых осуществляется подготовка обучающихся, утверждается начальником академии и доводится до обучающихся не позднее, чем за полгода до ее начала.

28. Основная профессиональная образовательная программа обновляется (переутверждается) с учетом развития науки, технологий, экономики, культуры, военно-социальной сферы, войск, техники и вооружения, способов их боевого применения, совершенствования тактики и оперативного искусства.

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

## **2.2. РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

29. При реализации основных профессиональных образовательных программ академия руководствуется следующим:

выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися запланированных результатов освоения основной профессиональной образовательной программы;  
 допускается применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В ходе реализации основных профессиональных образовательных программ контактная работа обучающихся с преподавателем осуществляется в со-

ответствии с расписанием учебных занятий, самостоятельная работа обучающихся – согласно распорядку дня.

**30. Расписание учебных занятий** составляется учебно-методическим отделом академии на семестр, согласовывается с начальниками кафедр и начальниками факультетов, утверждается начальником академии и доводится до кафедр и факультетов не позднее чем за 15 дней до начала занятий.

В расписании указываются:

подразделения слушателей и курсантов их условными номерами;

учебная дисциплина – шифром;

вид и номер занятия, дата, время и место его проведения;

фамилии преподавателей, проводящих занятия.

Продолжительность одного учебного занятия в академии составляет два академических часа.

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

Еженедельно (в середине каждой недели) все факультеты и кафедры проводят сверку расписания занятий в учебно-методическом отделе на следующую неделю с целью уточнения и внесения в него всех изменений, которые произошли с момента его утверждения и доведения до преподавателей и подразделений слушателей и курсантов.

При отсутствии преподавателя по уважительной причине (в случае внезапной болезни, командировки или отпуска по личным обстоятельствам) разрешается проводить вместо него занятие начальнику кафедры, его заместителю, профессору или председателю предметно-методической комиссии с последующим докладом об этом начальнику учебно-методического отдела. Во всех остальных случаях изменения в расписание занятий осуществляются только с письменного разрешения начальника академии.

**31. Основными видами учебных занятий являются: 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 под руководством преподавателей, самостоятельная работа слушателей и курсантов, консультации, практики, выполнение курсовых работ (проектов, задач) и выпускных квалификационных работ.**

В академии могут проводиться другие виды учебных занятий, вводимые по решению ученого совета.



Обязательным документом преподавателя на занятии является план его проведения, который должен разрабатываться им на каждое учебное занятие. План утверждается начальником кафедры или председателем предметно-методической комиссии не позже чем в предшествующий занятию день. План разрабатывается по установленной в академии форме с учётом особенностей состава, уровня подготовки данной конкретной группы (отделения), потока обучающихся и других факторов. При необходимости проект плана может рассматриваться на заседании кафедры (предметно-методической комиссии).

Кроме того, преподаватели, проводящие занятия, должны иметь тексты лекций, задания на семинары и лабораторные работы, другие учебно-методические материалы, необходимые для проведения занятий, которые обсуждены на заседаниях кафедры или предметно-методической комиссии и утверждены установленным порядком.

При проведении контрольной работы (занятия) план ее (его) проведения может не разрабатываться. Обязательным документом преподавателя на занятии является методическая разработка для проведения контрольной работы (занятия).

Для проведения групповых упражнений, тактических (тактико-специальных), командно-штабных учений и военных (военно-специальных) игр разрабатываются учебные оперативные, оперативно-тактические, тактические или тактико-специальные задачи. В академии на весь период обучения разрабатывается система учебных задач, охватывающих подготовку и ведение боевых действий на различной местности, в различных условиях обстановки. Для разработки учебных задач, используемых несколькими кафедрами, может создаваться межкафедральная методическая комиссия с привлечением представителей учебно-методического отдела и факультетов.

Все виды учебно-методических материалов хранятся на кафедре (у председателя предметно-методической комиссии) или факультете в течение всего периода обучения слушателей и курсантов по действующим учебным планам и программам.

Планирование работы по обеспечению образовательного процесса учебно-методическими материалами должно осуществляться кафедрами (факультетами) с таким расчетом, чтобы их разработка и постановка на учет в библиотеки (при необходимости) были завершены до проведения соответствующих учебных занятий.

Все учебно-методические материалы разрабатываются по соответствующим формам, приведенным в Типовых формах учебно-методических материалов для проведения занятий по оперативно-тактическим дисциплинам в военно-учебных заведениях (Воениздат, 1991) и в академических Формах учебно-методических документов (материалов) для проведения занятий со слушателями и курсантами академии. Они должны регулярно обновляться и систематически корректироваться по мере накопления опыта преподавания, включения в образовательный процесс новых вопросов, связанных с развитием войск, техники и вооружения, способов их боевого применения, совершенствования тактики и

оперативного искусства, а также при поступлении информации о последних достижениях в области науки и боевой подготовки войск.

Разработка (переработка) учебно-методических материалов для проведения учебных занятий осуществляется по планам кафедр и факультетов.

32. **Лекции** составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей профессиональной отрасли, 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 лекций у обучающихся формируется теоретическая база общекультурных, профессиональных и профессионально-специализированных компетенций.

Лекции являются методологической и организационной основой для всех видов учебных занятий, и особенно для самостоятельной работы слушателей и курсантов. Они вводят обучающихся в науку, тему учебной дисциплины или конкретную проблему, придают учебной дисциплине концептуальность с учетом ее роли и места в целостном образовательном процессе подготовки специалиста-профессионала. Лекции обеспечивают другие виды учебных занятий, которые логически следуют за ними и опираются на их содержательную и концептуальную части. Лекции должны отвечать следующим требованиям: научности, доступности, единства формы и содержания, эмоциональности изложения, органической связи с другими видами учебных занятий, практикой повседневной жизни.

С учетом этих требований каждая лекция должна:

иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов;

раскрывать важную проблему;

носить законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом;

быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, иметь четко выраженную связь с практикой;

обладать силой логической аргументации и вызывать у обучающихся необходимый интерес познания, давать направление для самостоятельной работы;

быть проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед слушателями и курсантами вопросы для размышления;

находиться на современном уровне развития науки и техники, содержать прогноз их развития на ближайшие годы;

отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

быть наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей и образцов;

излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий;

быть доступной для восприятия данной аудиторией.

Лекции читаются начальниками кафедр, их заместителями, профессорами, доцентами и старшими преподавателями, как правило, для лекционных потоков. В порядке исключения к чтению лекций приказом начальника академии могут привлекаться наиболее опытные преподаватели, имеющие ученую степень или педагогический стаж не менее пяти лет и являющиеся авторами (соавторами) учебника (учебного пособия) по дисциплине.

Лекции по актуальным проблемам военной теории и практики могут читаться руководящим составом видов Вооруженных Сил, родов войск, специальных войск, главных и центральных управлений Министерства обороны, управлений Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации и руководящим составом академии, учеными и профессорами других вузов, ведущими специалистами из войск, научных учреждений, предприятий оборонных отраслей промышленности.

Подготовка лекции, как правило, включает три этапа: первый – определение темы и целевой установки, разработка структуры и плана лекции, выбор варианта последовательности изложения учебного материала; второй – разработка и написание первоначального варианта текста лекции; третий – определение и разработка или подбор средств информационного обеспечения лекции (компьютерные программы, кино-, фото- и видеоматериалы, схемы, плакаты, модели, приборы, макеты, использование электронно-вычислительной техники), уточнение текста лекции.

Структурно каждая лекция должна включать введение, основную часть, заключение.

Во введении излагаются: название темы, основная идея и актуальность темы лекции; диагностично сформулированные применительно к учебной и будущей профессиональной деятельности обучающихся учебные и воспитательные цели; учебные вопросы лекции; связь ее с предыдущими и последующими занятиями; роль и место лекции в целостном образовательном процессе подготовки офицера в академии по конкретному профилю, специальности (специализации) и квалификации; краткий обзор средств информационного обеспечения самостоятельной работы слушателей и курсантов по теме лекции.

В основной части лекции излагаются учебные вопросы темы. Каждое теоретическое положение лекции должно быть обосновано и доказано с применением наиболее целесообразных методических приемов, в том числе с использованием математического аппарата. Доказательность в изложении основной части лекции, позволяющая раскрыть обучающимся логику развития научных идей, обобщений, перехода от абстрактного к конкретному, является обязательным требованием к лекции. Содержание основной части каждой лекции, как правило, должно быть фундаментальным. В лекциях прикладного назначения целесообразно предусматривать практические рекомендации решения учебных и профессиональных задач. Каждый учебный вопрос должен заканчиваться раскрытием

перспектив развития его теории и практики и краткими выводами, логически подводящими к следующему вопросу лекции.

В заключительной части лекции кратко излагаются обобщения и выводы из содержания основной части с указанием областей и границ применения теории и практики, формулируются вопросы и задания для самостоятельной проработки и обсуждения на предстоящих семинарских и других видах учебных занятий.

Лекцию и необходимый иллюстрационный материал к ней должен разрабатывать (перерабатывать), как правило, тот преподаватель, который будет ее читать.

Текст лекции оформляется, как правило, на двухчасовое занятие и в зависимости от содержания может иметь объем 20 – 26 машинописных страниц через два интервала.

На кафедрах должны быть в наличии тексты всех читаемых лекций. При отсутствии на кафедре учебников и учебных пособий для обеспечения самостоятельной работы слушателей и курсантов по тематике лекций необходимо иметь изданные в академии конспекты лекций по отдельным разделам или темам. Готовая лекция и средства информационного обеспечения к ней обсуждаются на заседании кафедры (предметно-методической комиссии), после чего автор устраняет отмеченные недостатки и представляет лекцию на утверждение начальнику кафедры. Лекции начальников кафедр утверждает заместитель начальника академии по учебной и научной работе.

Чтение лекций по всей учебной дисциплине или ее самостоятельным разделам должно проводиться, как правило, одним преподавателем. Ведущим методом обучения при чтении лекции является устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией видео- и кинофильмов, схем, плакатов, моделей, приборов и макетов, использованием электронно-вычислительной техники.

Преподаватель обязан детально продумывать содержание, методику и план чтения лекции, приемы поддержания устойчивого педагогического контакта с аудиторией и активизации познавательной деятельности обучающихся, обеспечить требуемый научный и содержательный уровень излагаемого материала. При этом, выбирая темп его изложения, он должен обязательно учитывать категорию обучающихся (слушатели, курсанты или иностранные военнослужащие, слабо владеющие русским языком), наличие научной, учебной и методической литературы по данной теме (направлению) и другие факторы.

Лектору предоставляется право отводить до 15 минут перед началом лекции на опрос и оценку подготовленности обучающихся по пройденному теоретическому курсу.

**33. Семинары** проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы и имеют целью углубленное изучение учебной 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 твор-

ческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Продолжительность семинаров составляет не менее двух часов, проводятся по прошествии не менее трех учебных дней после завершения иных видов занятий по темам семинаров. На семинарах обучающиеся должны приобрести умения и навыки докладчиков и оппонентов, участия в творческой дискуссии, аргументированного отстаивания своей позиции, демонстрации достигнутого уровня своей теоретической и практической подготовленности.

Для подготовки обучающихся к семинару разрабатывается задание по установленной форме, которое является основным методическим документом для самостоятельной подготовки слушателей (курсантов) к занятию. В нем определяются тема доклада и вопросы для обсуждения, формулируются методические рекомендации обучающимся по подготовке к семинару и приводится перечень рекомендованной литературы. В задании указывается, на что обратить особое внимание в докладе (реферате) и при обсуждении вопросов, предлагается примерный план доклада, указывается примерное время, отводимое на доклад и на обсуждение каждого вопроса.

При составлении списка рекомендуемой литературы, наряду с базовыми учебниками следует включать в него монографии, а также сборники научных трудов и материалы конференций, раскрывающих современное состояние данной проблематики в науке и практике.

Задание доводится обучающимся до проведения первых занятий по теме семинара. При этом преподаватель назначает или утверждает (при самостоятельном выборе тем) исполнителей рефератов (докладов, сообщений) на предстоящее семинарское занятие, обращает внимание на актуальность рассматриваемой проблемы, ее влияние на деятельность войск, определяет основные научные подходы к решению данной проблемы.

При необходимости преподаватель проводит с обучающимися индивидуальную или групповую консультацию. За три дня до семинара он должен ознакомиться с содержанием реферата (доклада, сообщения) и побеседовать с его исполнителем.

Подготовка слушателей и курсантов к семинару начинается с получения задания на семинар. Она включает:

- изучение задания к семинару, уяснение темы, учебной цели, учебных вопросов и темы реферата (доклада, сообщения);

- получение и изучение рекомендуемой заданием литературы и других средств информационного обеспечения;

- самооценку уровня имеющихся знаний по теме семинара и распределение в соответствии с этим располагаемого времени, последовательности и сроков выполнения задания на семинар;

- самостоятельную работу по изучению до требуемого уровня усвоения теоретических положений учебных вопросов и методов их практического применения в соответствии с диагностируемой учебной целью семинара;

овладение навыками научного анализа, письменного и устного изложения материала, подготовки к защите в дискуссии выдвигаемых положений и выводов;

подготовку наглядных пособий;

представление преподавателю за три дня до семинара текста реферата (доклада, сообщения).

Начинается семинар вступительным словом преподавателя. Особое внимание во вступлении необходимо уделять правильному, диагностичному формулированию учебной цели для обучающихся.

Если планом проведения семинара предусмотрен реферат (доклад, сообщение), то затем слово представляется его исполнителю. Во время выступления с рефератом (докладом, сообщением) преподаватель должен следить как за содержанием, так и за методикой изложения темы. Все положительное и недостатки целесообразно фиксировать для разбора в конце занятия, если они не будут обсуждены в ходе дискуссии.

После заслушивания реферата (доклада, сообщения) его исполнителю обучающимися задаются вопросы, на которые он должен дать краткие, ясные, аргументированные ответы.

После выступления оппонента, если он был назначен, семинар может быть продолжен по одному из двух вариантов: дискуссионное обсуждение участниками семинара только реферата (доклада, сообщения); переход к обсуждению учебных вопросов с одновременным обсуждением реферата (доклада, сообщения). В ходе обсуждения участники семинара могут задавать друг другу вопросы, подавать реплики, совместно находить пути разрешения противоречий и проблем.

Преподавателю рекомендуется: не допускать преобладания своей активности над активностью обучающихся; своих монологов; частого и без необходимости повторения сказанного ранее; разрешения противоречий и проблемных ситуаций без участия обучающихся; полностью отсутствующего контроля за деятельностью обучающихся на семинаре или необъективности оценки результатов их деятельности; негативной оценки личности обучающегося вместо оценки его деятельности на семинаре; частых отступлений, не связанных с темой семинара и организацией деятельности обучающихся; отсутствия или небрежного представления средств наглядности.

В конце семинара преподаватель подводит итоги занятия, которые, как правило, включают: повторное акцентирование внимания обучающихся на актуальность темы семинара, ее теоретическом и практическом значении для их будущей учебной и профессиональной деятельности; разбор и исправление допущенных и не вскрытых в ходе семинара ошибок в реферате (докладе, сообщении) и выступлениях в дискуссии, разрешение не раскрытых противоречий и проблем; оценку содержания реферата (доклада, сообщения) и методики его исполнения с учетом оценок, данных выступающими на семинаре, а также оценку активности участников семинара при обсуждении темы и их выступлений,

указания и советы по дальнейшему углубленному изучению поставленных при обсуждении на семинаре вопросов и проблем.

**34. Лабораторные работы** имеют целью практическое освоение слушателями и курсантами научно-теоретических положений изучаемой дисциплины, овладение ими техникой экспериментальных исследований и анализа полученных результатов, привитие навыков работы с лабораторным оборудованием, контрольно-измерительными приборами и вычислительной техникой. Правильно организованные лабораторные работы активизируют обучающихся, приучают самостоятельно искать ответы на поставленные вопросы экспериментальным путем.

Лабораторной работе предшествует этап самостоятельной подготовки слушателей и курсантов. На этом этапе формируются группы по два-три человека для выполнения работы на одной лабораторной установке. Обучающиеся изучают основные теоретические положения, описание лабораторной установки, задание на лабораторную работу, методику проведения исследования (эксперимента), производят необходимые расчеты, готовят бланки отчетов, после чего в лаборатории знакомятся с лабораторной установкой, измерительными приборами и правилами пользования ими.

Проведение лабораторной работы предусматривает:

вводную часть;

выполнение экспериментальных исследований и оформление отчетов;

проверку отчетов и оценку лабораторной работы;

подведение итогов занятия.

Во вводной части занятия проверяется готовность слушателей (курсантов) к сознательному выполнению лабораторной работы путем проведения опроса обучающихся по материалу, знание которого необходимо для творческого выполнения работы. Преподаватель формулирует цель лабораторной работы и доводит до обучающихся план ее выполнения, дает указание о правилах техники безопасности, обращения с измерительными приборами, о порядке оформления отчета и его защиты.

Приступая к выполнению экспериментальных исследований, обучающиеся проверяют состояние рабочих мест, в соответствии с планом работы проводят необходимые измерения, результаты измерений заносят в соответствующие таблицы. Для повышения точности результатов работы следует делать измерения одной и той же величины несколько раз, принимая за истинное ее среднее значение.

Преподаватель и лаборантский состав контролируют работу обучающихся, в необходимых случаях оказывают им помощь. По окончании экспериментальных исследований слушатели (курсанты) оформляют отчеты в рабочих тетрадях или на специально разработанных бланках.

Проверка отчетов и оценка лабораторных работ осуществляются преподавателем, как правило, в конце занятия перед подведением его итогов. Оценка за выполненную лабораторную работу каждому обучающемуся определяется по результатам письменных отчетов, наблюдений преподавателя за ходом выпол-

нения экспериментальных исследований, соблюдением мер техники безопасности, оформления отчетов и их защиты. Защищенные отчеты хранятся на кафедре до завершения обучения слушателей и курсантов по данной учебной дисциплине.

Слушатели и курсанты, не защитившие отчет о лабораторной работе на занятии, обязаны защитить его в установленное преподавателем время до начала экзаменационной сессии. В противном случае они не допускаются к сдаче экзамена по дисциплине.

Подведение итогов занятия предусматривает подведение итогов работы каждой группы с объявлением оценки каждому обучающемуся, разбор основных недостатков и причин допущенных ошибок, определение времени пересдачи отчета для слушателей и курсантов, не защитивших отчет, ориентировку их на подготовку к очередной лабораторной работе.

Лабораторные работы могут проводиться как на однотипных лабораторных установках всеми группами, так и на разнотипных. В обоих случаях методика их подготовки, проведения и оценки остается одинаковой.

**35. Практические занятия** проводятся в целях: выработки практических умений и приобретения навыков применения 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. Главным их содержанием является практическая работа каждого слушателя и курсанта. Обучающиеся индивидуально или в составе учебного расчета (учебной группы, отделения) под непосредственным контролем и руководством преподавателя отрабатывают учебные вопросы, определенные планом проведения практического занятия.

Практические занятия могут проводиться в классах, поле, лабораториях, кабинетах, мастерских, на вооружении и военной технике.

Методики подготовки и проведения практических занятий разрабатываются на кафедрах. Все виды обязательных практических занятий проводятся под руководством преподавателей, допущенных к проведению этих занятий. Лаборантский состав допускается к участию в подготовке и проведении практических занятий решением начальника кафедры и только в целях оказания помощи преподавателям.

Практические занятия проводятся после прочтения лекций или проведения ряда групповых занятий по вопросам учебной программы дисциплины, требующим практической отработки.

Лектор (председатель предметно-методической комиссии) несет личную ответственность за методическое согласование практических занятий с лекционным курсом и обязан осуществлять общее руководство ими во всех учебных



отделениях потока. Как правило, лектор должен лично вести практические занятия хотя бы в одном-двух учебных отделениях.

Преподаватель, проводящий практическое занятие, обязан четко знать объем и содержание вопросов, ранее изложенных на лекциях или изученных (отработанных) обучающимися на практических занятиях, и требовать от них ясного понимания тех теоретических положений, которые были изложены в лекциях и являются темой данного занятия. Запрещается при разъяснении теоретических вопросов превращать практическое занятие в повторении лекции.

Все практические занятия должны служить также средством контроля за самостоятельной работой обучающихся. Преподаватель обязан вести постоянное наблюдение за работой каждого слушателя и курсанта, выявлять отстающих, организовывать им индивидуальную помощь. О каждом случае невыполнения очередного задания или неподготовленности слушателя (курсанта) к занятию преподаватель обязан докладывать заместителю начальника факультета или сообщать начальнику курса.

**36. Групповые упражнения** проводятся по оперативно-тактическим, тактическим и тактико-специальным дисциплинам и имеют целью приобретения слушателями и курсантами практического опыта в планировании, организации боевых действий (боя), их обеспечении и управлении войсками. На групповом упражнении, как правило, все слушатели и курсанты действуют в одной и той же роли, выполняя функции (обязанности) определенного должностного лица.

Продолжительность группового упражнения – от двух до шести часов, место проведения – учебный класс, поле, командный пункт (пункт управления), учебная (учебно-боевая) позиция.

Групповому упражнению, как правило, должен предшествовать цикл лекционных, семинарских и практических занятий. Основным содержанием группового упражнения является отработка учебных вопросов в последовательности:

- объявление учебного вопроса;
- ввод обучающихся в обстановку и (или) в роль определенного должностного лица;
- постановка задачи;
- самостоятельная работа обучающихся;
- доклад результатов решения задачи;
- подведение итогов отработки учебного вопроса.

Главным, как по значению, так и по выделяемому времени при отработке учебного вопроса должен быть доклад обучающимися результатов решения поставленной задачи.

По каждому вопросу могут заслушиваться два-три человека. Преподавателю целесообразно воздерживаться от замечаний в ходе доклада обучающегося, если он не допускает грубых ошибок.

Групповое упражнение завершается разбором действий обучающихся при отработке учебных вопросов (докладах решений по поставленным задачам), анализом недостатков в их действиях с выявлением причин и указанием путей

их устранения, объявлением индивидуальной оценки каждому слушателю (курсанту).

**37. Групповые занятия** проводятся в целях изучения вооружения и военной техники (объектов) и составляют основу обучения слушателей и курсантов организации их применения, эксплуатации и ремонта. Они проводятся в специализированных классах с максимальным использованием тренажерной, полевой учебной базы и базы для общевойсковой подготовки.

На отдельных групповых занятиях может применяться лекционный метод обучения для изложения основных вопросов, которые в общем потоке обучающихся рассматривать нецелесообразно, поскольку эти вопросы могут представлять интерес только для одного или нескольких учебных отделений в соответствии со специальностью (специализацией) подготовки.

Отличительной чертой группового занятия от других видов учебных занятий является использование большого количества разнообразных учебных пособий, поясняющих принципы построения изучаемого вооружения и военной техники, организацию их эксплуатации, обслуживания и ремонта.

**38. Тактические (тактико-специальные) занятия** направлены на обучение курсантов практике организации, ведения и обеспечения боевых действий подразделений (отделения, взвода и им равных) и управления ими в бою. Занятия позволяют обучить умелым и слаженным действиям, совершенствовать умения и навыки, формировать высокие моральные, боевые и психологические качества, проверить уровень подготовки к действиям в условиях различных видов заражения, применения противником высокоточного и других видов оружия. При этом происходит совместное обучение по общей теме, единому замыслу подготовки и выполнения задач в различных условиях обстановки.

На занятиях создается сложная тактическая обстановка, обучающиеся действуют в той последовательности, которая характерна для реальных боевых действий, без пауз и перерывов и каждый последующий вопрос является продолжением предыдущего.

Основным методом обучения на занятиях является практическая работа курсантов по выполнению своих должностных (функциональных) обязанностей в условиях, приближенных к боевой действительности.

**39. Тактические (тактико-специальные) учения** носят комплексный характер, проводятся, как правило, в полевых условиях с целью приобретения практического опыта или совершенствования умений и навыков слушателей и курсантов в организации, обеспечении боевых действий и управлении в бою подразделениями (ротой, батальоном и им равными) и воинскими частями. Слушатели и курсанты исполняют на учениях обязанности командиров подразделений, воинских частей и других должностных лиц в соответствии с замыслом учения. Руководителем учения является начальник кафедры. В подготовке и проведении учения под его руководством участвует преподавательский состав профилирующей кафедры с привлечением преподавателей других кафедр и личный состав подразделений обеспечения учебного процесса.

Учение проводится на вооружении и военной технике, в специализированных классах и на учебных командных пунктах. Подготовка учения включает: разработку документов, необходимых для проведения учения; подготовку руководства и посреднического аппарата; контроль готовности к учению.

Для подготовки и проведения тактических (тактико-специальных) учений разрабатываются документы (материалы) по перечню и формам, установленным Формами учебно-методических документов (материалов) для проведения занятий со слушателями и курсантами академии.

При подготовке к учению слушатели (курсанты) на основе задания и распределения по должностям изучают функциональные обязанности участников учения, углубляют знания по тактической и технической подготовке, готовят справочные данные для проведения тактических расчетов.

В ходе проведения учения преподаватели в соответствии с планом выдают участникам вводные и оценивают их работу, обращают внимание на проявление разумной инициативы и находчивости, четкости и собранности, лаконичности и емкости распоряжений, команд, докладов. В процессе отработки каждого вопроса в максимальной степени используются положения боевых уставов, наставлений, других нормативных документов и принятых в войсках методик.

В заключение руководитель проводит разбор, на котором по докладам посредников и личным наблюдениям дается оценка каждому слушателю (курсанту) и обобщается отработанный на учении учебный материал.

Итоги учения обсуждаются на заседании кафедры, на котором принимается решение по совершенствованию содержания и методики его проведения.

Тактические (тактико-специальные) учения могут быть комплексными. В этом случае к участию в учениях привлекаются слушатели и курсанты нескольких близких специальностей. Руководителем комплексного учения, как правило, является один из заместителей начальника академии или начальник кафедры, ответственной за дисциплину (модуль).

**40. Командно-штабные учения (КШУ)** носят комплексный характер и проводятся по важнейшим темам оперативных, оперативно-тактических, тактических и тактико-специальных дисциплин и, как правило, завершают их изучение. Они имеют цель – дать слушателям (курсантам) практику в исполнении конкретных обязанностей при планировании, организации и ведении боя (операции, боевых действий) и его всестороннем обеспечении.

Командно-штабные учения проводятся на картах в классах и на учебных командных пунктах. Они могут проводиться как с одним, так и с несколькими учебными отделениями (группами) слушателей (курсантов) одновременно, готовящихся как по одной, так и по нескольким смежным специальностям. Из участников учения формируются расчеты (группы) должностных лиц управления соединения (части), при этом учитываются профессиональная направленность их подготовки и опыт службы до поступления на учебу.

Руководителем учения является начальник академии, его заместитель или начальник кафедры (кафедрального КШУ). Для подготовки и проведения учения приказом начальника академии назначаются заместители и помощники руково-

дителя, штаб руководства и посредники из лиц руководящего и преподавательского состава. Приказом также объявляется тема учения, сроки его проведения и исходные данные для подготовки (порядок проведения и обеспечения, перечень должностных лиц и другие сведения).

Для подготовки и проведения КШУ разрабатываются документы (материалы) по перечню и формам, установленным Формами учебно-методических документов (материалов) для проведения занятий со слушателями и курсантами академии.

Командно-штабные учения проводятся на том же фоне, на котором проходили предшествующие ему групповые упражнения и, как правило, завершают отработку комплексной тактической или оперативно-тактической задачи.

За 10 – 15 дней до начала КШУ на установочном сборе слушателям (курсантам) ставятся общие задачи, выдается задание на учение и объявляется боевой расчет (расчет групп). Задачи детализируются на групповых консультациях в соответствии с боевым расчетом.

В период подготовки к учению слушатели (курсанты) изучают функциональные обязанности по соответствующим должностям, содержание задания, рекомендованную литературу, готовят рабочие карты, выполняют необходимые предварительные расчеты.

Начало учения, изменение исходной обстановки, ее наращивание и руководство деятельностью обучающихся осуществляются в соответствии с планом проведения учения.

Для разъяснения слушателям (курсантам) основных положений оперативного искусства и тактики по теме учения, оценки их умения управлять войсками в сложных условиях обстановки, показа положительных сторон и недостатков в их действиях, а также для указания путей устранения недостатков проводится разбор КШУ. Он может состоять из нескольких этапов. На первом этапе заместитель (помощник) руководителя учения детально разбирает действия каждого обучающегося в одном или в нескольких учебных отделениях (группах), затем может проводиться разбор по каждой специальности (специализации). В заключение общий разбор проводит руководитель учения.

Общий разбор включает две части. Первая часть обязательна для всех участников учения (слушателей (курсантов) и преподавателей), на второй части присутствуют только преподаватели и офицеры постоянного состава.

Материалы общего разбора начинают готовить заранее, в период подготовки учения. В них отражаются основные теоретические положения по отрабатываемой теме, взгляды на характер действий сил воздушно-космического нападения противника на театре военных действий, требования боевых уставов, наставлений, приказов Министра обороны Российской Федерации, командующего Войсками ВКО и главнокомандующего ВВС. В ходе учения накапливаются, систематизируются и обобщаются материалы, характеризующие работу слушателей (курсантов), оценивается их подготовленность. Этими конкретными данными дополняется ранее подготовленный материал разбора.

Во второй части разбора делается упор на вопросы организации и проведения учения, анализируются выявленные недостатки и недоработки, дается оценка действий отдельных преподавателей и ставятся задачи по дальнейшему совершенствованию подготовки и проведения учения и оперативно-тактической (тактической) подготовки обучающихся.

Результаты КШУ обсуждаются на заседаниях кафедр, принимавших участие в учениях, с выработкой конкретных мер по улучшению содержания, организации и методики их проведения.

**41. Военные (военно-специальные) игры**, так же как и КШУ, носят комплексный характер и проводятся, как правило, по важнейшим темам оперативных, оперативно-тактических, тактических (тактико-специальных) и военно-специальных дисциплин. Цель игры – приобретение слушателями и курсантами практических навыков в исполнении конкретных должностей при планировании и организации боя (операции, боевых действий), его всестороннем обеспечении, отработке практических вопросов организации эксплуатации и ремонта вооружения и военной техники в частях и соединениях родов войск.

В зависимости от темы игры могут создаваться органы управления, боевые расчеты, группы с соответствующими должностными лицами. Слушатели и курсанты назначаются на конкретные командные, штабные и инженерные должности, обязанности которых они выполняют по теме игры во время ее проведения.

Для подготовки и проведения военной игры разрабатываются такие же документы, как для проведения КШУ. Если военные (военно-специальные) игры проводятся в ходе отработки комплексных оперативно-тактических, тактических и военно-специальных задач, то разрабатываются только план проведения военной игры и задание слушателям (курсантам).

**42. Теоретические (научно-практические) конференции** планируются, как правило, на завершающем этапе изучения дисциплины в интересах систематизации и углубления полученных знаний, выработки у слушателей и курсантов навыков сбора, анализа и обобщения информации, подготовки докладов и сообщений, приобретения опыта публичных выступлений и ведения научных дискуссий. Конференции могут проводиться по итогам войсковой стажировки и практики слушателей и курсантов.

Конференции по учебным дисциплинам проводятся под руководством начальников соответствующих кафедр, председателей предметно-методических комиссий, лекторов потоков с одним или несколькими учебными отделениями. Тема конференции, план проведения и рекомендуемая литература доводятся до слушателей (курсантов) не менее чем за месяц до ее проведения. Одновременно из числа наиболее подготовленных слушателей (курсантов) назначаются докладчики и выступающие с сообщениями по отдельным вопросам. Каждому докладчику выделяется научный руководитель из числа преподавателей кафедры, осуществляющий контроль за подготовкой доклада или сообщения. План конференции разрабатывается руководителем конференции и утверждается по подчиненности.

О дате проведения конференции по итогам войсковой стажировки (практики) слушателям (курсантам) объявляется перед их убытием на стажировку (практику). Некоторые из них получают индивидуальные задания по углубленному изучению конкретных вопросов и подготовке по ним докладов и сообщений на конференции.

Руководитель конференции принимает меры по повышению активности ее участников, организует дискуссии, акцентирует внимание обучающихся на наиболее важных вопросах. В заключение, он может разъяснить возникшие вопросы, не нашедшие должного отражения в докладах и сообщениях, формулирует общие выводы по конференции и оценивает выступления докладчиков.

**43. Контрольные работы (занятия)** выполняются в виде письменных ответов на вопросы, решения задач, выполнения контрольных заданий или практической проверки выполнения слушателями (курсантами) упражнений, приемов и нормативов. Содержание заданий на контрольную работу (контрольное занятие) и порядок их выполнения устанавливаются кафедрой (предметно-методической комиссией).

Контрольные работы, предусмотренные программами учебных дисциплин, проводятся в соответствии с расписанием занятий. При проверке контрольных работ преподаватель оценивает их в четырехбалльной системе. Оценки выставляются в журнале учета занятий. Анализ допущенных при выполнении каждой контрольной работы ошибок и недостатков проводится на очередном практическом виде занятий в группе или в часы самостоятельной работы слушателей (курсантов). Работы, оцененные неудовлетворительно, переписываются (пересдаются) до получения положительной оценки.

**44. Самостоятельная работа слушателей и курсантов** является составной частью их учебной деятельности и предназначена для закрепления и углубления полученных знаний, умений и навыков, поиска и приобретения новых знаний, в том числе с использованием автоматизированных обучающих курсов (систем), а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям, зачетам и экзаменам.

*Самостоятельная работа может проводиться под руководством преподавателей* в часы, определенные расписанием занятий, в объеме, предусмотренном учебным планом. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, выполнение расчетно-графических и вычислительных работ, моделирования и других творческих заданий в соответствии с учебной программой и тематическим планом изучения дисциплины. Основная цель данного вида занятий состоит в обучении слушателей и курсантов методам самостоятельной работы с учебным материалом.

Методика проведения данного вида занятия может быть весьма разнообразной. В одном случае преподаватель предлагает обучающимся изучить запланированный учебный материал и составить конспект по теме. Роль преподавателя при этом сводится к оказанию помощи слушателям (курсантам) в работе над литературой (в виде коротких индивидуальных консультаций). Контроль каче-

ства выполнения обучающимися задания может осуществляться путем проверки конспектов.

Другой формой проведения занятия может быть изучение слушателями (курсантами) учебного материала по поставленным вопросам с коротким обсуждением каждого из них. Контроль усвоения в данном случае будет более действенным.

Может использоваться и такая форма, как предоставление обучающимся большей части времени для изучения темы занятия и выделение в конце занятия 15-20 минут для контрольного опроса (устно или письменно).

Контроль может также осуществляться путём заполнения обучающимися в конце занятия формализованных бланков, таблиц.

В заключительной части занятия преподаватель подводит итоги работы слушателей (курсантов), отмечая положительные и отрицательные стороны, даёт оценку деятельности учебного отделения (группы), а при необходимости и каждому обучающемуся, выставляет в журнал учёта учебных занятий оценки за ответы, высказывает свои рекомендации.

*Самостоятельная работа* планируется каждым слушателем и курсантом. В обязанность преподавательского состава вменяется методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей и курсантов путём выдачи заданий, проведения консультаций, в том числе индивидуальных, демонстраций новинок литературы, проведения тренировок на учебных командных пунктах и другими способами.

Ответственность за организацию самостоятельной работы слушателей и курсантов возлагается на начальников факультетов. Непосредственно ее организуют на курсах и в учебных отделениях (группах) начальники курсов и курсовые офицеры. Время для нее устанавливается расписанием дня из расчета не менее трех часов ежедневно (кроме субботы). Самостоятельная работа проводится в специально закреплённых за отделениями (группами) учебных помещениях. Предложения по распределению учебных помещений для самостоятельной работы готовит учебно-методический отдел совместно с факультетами. Помещения закрепляются за факультетами и учебными отделениями (группами) приказом начальника академии. Учет посещаемости самостоятельной работы слушателями и курсантами ведут командиры учебных групп (отделений) в журналах учета занятий.

Привлечение обучающихся в часы самостоятельной работы к участию в мероприятиях, не регламентированных расписанием дня и расписанием занятий не допускается.

Контроль самостоятельной работы обучающихся осуществляют командиры подразделений слушателей и курсантов. Учебно-методический отдел систематически проводит контроль организации самостоятельной работы слушателей и курсантов, результаты контроля ежемесячно анализируются и доводятся до руководящего состава академии.

**45. Консультации** являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и курсантов и оказания им помощи в усвоении учебного

материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной работы и носят в основном индивидуальный характер. При необходимости, в том числе перед проведением семинаров, тактических (тактико-специальных) занятий и учений, командно-штабных учений, военных (военно-специальных) игр, экзаменов и зачетов, могут проводиться групповые консультации. Консультации проводятся преподавательским составом. Каждая кафедра составляет расписание (график) консультаций с указанием дней, времени, места их проведения и консультирующего преподавателя.

Посещение консультаций слушателями и курсантами добровольное. Однако преподаватели могут приглашать на консультации тех слушателей и курсантов, которые в процессе обучения не показывают твердых знаний и недостаточно эффективно работают над изучением дисциплины. Консультируя слушателей (курсантов), преподаватель одновременно знакомится с тем, как они изучают рекомендованную литературу, дает советы и указания о методах работы над учебным материалом, способствующих глубокому и прочному его усвоению.

Консультации не следует превращать в дополнительные занятия по изучению программного материала, на них не рекомендуется выполнять за обучающихся или совместно с ними домашние задания. По оперативно-тактическим дисциплинам не допускается раскрытие решений, которые обучающиеся должны принимать самостоятельно. Консультации не должны превращаться и в форму натаскивания слушателей и курсантов перед экзаменами и зачетами. Они не являются формой проверки знаний. Знания по учебной дисциплине, показанные обучающимися на консультации, не должны влиять на экзаменационную или зачетную оценку.

**46. Управленческая практика (войсковая стажировка)\*** организуется в целях приобретения слушателями (курсантами) опыта в исполнении обязанностей по должностному предназначению. Стажировка проводится на соответствующих воинских должностях в войсках и организациях Войск ВКО и ВВС.

Войсковая стажировка является специфическим видом учебной деятельности слушателей и курсантов, осуществляемым на завершающем этапе обучения в войсках. Как правило, она проводится на выпускном курсе перед государственной итоговой аттестацией.

Войсковая стажировка представляет собой индивидуальное обучение слушателей и курсантов путем самостоятельного практического исполнения обязанностей в войсках по должностям предназначения, в соответствии с индивидуальным заданием под руководством офицеров частей, учреждений Министерства обороны РФ и при учебно-методической помощи представителей академии.

Войсковая стажировка организуется в соответствии с инструкциями, утвержденными командующим Войсками ВКО и главнокомандующим ВВС,

---

\* Далее в тексте Положения для краткости управленческая практика слушателей и войсковая стажировка курсантов будут именоваться войсковой стажировкой.



учебным планом подготовки специалистов по конкретной специальности (специализации), программой войсковой стажировки и Положением об организации и проведении войсковой стажировки курсантов академии.

Продолжительность и сроки стажировки слушателей и курсантов определяются учебным планом, а ее содержание – программой стажировки и индивидуальным заданием.

Общее руководство мероприятиями по подготовке и проведению стажировки осуществляет заместитель начальника академии по учебной и научной работе. Непосредственная подготовка и выполнение мероприятий по организации и проведению стажировки возлагаются на начальников учебно-методического отдела, факультетов и выпускающих кафедр (их обязанности по подготовке и проведению войсковой стажировки определяются Положением об организации и проведении войсковой стажировки курсантов академии).

Планирование и организация стажировки предусматривают разработку программы стажировки, плана распределения слушателей и курсантов по воинским частям, индивидуальных заданий слушателям и курсантам на стажировку и назначение руководителей стажировки.

Программа стажировки разрабатывается выпускающими кафедрами и должна включать: цель, задачи стажировки, основные мероприятия, которые должен выполнить слушатель (курсант) во время стажировки; порядок контроля стажировки; вид отчетности слушателей и курсантов по результатам стажировки.

Программу стажировки утверждает начальник академии.

На основе программы для каждого слушателя и курсанта выпускающая кафедра разрабатывает индивидуальное задание, которое определяет конкретное направление и содержание стажировки. В индивидуальном задании указываются мероприятия, обеспечивающие приобретение практического опыта исполнения должностных обязанностей.

Планирование стажировки осуществляет учебно-методический отдел совместно с начальниками факультетов. При этом ежегодно к 1 июля академия представляет в группу военного образования Войск ВКО и отдел военного образования ВВС заявки на выделение мест для стажировки слушателей (курсантов) на следующий календарный год.

Группа (отдел) военного образования Войск ВКО (ВВС) разрабатывает планы распределения слушателей (курсантов) по местам стажировки. Выписки из планов направляются в подчиненные воинские части, соединения, объединения и академию к 15 сентября текущего учебного года.

Слушатели направляются на стажировку на конкретные должности. Одновременное прохождение войсковой стажировки двух слушателей на одной и той же должности в одной и той же части не допускается. По прибытии к месту прохождения стажировки каждый слушатель разрабатывает план ее проведения.

Курсанты на стажировку направляются, как правило, штатными подразделениями (учебная группа, взвод, курс) под командой руководителей стажировки,

назначенных приказом начальника академии из расчета один офицер на группу не более 15 человек, направленных в одну часть (соединение).

По прибытии к месту проведения стажировки каждым курсантом совместно с руководителем и штабами частей (руководством предприятий, учреждений) разрабатывается план ее проведения. В основу плана включаются мероприятия индивидуального задания.

Руководители стажировки отвечают за качественное выполнение курсантами индивидуальных заданий, организацию и проведение учебно-методической деятельности с ними, воинскую дисциплину и поддержание правопорядка среди курсантов.

Ответственность за создание необходимых условий для проведения стажировки и выполнение программ и индивидуальных заданий слушателями и курсантами несут командиры воинских частей, начальники (руководители) учреждений, предприятий и организаций, где она проводится. Использование слушателей и курсантов не по назначению и на должностях и работах, не связанных с выполнением программ стажировки, не допускается.

Встреча, размещение, питание, отправка слушателей и курсантов и обеспечение их всем необходимым на период стажировки возлагается на командиров воинских частей.

В ходе стажировки каждый слушатель и курсант ведет журнал войсковой стажировки, который разрабатывается в учебно-методическом отделе академии с учетом каждой специальности (специализации) подготовки слушателей и курсантов. Он должен включать: общие указания, задание на стажировку, индивидуальные задания кафедр, личный план работы на период стажировки (основные мероприятия по выполнению программы стажировки, индивидуальное задание и сроки его выполнения), дневник стажировки (для записей результатов выполненных мероприятий за день), отчет и отзыв о войсковой стажировке, заключение командира части.

По окончании стажировки на каждого слушателя и курсанта командир части (подразделения) составляет письменный отзыв и определяет оценку качества работы. Он подписывается руководителем стажировки от академии и командиром части (подразделения), в котором проводилась стажировка, и направляется начальнику академии или выдается руководителю стажировки. Слушатели и курсанты по окончании стажировки представляют письменный отчет о выполнении индивидуального задания. Защита отчетов проводится в академии или на месте проведения стажировки.

Начальники факультетов и выпускающих кафедр после обсуждения итогов стажировки на факультетах и заседаниях кафедр представляют начальнику академии письменный отчет о результатах стажировки и предложения по ее совершенствованию.

С целью распространения положительного опыта и устранения вскрытых недостатков в организации, содержании и проведении стажировки слушателей и курсантов результаты стажировки ежегодно обобщаются, анализируются и рассматриваются на ученом совете академии.

По итогам стажировки на факультетах могут проводиться конференции слушателей и курсантов, прошедших стажировку, с участием преподавательского состава, а также слушателей и курсантов, которым предстоит стажировка.

**47. Практика** организуется по отдельным дисциплинам или группам дисциплин в целях закрепления знаний и приобретения (совершенствования) практических навыков с учетом должностного предназначения обучающихся. Практика может проводиться в академии, в войсках и организациях Вооруженных Сил, а также в других организациях, осуществляющих деятельность в соответствии с профилем основной профессиональной образовательной программы.

Виды практик и их продолжительность определяются учебными планами, они организуются и проводятся по соответствующим программам во взаимосвязи с конкретными задачами будущей деятельности выпускников по специальности (специализации).

Количественное распределение слушателей и курсантов по кафедрам и срокам прохождения практик проводит учебно-методический отдел по согласованию с начальниками факультетов и кафедр. Персональное распределение обучающихся по местам и срокам проведения практик осуществляют начальники факультетов.

Ответственность за организацию, качество проведения и материально-техническое обеспечение практик возлагается на начальников кафедр, а в случае проведения практики в учебном центре академии – и на командира базы обеспечения учебного процесса и руководителей практик. Непосредственное руководство практикой на рабочих местах осуществляют преподаватели, назначенные руководителями практик. Ход проведения практик контролируют командование факультетов и другие должностные лица академии по планам учебно-методического отдела или самостоятельно.

Начальники кафедр заблаговременно организуют разработку тематических планов практик и утверждают их у заместителя начальника академии по учебной и научной работе не позднее, чем за два месяца до начала практик. Одновременно разрабатываются индивидуальные задания слушателям (курсантам).

Учебно-методический отдел на основании тематических планов, предложений факультетов и кафедр составляет расписания практик, утверждает их у начальника академии не позднее, чем за один месяц до начала практик. Выписки из расписаний практик выдаются на факультеты и кафедры. Допускается планирование практик в расписании учебных занятий.

Руководители практик выдают слушателям (курсантам) индивидуальные задания, обеспечивают полное выполнение тематических планов практик, отвечают за выполнение обучающимися распорядка дня, за соблюдение правил техники безопасности. Они обязаны провести инструктаж обучающихся по технике безопасности с росписью в специальном журнале каждого слушателя (курсанта). Руководитель практики составляет план ее проведения в произвольной форме с детализацией каждого дня и утверждает его по подчиненности. В ходе практик слушатели (курсанты) ведут отчетный журнал. В конце каждой практики обу-

чающиеся оформляют отчеты о проделанной работе, а по ее окончании защищают их с выставлением дифференцированной оценки.

Не позднее чем через 10 дней после окончания практики начальники кафедр представляют в учебно-методический отдел краткий отчет о ее проведении. В нем указываются обобщенные данные о полученных обучающимися оценках, отмечаются недостатки в организации практики и излагаются предложения по их устранению. Начальник учебно-методического отдела обобщенные итоги практики докладывает заместителю начальника академии по учебной и научной работе, а в случае необходимости – начальнику академии.

**48. Выполнение курсовой работы (проекта, 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. Курсовая работа (проект, задача) выполняется в часы, отведенные на изучение дисциплины. Количество курсовых работ в семестре не должно быть более двух.

*Курсовая работа* представляет собой теоретическое или экспериментальное исследование одного из научных или учебных вопросов по специальности и может выполняться слушателями (курсантами) всех специальностей дисциплинам всех учебных циклов. Результаты работы оформляются в виде текстовой части с приложением графиков, таблиц, схем, чертежей, карт.

*Курсовой проект* представляет собой теоретическое решение слушателями (курсантами) определенной инженерной задачи с проведением инженерно-конструкторской разработки и инженерных расчетов. Он может содержать элементы теоретических и экспериментальных исследований. Курсовой проект оформляется в виде чертежей, схем, расчетно-графических материалов и пояснительной записки.

*Курсовая задача* представляет собой теоретическое обоснование и практическую разработку слушателями документов для проведения различного вида занятий, по принятию решений на подготовку и ведение боевых действий подразделениями и частями Войск ВКО и ВВС, их всестороннему обеспечению. Задача выполняется, как правило, по оперативно-тактическим и военно-специальным дисциплинам, оформляется на карте с приложением пояснительной записки.

Курсовые работы (проекты, задачи) выполняются в соответствии с учебными планами и программами. На разработку каждой работы (проекта, задачи) предусматривается несколько часов занятий по расписанию под руководством преподавателя (как правило, планируется установочная лекция, в которой излагаются требования к разработке, оформлению и защите работы). Основной же объем работы слушатели (курсанты) выполняют самостоятельно в часы самостоятельной работы. Задание на каждую работу (проект, задачу) должно быть рассчитано не более чем на 30 часов самостоятельной работы обучающегося.

Организация выполнения курсовой работы (проекта, задачи) возлагается на кафедру, по дисциплине которой она запланирована. Примерная тематика

курсовых работ (проектов, задач) разрабатывается кафедрой одновременно с разработкой учебных программ и тематических планов изучения дисциплины и хранится как методический документ. Эта тематика ежегодно уточняется с учетом совершенствования содержания дисциплины, новейших достижений науки и техники, последних нормативных документов, опыта и требований войск и образовательного процесса. Уточненная тематика обсуждается на заседании кафедры, согласовывается с начальниками факультетов, по специальностям которых обучаются слушатели и курсанты, выполняющие данные работы (проекты, задачи), и утверждается начальником кафедры не позднее одного месяца до первого запланированного занятия по курсовой работе (проекту, задаче).

Количество тем курсовых работ (проектов, задач) должно превышать общую численность обучающихся на 10 – 15 %. Для руководства работой слушателей (курсантов), выполняющих курсовые работы (проекты, задачи), назначаются руководители из числа преподавателей кафедры и научных работников. Распределение тем между обучающимися проводится преподавателями с учетом их способностей и желания работать над темой, а также рекомендаций командования факультета.

Руководитель курсовой работы (проекта, задачи) обязан:

разработать задание на курсовую работу (проект, задачу) и довести его в установленные сроки до слушателя (курсанта);

провести индивидуальную установочную консультацию с целью разъяснения слушателю (курсанту) задания и порядка его выполнения, контроля правильности понимания задания, помощи в подборе литературы;

установить график выполнения работы (проекта, задачи) с указанием сроков основных этапов и ее завершения;

руководить работой слушателя (курсанта), систематически ее контролировать, докладывать начальнику кафедры о ходе разработки курсовой работы (проекта, задачи) и информировать об этом начальника факультета;

консультировать слушателя (курсанта) по возникающим вопросам и оказывать ему помощь;

изучить выполненную курсовую работу (проект, задачу) и дать на нее письменный отзыв. В отзыве указываются: соответствие содержания целевой установке; научный уровень, полнота и качество разработки; степень самостоятельности и личного творчества автора; конкретность, практическая значимость выводов и рекомендаций; возможность и место применения разработанной курсовой работы (проекта, задачи) в учебном процессе; уровень подготовки обучающегося; решение о допуске к защите.

Обучающийся обязан в полном объеме выполнить задание, оформить материалы и в установленные сроки представить курсовую работу (проект, задачу) руководителю для проверки и написания отзыва. Текстовая часть курсовой работы или пояснительная записка курсового проекта (задачи) оформляется в рабочей тетради объемом, как правило, 20 – 30 страниц рукописного текста, вы-

полненного на одной стороне листа в одном экземпляре (может оформляться и с помощью оргтехники с соблюдением установленных требований).

Выполненную и оформленную курсовую работу (проект, задачу) слушатель (курсант) представляет руководителю не позднее пяти дней до защиты. Руководитель, проверив работу (проект, задачу), дает на нее письменный отзыв.

Если работа содержит принципиальные ошибки или не соответствует заданию, она возвращается слушателю (курсанту) на доработку.

Курсовая работа (проект, задача) с заключением руководителя возвращается слушателю (курсанту) не позднее одного дня до защиты.

Защита курсовых работ (проектов, задач) организуется начальниками кафедр и проводится в сроки, определенные расписанием занятий.

Защита проводится перед комиссией из двух-трех преподавателей, назначаемых начальником кафедры. В состав комиссии включается и руководитель курсовой работы (проекта, задачи). Защита состоит из доклада (10 – 15 минут) слушателя (курсанта) и ответов на вопросы членов комиссии. По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка. При получении слушателем (курсантом) неудовлетворительной оценки по решению начальника кафедры работа (проект, задача) выполняется повторно по прежней или новой теме в сроки, установленные начальником кафедры. Слушатели (курсанты), не защитившие курсовую работу (проект, задачу) в установленные сроки без уважительных причин, к сдаче экзамена по дисциплине не допускаются.

В качестве курсовой работы решением начальника кафедры может быть засчитана без защиты с выставлением отличной оценки научная работа, выполненная слушателем (курсантом) на актуальную тему по данной дисциплине.

Результаты выполнения курсовых работ (проектов, задач) и их защиты анализируются, обобщаются и обсуждаются на заседании кафедры (предметно-методической комиссии). Защищенные обучающимися курсовые работы сдаются на кафедру и хранятся до момента завершения их обучения в академии.

Лучшие курсовые работы (проекты, задачи), представляющие теоретический и практический интерес, могут выдвигаться кафедрами на конкурсы слушательских (курсантских) работ.

**49. Выполнение выпускной квалификационной работы** имеет целью систематизировать и расширить знания, умения и навыки слушателей и курсантов в решении сложных комплексных задач с элементами исследований, а также определить уровень их подготовленности к выполнению должностных обязанностей в соответствии с полученной специальностью. Выпускная квалификационная работа выполняется на заключительном этапе обучения в виде магистерской диссертации, дипломной работы или дипломного проекта.

Каждая выпускная квалификационная работа должна содержать решение актуальной научно-практической задачи, полученное на основе проведенного исследования (элементов исследования).

Тематика выпускных квалификационных работ ежегодно разрабатывается кафедрами, при этом они руководствуются федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, квалификационными тре-

бованиями к военно-профессиональной подготовке выпускников, требованиями приказов и директив Министра обороны РФ, командующего Войсками ВКО, главнокомандующего ВВС, предложениями войск, учреждений и организаций, где предполагается служба выпускников, выводами государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) предыдущего года, а также научными интересами кафедр. Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать уровню тех должностей, для которых готовятся выпускники.

**50. Научно-исследовательская работа (НИР)** обучающихся является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы, осуществляется в общей системе научной деятельности академии и тесно увязывается с военно-научной работой и плановыми научными исследованиями. Она обеспечивает комплексное формирование общекультурных, профессиональных, профессионально-специализированных, а также военно-профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и квалификационными требованиями.

Ответственность за организацию и качество проведения НИР обучающихся возлагается на начальников выпускающих кафедр. Непосредственное руководство осуществляют преподаватели, назначенные научными руководителями. Ход проведения НИР контролируют командование факультетов и другие должностные лица академии по планам учебно-методического отдела или самостоятельно.

Кафедра, на которой реализуется образовательная программа, определяет специальные требования к подготовке обучающихся по научно-исследовательской части программы. К числу специальных требований относятся:

- владение современной проблематикой данной отрасли знания;
- знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;
- наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой обучающимся;
- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с выпускной квалификационной работой обучающихся;
- умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернет.

В ходе организации и проведения НИР, как правило, предусматриваются следующие виды (формы) и этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы обучающихся:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, написание реферата по избранной теме;
- проведение научно-исследовательской работы;
- участие в выполнении плановых научных работ академии;
- моделирование боевых действий, физических, социальных и

познавательных процессов;

выполнение индивидуальных заданий исследовательского характера в период стажировки и практики;

разработка научных докладов, сообщений и рефератов по актуальным вопросам военной науки, проблематике военного управления, гуманитарных, естественных и технических наук, выступления с ними на заседаниях военно-научных кружков, научных семинарах и конференциях;

подготовка научных статей по различным аспектам военной науки;

участие в конкурсах на лучшие научные работы;

корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;

составление отчета о научно-исследовательской работе;

публичная защита выполненной работы.

Перечень видов (форм) и этапов научно-исследовательской работы может быть конкретизирован и дополнен в зависимости от специфики основной профессиональной образовательной программы.

В процессе выполнения научно-исследовательской работы и в ходе защиты обучающимися, на кафедрах может проводиться широкое обсуждение её результатов с привлечением представителей заказчика подготовки кадров и ведущих исследователей, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных соответствующих компетенций.

51. Контроль успеваемости и качества подготовки слушателей и курсантов включает **текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся, государственную итоговую аттестацию** и имеет целью определить степень усвоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ на различных этапах обучения.

Проверка успеваемости и качества подготовки слушателей и курсантов осуществляется также в ходе контроля образовательного процесса (комплексных и частных проверок факультетов и кафедр).

52. **Текущий контроль успеваемости** предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов учебных занятий в форме, предусмотренной тематическим планом или избранной преподавателем. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журналах учета учебных занятий и используются учебным отделом, факультетами и кафедрами для оперативного управления образовательным процессом.

Задачи текущего контроля успеваемости:

проверить качество отработки и усвоения пройденного учебного материала;

оценить текущую успеваемость слушателей и курсантов и качество их подготовки по конкретной дисциплине;

активизировать и побудить слушателей и курсантов к творческой деятельности, сконцентрировать их внимание, стимулировать самостоятельную познавательную работу обучающихся;



накопить данные для последующей итоговой оценки подготовленности слушателя (курсанта) по дисциплине или для реализации их рейтинговой оценки;

оценить методическую подготовку обучающихся, их умение четко, кратко, обоснованно докладывать на поставленный вопрос;

выявить наиболее сложные разделы, темы, вопросы дисциплины для усвоения их слушателями (курсантами);

оценить результативность методических приемов, способов, реализуемых преподавателем в ходе образовательного процесса для достижения учебных и воспитательных целей занятий;

наметить мероприятия по совершенствованию образовательного процесса, учебно-методических материалов и методики проведения занятий.

Видами текущего контроля является 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.

Рубежный контроль проходят обучающиеся очной формы обучения по всем дисциплинам учебного плана. Этапы его проведения определяются решением кафедры (предметно-методической комиссии), количество которых зависит от объема учебной дисциплины.

Материалы, подтверждающие прохождение обучающимися рубежного контроля, хранятся на кафедре и подлежат уничтожению после проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

*Контрольные работы (занятия)* выполняются в виде письменных ответов на вопросы, решения задач, выполнения контрольных заданий или практической проверки выполнения обучающимися упражнений, приемов и нормативов. Контрольные работы (занятия) могут проводиться в электронной форме. Содержание заданий на контрольную работу (занятие) и порядок ее выполнения устанавливаются кафедрой (предметно-методической комиссией).

**53. Промежуточная аттестация** предназначена для определения степени достижения учебных целей по учебной дисциплине (модулю).

Задачи промежуточной аттестации:

оценить степень усвоения слушателями (курсантами) учебного материала учебной дисциплины (группы дисциплин, учебного модуля) или ее раздела;

оценить уровень полученных знаний и практических навыков, умение применять их для решения практических задач;

определить оптимальное соотношение теоретических и практических видов учебных занятий, эффективность выбранного графика прохождения и методического сопровождения учебной дисциплины;

определить соответствие образовательного процесса требованиям нормативных документов, выявить имеющиеся недостатки и выработать предложения по совершенствованию его содержания, организации и ведения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов (зачетов с оценкой), экзаменов, защиты курсовых работ (проектов, задач). Формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом.

*Зачет (зачет с оценкой)* служит формой проверки выполнения слушателями (курсантами) лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов, задач), усвоения материала практических занятий и программ практики, выполнения нормативов и заданий внеаудиторного практикума по иностранному языку. Зачет (зачет с оценкой) может устанавливаться 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 по строевой, огневой, физической подготовке и выполнению лабораторных работ.

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 преподавателями, ведущими занятия в группе или читающими лекции по данной дисциплине. Прием зачета (зачета с оценкой) проводится в течение семестра в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины. Зачет с оценкой может приниматься в период экзаменационной сессии с выделением на подготовку к нему не менее одного дня. Зачеты по лабораторным работам проводятся в часы, отведенные расписанием занятий для их выполнения или в часы самостоятельной работы. Зачеты по выполнению программ войсковой стажировки (практики) проводятся в часы самостоятельной работы.

*Экзамен (курсовой, семестровой)* имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных слушателями (курсантами), умение применять их для решения практических задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований учебных программ.

Экзаменом должно заканчиваться изучение, как правило, каждой учебной дисциплины. По дисциплинам 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, может предусматриваться два и более экзамена, при этом решение о количестве экзаменов принимается на заседании кафедры (кафедр). Общее количество экзаменов в семестре должно быть не более пяти, не считая экзаменов на право вождения автомобиля и по физической подготовке.

Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии или по окончании изучения дисциплины. Расписание экзаменов на семестр обучения утверждается начальником академии и доводится до преподавателей, слушателей (курсантов) не позднее чем за месяц до начала первого экзамена в текущем семестре обучения. На подготовку к каждому экзамену в расписании должно предусматривать-

ся не менее трех дней. На подготовку к экзаменам на право вождения автомобиля и по физической подготовке свободные дни могут не выделяться.

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.

Экзамен принимается лектором данного потока (ведущим преподавателем дисциплины). Для приема экзамена может создаваться комиссия, при этом решение о создании комиссии принимается на заседании кафедры. В ее состав назначаются преподаватели, ведущие занятия по данной дисциплине. Экзамен по модулю принимают преподаватели, проводившие занятия по дисциплинам модуля.

В аудитории, где принимается экзамен или зачет с оценкой, одновременно находятся обучающиеся из расчета не более четырех экзаменуемых на одного экзаменатора.

54. Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». При этом общая оценка за экзамен и зачет не может быть выше чем оценка, полученная за практические действия обучающегося. В случае установления факта несанкционированного доступа слушателя (курсанта) к источникам информации, не указанным в перечне учебных и наглядных пособий, разрешенных к использованию на экзамене (зачете), обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

Оценка объявляется слушателю (курсанту) по окончании им ответа на экзамене (зачете). Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку слушателя (курсанта). Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в зачетную ведомость и учебную карточку. Экзаменационная ведомость перед экзаменом (зачетом) подписывается начальником факультета и после проведения экзамена (зачета) хранится как документ строгой отчетности.

55. При обучении курсантов по индивидуальным учебным планам им предоставляется право досрочной сдачи зачетов и экзаменов по дисциплинам, выбранным для самостоятельного изучения (порядок досрочной сдачи определяется Положением об организации обучения слушателей и курсантов по индивидуальным планам).

56. 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.

Слушатели и курсанты, 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. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся имеющих академическую задолженность, создается комиссия.

Прохождение промежуточной аттестации во второй раз по одной или нескольким дисциплинам в целях повышения положительной оценки не допускается.

57. В целях создания условий для обучающихся, не проходивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, организуется проведение промежуточной аттестации, в том числе во второй раз.

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.

Обучающимся, не проходившим промежуточную аттестацию по уважительным причинам (болезнь, отпуск по личным обстоятельствам, командировка), устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов, при этом сроки прохождения промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности, в случае образования таковой, не могут превышать сроков начала очередной промежуточной аттестации.

58. 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 в настоящем пункте обучающихся не могут превышать сроков начала очередной промежуточной аттестации.

59. 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.

60. 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 академии 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 академии об их переводе на второй курс.

61. Анализ успеваемости и качества подготовки слушателей (курсантов) осуществляется:

в академии – начальником академии, заместителем начальника академии по учебной и научной работе, учебно-методическим отделом, научно-исследовательской лабораторией (по проблемам военно-профессионального образования специалистов ВКО) и отделом информационных технологий;

на факультете – начальником и заместителем начальника факультета, начальниками курсов и курсовыми офицерами;

на кафедре – начальником и заместителем начальника кафедры, преподавательским составом.

62. Порядок организации и осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и качества подготовки обучающихся в ходе образовательного процесса, а также анализ их результатов детализируются в Положении о контроле успеваемости и качества подготовки слушателей и курсантов академии.

63. Обучающиеся выпускного курса обучения, не имеющие академической задолженности, выполнившие все требования учебного плана и учебных программ дисциплин, допускаются к государственной итоговой аттестации.

64. **Государственная итоговая аттестация** имеет целью: проверить и оценить соответствие подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и квалификационным требованиям по соответствующим специальностям (специализациям); решить вопрос о присвоении выпускникам квалификации по полученным специальностям и выдаче им дипломов государственного образца о высшем образовании.

Государственная итоговая аттестация организуется и проводится в установленном Министерством образования и науки РФ порядке.

Государственная итоговая аттестация по каждой специальности определяется учебным планом и может состоять из нескольких аттестационных испытаний: защиты выпускной квалификационной (научно-исследовательской) работы, государственного междисциплинарного экзамена (экзамена по специальной

дисциплине), государственного экзамена по физической культуре (физической подготовке).

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).

Расписание государственной итоговой аттестации утверждается начальником академии и доводится до обучающихся не позднее чем за месяц до ее начала.

65. Подготовка к государственной итоговой аттестации проводится в соответствии с Планом мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников академии, утверждаемым начальником академии до начала последнего учебного года, и включает следующие основные мероприятия:

организацию выбора и закрепление за выпускниками разработанных кафедрами тем и руководителей выпускных квалификационных работ не позднее первого месяца последнего года обучения;

представление в октябре в штаб Войск ВКО предложений по форме, количеству проведения итоговых экзаменов, количественному составу экзаменационных комиссий;

разработку (уточнение) программ итоговых экзаменов по всем специальностям, рассмотрение их на заседании ученого совета и доведение до выпускников после утверждения начальником академии, но не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации;

составление расписания итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ и доведение его до слушателей (курсантов) не позднее чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации;

назначение рецензентов и организацию рецензирования выпускных квалификационных работ в месяце, предшествующем началу государственной итоговой аттестации;

разработку выпускающими кафедрами перечней тем и проблемных вопросов для проведения итоговых экзаменов, списков учебных пособий и справочных материалов, которыми разрешено пользоваться выпускникам на экзаменах;

назначение состава экзаменационных комиссий, заместителей председателя и секретаря государственной экзаменационной комиссии за месяц до начала ее работы;

назначение секретарей экзаменационных комиссий и делопроизводства государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);

подготовку проекта доклада начальника академии председателю ГЭК о выполнении учебных планов и программ слушателями (курсантами) выпускного курса;

допуск слушателей (курсантов), выполнивших все требования учебного плана и учебных программ, к государственной итоговой аттестации.

66. Сроки выпуска слушателей и курсантов и начала работы государственных экзаменационных комиссий ежегодно устанавливаются командующим Войсками ВКО в приказе о назначении председателей государственных экзаменационных комиссий военно-учебных заведений.

Государственная экзаменационная комиссия начинает свою работу в академии не позднее чем за три дня до начала аттестационных испытаний и в этот период проводит следующие мероприятия:

заслушивает доклады начальника академии и начальников факультетов о выполнении учебных планов и программ слушателями и курсантами выпускного курса;

изучает руководящие документы по проведению государственной итоговой аттестации, учебные планы и программы, программы итоговых экзаменов и другие материалы, представляемые академией в государственную аттестационную комиссию;

знакомится с организацией и материально-техническим обеспечением образовательного процесса в академии.

Председатель ГЭК доводит до ее членов порядок проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки выпускных квалификационных работ и единые требования к оценке знаний, умений и навыков выпускников, а также устанавливает время приема слушателей и курсантов по личным вопросам.

До начала аттестационных испытаний в государственную экзаменационную комиссию представляются следующие документы:

приказ начальника академии о допуске слушателей и курсантов к государственной итоговой аттестации, в том числе и допущенных в установленном порядке повторно;

расписание итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;

экзаменационные билеты (комплексные квалификационные задания) для проведения итоговых экзаменов, списки учебных пособий и справочных материалов, которыми выпускникам разрешено пользоваться на экзаменах, рассмотренные ученым советом и утвержденные начальником академии;

учебные и служебные карточки на каждого слушателя и курсанта.

67. Сдача итоговых экзаменов и защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях экзаменационных комиссий.

Результаты аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Обсуждение результатов аттестационного испытания в отношении каждого выпускника проводится на закрытом заседании экзаменационной комиссии. При необходимости на обсуждение могут быть приглашены руководитель выпускной квалификационной работы или начальник соответствующей кафедры.

Решение об оценке принимается простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии. При равном числе голосов голос председателя экзаменационной комиссии является решающим.

Результаты сдачи итогового экзамена оформляются протоколом, который составляется на группу экзаменуемых. Результаты защиты выпускных квалификационных работ оформляются протоколом, который составляется на каждого выпускника. Протоколы утверждаются в день проведения аттестационного испытания председателем ГЭК, и в тот же день результаты объявляются выпускникам.

По результатам аттестационных испытаний государственная экзаменационная комиссия принимает решение в отношении каждого выпускника о присвоении ему квалификации в соответствии с полученной специальностью и выдаче соответствующего диплома государственного образца. Решение принимается на закрытом заседании государственной комиссии простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение подписывается председателями экзаменационных комиссий и утверждается председателем государственной экзаменационной комиссии.

68. Слушателям и курсантам, сдавшим все экзамены и зачеты с оценкой «отлично», сдавшим итоговые экзамены и защитившим выпускную квалификационную работу с оценкой «отлично», а также проявившим себя в военно-научной работе и показавшим примерную воинскую дисциплину, решением государственной аттестационной комиссии присуждается медаль Министерства обороны РФ, выдается диплом с отличием и их фамилии заносятся на Доску почета академии.

Слушателям и курсантам, сдавшим экзамены и зачеты с оценкой не менее чем по 75 % всех дисциплин учебного плана с оценкой «отлично», а по остальным дисциплинам с оценкой «хорошо», сдавшим итоговые экзамены и защитившим выпускную квалификационную работу с оценкой «отлично», а также проявившим себя в военно-научной работе и показавшим примерную воинскую дисциплину, решением государственной экзаменационной комиссии выдается диплом с отличием.

По физической подготовке во всех случаях учитывается только итоговая оценка.

69. Решение государственной экзаменационной комиссии составляется в двух экземплярах: первый экземпляр представляется командующему Войсками ВКО, второй экземпляр вручается начальнику академии.

По результатам работы государственная экзаменационная комиссия составляет Отчет о проведении итоговых экзаменов, защиты выпускных квалификационных работ и выпуске слушателей и курсантов. Отчет составляется в трех экземплярах, которые в недельный срок после завершения работы комиссии представляются: первый экземпляр – командующему Войсками ВКО, второй экземпляр – в управление военного образования Главного управления кадров Ми-



нистерства обороны Российской Федерации, третий экземпляр вручается начальнику академии.

Выпускные квалификационные работы, отмеченные в отчете государственной экзаменационной комиссии и представляющие практическую и теоретическую ценность, хранятся в академии (по месту учета) в течение трех лет, остальные – в течение одного года.

Результаты сдачи итоговых экзаменов и выпуска слушателей рассматриваются на заседании ученого совета академии и заседаниях кафедр. Учебно-методическим отделом разрабатываются проекты Плана устранения недостатков, выявленных государственной экзаменационной комиссией, и Плана мероприятий по подготовке и проведению государственной аттестации выпускников академии в следующем году.

70. Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом, подтверждающий получение высшего образования соответствующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки.

Заполнение бланков дипломов и приложений к ним осуществляют факультеты. Копии дипломов на каждого выпускника и приложения к ним в трех экземплярах представляются в учебно-методический отдел. После подписи должностными лицами копий дипломов и приложений к ним они заверяются печатью академии и подшиваются: один экземпляр – в дело учебно-методического отдела, два экземпляра – в личные дела выпускников.

71. Обучающиеся, не допущенные к государственной итоговой аттестации или получившие неудовлетворительную оценку (оценки) в ходе государственной итоговой аттестации, отчисляются из академии. Они могут быть допущены к государственной итоговой аттестации, в том числе повторной, в порядке, установленном Министерством образования и науки 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 (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), академия организует дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии, при этом срок завершения госу-

дарственной итоговой аттестации для таких обучающихся не должен превышать шести месяцев после окончания срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

### 2.3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА

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

Направленность (профиль) программы специалитета устанавливается специализациями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта. В случае отсутствия специализаций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, направленность (профиль) 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 (профиль).

73. В структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки специалиста выделяются базовая и вариативная части.

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

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

74. При реализации основных профессиональных образовательных программ специалитета академия 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 учеб-

ным 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. 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;

основные профессиональные образовательные программы специалитета должны содержать модули (циклы) «Общая военная подготовка» и «Специальная военная подготовка».

75. Научно-исследовательская работа по программе специалитета осуществляется в основном в рамках военно-научной работы, написания и защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом, и выпускной квалификационной работы. Военно-научная работа курсантов организуется непосредственно на кафедрах и в научных подразделениях академии, для чего при них создаются военно-научные секции и назначаются их научные руководители.

Порядок организации и проведения военно-научной работы обучающихся определяется Положением о научной (научно-исследовательской) деятельности академии.

76. Государственная итоговая аттестация по программам специалитета включает защиту дипломной работы (проекта), государственный междисциплинарный экзамен (экзамен по специальной дисциплине), государственный экзамен по физической культуре (подготовке).

77. Дипломная работа представляет собой теоретическое и (или) экспериментальное исследование одной из актуальных проблем по специальности. Дипломная работа может выполняться курсантами всех специальностей (специализаций) и должна представлять собой самостоятельное теоретическое и (или) экспериментальное исследование одной из актуальных проблем по специальности (специализации). Дипломная работа оформляется в виде текстовой части с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем.

78. Дипломный проект представляет собой решение конкретной задачи по специальности. Дипломный проект выполняется курсантами инженерных специальностей и должен представлять собой самостоятельное решение конкретной инженерной задачи с проведением проектно-конструкторских расчетов и разработок, теоретических и экспериментальных исследований. Дипломный проект оформляется в виде чертежей и пояснительной записки с приложением расчетно-графических материалов, программных продуктов, рабочих макетов и других материалов.

79. Требования, предъявляемые к структуре, содержанию, объему, оформлению дипломной работы (проекта), порядок ее разработки, рецензирования

и защиты определяются Положением о разработке и защите выпускных квалификационных работ курсантами академии.

80. Тематика дипломных работ (проектов) ежегодно разрабатывается кафедрами, рассматривается на ученом совете академии 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.

Курсантам предоставляется право выбора темы дипломной работы (проекта) из утвержденного в академии перечня тем, в том числе предложения своей тематики, при условии подтверждения целесообразности ее разработки ученым советом академии.

Каждому курсанту назначается руководитель дипломной работы (проекта) из числа преподавателей или научных работников академии, представителей органов военного управления или оборонно-промышленного комплекса (по согласованию), а также руководящего состава академии, при этом за одним руководителем закрепляется не более пяти курсантов. В 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 академии. Выдача курсантам заданий на разработку дипломных работ (проектов) производится не позднее окончания первого месяца последнего года обучения.

По сложной и трудоемкой проблеме может разрабатываться комплексная дипломная работа (проект), выполняемая двумя и более курсантами одной или разных специальностей (специализаций). Для руководства комплексной работой один из руководителей назначается старшим.

81. Выполненные дипломные работы (проекты) подлежат предварительному обсуждению (предварительной защите) на кафедре. Результаты их предварительного обсуждения (предварительной защиты) на кафедре оформляются в виде отчета, содержащего перечень недостатков и рекомендаций каждому курсанту, а также общий анализ готовности к защите групп обучающихся, выполнивших на кафедре дипломные работы (проекты).

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 академии, а также представители заинтересованных органов военного управления, в интересах которых осуществляется подготовка кадров, сотрудники профильных научно-исследовательских организаций

Министерства обороны РФ, научно-педагогические работники иных образовательных организаций (по согласованию).

Вместе с индивидуальным заданием, рецензией и письменным отзывом руководителя дипломная работа (проект) представляется в государственную экзаменационную комиссию академии для защиты.

#### **2.4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ**

82. Образовательная программа подготовки магистров имеет направленность (профиль), характеризующую ее 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 (профиль) программ магистратуры устанавливается высшим военно-учебным заведением в рамках соответствующих направлений подготовки. По направлению подготовки может реализовываться несколько программ магистратуры, имеющих различную направленность (профиль).

83. В структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров выделяются базовая и вариативная части.

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

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

84. Срок обучения по программам магистратуры 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. 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.

85. Общее руководство научным содержанием и образовательной частью основной профессиональной образовательной программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником академии, 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 академии, 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.

Руководитель магистерской программы осуществляет общее руководство научным содержанием программы, устанавливает обязательный перечень видов (форм) научно-исследовательской работы, в том числе необходимых для получения зачетов по научно-исследовательской работе в семестре, и степень участия в ней магистрантов в течение всего периода обучения.

86. Каждым слушателем на весь период обучения (по семестрам) совместно с научным руководителем разрабатывается индивидуальный план работы, который рассматривается на заседании выпускающей кафедры и утверждается заместителем начальника академии по учебной и научной работе. Индивидуальный план работы слушателя магистратуры оформляется на бланках установленной формы. Текущий контроль за его выполнением осуществляет научный руководитель.

Заключение о полном прохождении индивидуального плана слушатель магистратуры получает на выпускающей кафедре после прохождения управленческой практики.

87. Государственная итоговая аттестация по программам магистратуры включает защиту выпускной квалификационной работы и государственный междисциплинарный экзамен (экзамен по специальной дисциплине).

88. Слушателем академии, обучающимся по программам магистратуры, разрабатывается выпускная квалификационная работа в виде магистерской диссертации.

Магистерская диссертация представляет собой вид выпускной квалификационной работы, которая является самостоятельным научным исследованием, выполняемым под руководством научного руководителя, а в случае необходимости – с привлечением одного или двух научных консультантов. Она разрабатывается в соответствии с программой магистратуры в период прохождения практики, выполнения научно-исследовательской работы и представляет собой логически заверченный научный труд, ориентированный на области знания и содержащий решение задач по видам деятельности, определяемые направленностью основной профессиональной образовательной программы.

Требования, предъявляемые к структуре, содержанию, объему, оформлению магистерской диссертации, порядок ее разработки, рецензирования и защиты определяются Положением о магистерской диссертации.

Перечень тем магистерских диссертаций рассматривается на ученом совете академии и согласовывается с командующим Войсками ВКО, главнокомандующим ВВС, руководителями органов военного управления, в интересах которых осуществляется подготовка военнослужащих.

Слушателю предоставляется право самостоятельного выбора темы из утвержденного перечня тем магистерских диссертаций. Слушатель имеет право предложить свою тему диссертации при условии подтверждения целесообразности ее разработки ученым советом академии. Темы магистерских диссертаций, предложенные в инициативном порядке, разрабатываются после их согласования с командующим Войсками ВКО, главнокомандующим ВВС, 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 академии, 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 академии до 1 декабря года начала освоения программы магистратуры.

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.

В целях контроля сроков и качества разработки магистерской диссертации на заседаниях кафедры регулярно организуется заслушивание слушателей и научных руководителей о ходе подготовки магистерских диссертаций.

89. Завершенная магистерская диссертация с письменным отзывом научного руководителя представляется 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 академии, а также представители воинских частей, соединений, объединений, органов военного управления, в интересах которых осуществляется подготовка кадров, сотрудники профильных научно-исследовательских организаций Министерства обороны РФ, научно-педагогические работники образовательных организаций высшего образования (по согласованию).

Магистерская диссертация с рецензией и отзывом научного руководителя представляется государственной экзаменационной комиссии академии заведения для защиты.

90. **Заочное обучение офицеров**, зачисленных в академию в качестве слушателей (далее – слушатели-заочники), проводится по учебным планам, разработанным на основе учебных планов очного обучения, и по учебным программам дисциплин (модулей), единым для очного и заочного обучения.

91. В зависимости от направления подготовки срок освоения образовательной программы магистратуры по заочной форме обучения составляет от 2 лет и 3 месяцев до 2 лет и 6 месяцев.

92. Заочное обучение осуществляется путем проведения сборов в академии и самостоятельной работы слушателей-заочников в периоды между сборами.

В академии сборы со слушателями-заочниками проводятся в виде установочного сбора, учебных сборов и итогового-выпускного сбора.

Общая продолжительность установочного и учебного или двух учебных сборов в течение курса обучения составляет два месяца. Сроки их проведения определяются учебными планами заочного обучения. По решению ученого совета академии продолжительность сборов в течение курса обучения может быть изменена в пределах общего времени, отводимого на сборы в течение всего периода обучения.

Во время установочного сбора со слушателями-заочниками проводятся организационные мероприятия по освоению образовательной программы магистратуры, учебные занятия по дисциплинам (модулям), консультации, выдаются учебные задания. В случаях, когда продолжительность установочного сбора позволяет изучить учебные дисциплины в полном объеме, учебным планом предусматривается проведение по ним промежуточной аттестации.

В период учебных сборов проводятся учебные занятия, консультации, промежуточная аттестация слушателей-заочников, выдаются учебные задания, выделяется время для работы над магистерской диссертацией. Не позднее окончания первого учебного сбора приказом начальника академии за слушателями-заочниками закрепляются темы магистерских диссертаций и научные руководители. Выбор и закрепление тем магистерских диссертаций слушателей-заочников осуществляется на основе утвержденного перечня тем магистерских диссертаций.



Обучение слушателей-заочников завершается итогово-выпускным сбором, в рамках которого проводятся учебные занятия, промежуточная аттестация обучающихся, выделяется время для завершения магистерской диссертации. Продолжительность итогово-выпускного сбора составляет 12–20 недель.

По окончании итогово-выпускного сбора проводится государственная итоговая аттестация слушателей-заочников.

93. Для организации обучения слушателей-заочников во время сборов и между ними в учебно-методическом отделе составляется расписание занятий и консультаций, утверждаемое начальником академии. Расписание составляется на учебный год.

94. Академия обеспечивает слушателей-заочников необходимыми учебниками, учебными пособиями и другими учебно-методическими материалами, в том числе электронными. Кафедрами академии в соответствии с учебными программами разрабатываются и выдаются слушателям-заочникам контрольные работы, темы рефератов и другие учебные задания, а также методические указания по их выполнению.

Академия предоставляет слушателям-заочникам возможность в период между сборами получать консультации, пользоваться лабораториями и библиотеками, выполнять лабораторные работы, сдавать экзамены и зачеты (для слушателей-заочников, не сдавших экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам), а также ликвидировать академическую задолженность.

95. Учебные задания слушателям-заочникам планируются из расчета не более трех заданий в месяц. Выполненные работы представляются в академию для рецензирования и предварительной оценки. Срок их рецензирования на кафедрах составляет не более семи рабочих дней. Окончательная оценка за учебное задание выставляется после собеседования по выполненному заданию в период проведения очередного сбора. Учебное задание, оцененное рецензентом на «неудовлетворительно», возвращается для доработки и повторного представления или выдается новое учебное задание с указанием срока его выполнения.

96. По результатам предварительной проверки курсовых работ (проектов, задач) кафедрой принимается решение о допуске их к защите. Защита производится на кафедре. Курсовые работы (проекты, задачи), не допущенные к защите, подлежат доработке.

97. Пересылка учебных заданий и других учебно-методических материалов для слушателя-заочника оплачивается академией за счет денежных средств, выделяемых на учебные расходы. Материалы высылаются по месту военной службы слушателя-заочника.

Пересылка выполненных слушателем-заочником учебных заданий в адрес академии производится воинской частью (организацией Вооруженных Сил) по месту военной службы слушателя-заочника.

98. На сбор вызываются слушатели-заочники, выполнившие ко дню направления вызова все учебные задания, предусмотренные учебными программами на данный период обучения. При наличии уважительных причин (болезнь,

отпуск по личным обстоятельствам, командировка) допускается вызывать на сборы слушателей-заочников, выполнивших только учебные задания по дисциплинам, выносимым на экзамены. В этом случае слушатели-заочники выполняют остальные задания в период сбора до начала промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю).

О времени прибытия на сбор слушатель-заочник извещается академией не позднее чем за один месяц до его начала. Вызов направляется командиру воинской части (начальнику (руководителю) организации Вооруженных Сил), а его копия – слушателю-заочнику.

99. Слушатели-заочники, не прошедшие промежуточную аттестацию по одной или нескольким дисциплинам, ликвидируют академическую задолженность в сроки, установленные начальником академии, но не позднее даты окончания следующего сбора.

В целях ликвидации академической задолженности слушатель-заочник имеет право пройти промежуточную аттестацию по каждой дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах установленных сроков. Для прохождения слушателями-заочниками промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

Слушатель-заочник вправе пройти промежуточную аттестацию во второй раз в период проведения текущего сбора, при этом не допускается ликвидация академической задолженности в день ее образования.

Слушатели-заочники, не выполнившие задания или не проходившие промежуточную аттестацию по уважительным причинам (болезнь, отпуск по личным обстоятельствам, командировка), проходят промежуточную аттестацию в сроки, устанавливаемые академией. При этом срок выполнения заданий, прохождения промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности, в случае образования таковой, не может превышать один год, начиная с даты проведения промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), определенной расписанием занятий.

Слушатели-заочники, не прошедшие в установленный срок промежуточную аттестацию, признаются не ликвидировавшими академическую задолженность в установленные сроки.

100. Слушатели-заочники, прошедшие учебные сборы, завершающие курс обучения и не имеющие академической задолженности, приказом начальника академии переводятся на следующий курс обучения. Досрочный перевод на следующий курс обучения и сокращение общего срока обучения слушателей-заочников не допускаются.

101. Слушатели-заочники, выполнившие требования учебного плана и учебных программ в полном объеме, завершившие разработку магистерской диссертации и представившие ее в установленные сроки на кафедру для рецензирования, приказом начальника академии допускаются к государственной итоговой аттестации.

## 2.5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

102. Образовательная деятельность академии обеспечивается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства обороны РФ, государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и квалификационными требованиями.

103. В целях реализации основных профессиональных образовательных программ в академии создана учебно-материальная база. Структура, состав, планирование развития и совершенствования, порядок использования учебно-материальной базы академии определяются Положением об учебно-материальной базе академии.

Основными элементами учебно-материальной базы являются:

вооружение и военная (специальная) техника, состоящие на вооружении частей (соединений, объединений) ВВС и Войск ВКО и подлежащие изучению (освоению) и используемые в процессе обучения;

учебно-лабораторная база: здания (корпуса) и сооружения с учебными аудиториями (лекционными залами), специализированными классами, кабинетами, лабораториями, залами для курсового и дипломного проектирования, другими учебными и учебно-вспомогательными помещениями, оснащенными средствами информационной и вычислительной техники, лабораторным оборудованием и установками, техническими средствами обучения и контроля, другим необходимым оборудованием и наглядными пособиями;

тренажерная база: учебно-тренировочные и эксплуатационные комплексы и системы, учебные командные пункты и учебные пункты управления, оснащенные тренажерами, учебным вооружением и военной (специальной) техникой, другими тренировочными средствами;

полевая учебная база: полигон, учебный центр, учебные комплексы;

база для выполнения научных исследований: специализированные объекты, оборудованные и оснащенные в соответствии с характером и видом выполняемой научной (научно-исследовательской) деятельности;

база для общевойсковой и физической подготовки: строевые плацы, караульный городок, тир и другие объекты, оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями общевойсковых уставов Вооруженных Сил Российской Федерации, а также спортивные комплексы, залы, плавательный бассейн, оборудованные и оснащенные спортивным инвентарем, и другие спортивные сооружения;

база и средства информационного обеспечения: библиотеки, читальные залы, типография, электронно-библиотечные системы, печатные и (или) электронные учебные издания (учебники, учебные пособия и другие учебные издания), научная и справочная литература, методические и периодические издания по дисциплинам (курсам, модулям), уставы, наставления, руководства, курсы

стрельб и вождения, другие нормативные документы, компьютерные программы и другие электронные образовательные и научные ресурсы, кино-, фото- и видеоматериалы;

другие объекты обеспечения образовательного процесса.

Обеспечение образовательного процесса осуществляется за счет средств, выделенных академии Министерством обороны Российской Федерации.

104. В академии ежегодно разрабатывается план развития и совершенствования учебно-материальной базы на календарный год и последующий плановый период, который согласовывается с соответствующими заказывающими (довольствующими) органами и утверждается командующим Войсками ВКО. При этом мероприятия плана на календарный год детализируются по месяцам, на следующий год – поквартально, на последующие три года – по годам.

Разработку плана развития и совершенствования учебно-материальной базы организует начальник академии.

### **III. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

105. Методическая деятельность в академии является одним из основных видов деятельности руководящего, преподавательского состава и командиров подразделений слушателей и курсантов. Она проводится с целью совершенствования методики, повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, повышения педагогического мастерства руководящего, преподавательского состава и командиров подразделений слушателей и курсантов.

Центром методической работы является кафедра.

Непосредственную организацию методической деятельности в академии осуществляет учебно-методический отдел. Он разрабатывает план методической деятельности академии на учебный год и контролирует его выполнение.

Мероприятия плана методической деятельности включаются в планы-календари основных мероприятий академии на месяц.

Планирование методической деятельности на факультетах и кафедрах осуществляется самостоятельным разделом в их планах работы на учебный год и месяц.

106. Методическая деятельность включает:

разработку и внедрение в образовательный процесс академии образовательных технологий, а также их совершенствование;

организацию и проведение учебно-методических сборов, совещаний, научно-методических конференций, семинаров и методических занятий;

рассмотрение методик обучения на заседаниях ученого совета, кафедр и предметно-методических комиссий;

повышение педагогического мастерства руководящего и преподавательского состава и командиров подразделений слушателей (курсантов);

организацию и проведение контроля учебных занятий;

проведение педагогических (методических) экспериментов и внедрение их результатов в образовательный процесс;

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

изучение, обобщение и распространение опыта педагогической работы.

107. На ученом совете академии не реже одного раза в год рассматриваются вопросы методической деятельности.

108. В целях координации деятельности академии по организации методической деятельности, изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, оказания помощи преподавательскому составу в повышении их педагогической квалификации в академии создан **методический кабинет**, работа которого организована в соответствии с Положением о методическом кабинете.

Методический кабинет ежемесячно планирует и организует проведение лекций, докладов, научных сообщений и консультаций по обучению, обеспечивает накопление научно-методических материалов, ведет библиографию, организует проведение всех видов методических занятий и ведет их учет, выпуск методических сборников (бюллетеней), выставки педагогической и методической литературы. На базе методического кабинета организуются и проводятся заседания межкафедральных предметно-методических комиссий, показательные и инструкторско-методические занятия, а также занятия с начинающими преподавателями.

109. Методический кабинет размещается в специальном помещении, обеспечивающем необходимые условия для проведения методических семинаров, совещаний, лекций, докладов, научных сообщений, консультаций, а также условия для творческой индивидуальной работы преподавателей, адъюнктов и слушателей.

Книжный и журнальный фонд методического кабинета комплектуется из фонда академической библиотеки. Методические материалы пополняются за счет изданий методического кабинета, факультетов, кафедр и взаимных обменов с другими вузами Министерства обороны Российской Федерации.

110. Заведование методическим кабинетом возлагается на работника, имеющего высшее образование и опыт педагогической работы в вузе (не менее 5 лет) или работы в учебно-методическом отделе.

111. Повышение педагогического мастерства руководящего и преподавательского состава, командиров подразделений слушателей (курсантов) осуществляется в ходе проведения учебно-методических сборов, совещаний, научно-методических конференций, семинаров и методических занятий, при рассмотрении методик обучения на заседаниях ученого совета, кафедр и предметно-методических комиссий.

112. **Учебно-методические (методические) сборы** в академии (на специальном факультете) проводятся перед началом или в начале учебного года (семестра). На сборах подводятся итоги работы за предшествующий период обучения, вырабатываются единые подходы к образовательной деятельности, прово-

дятся методические занятия, организуется чтение лекций, даются указания по реализации в образовательном процессе новых требований нормативных документов и опыта войск.

Содержание, продолжительность, сроки, порядок проведения и состав участников сборов определяются начальником академии. План проведения сборов разрабатывает учебно-методический отдел и утверждает начальник академии.

Учебно-методические сборы, как правило, проводятся в два этапа: в общеакадемическом масштабе и на факультетах и кафедрах. Организация общеакадемических мероприятий во время проведения сборов возлагается на учебно-методический отдел, на факультетах и кафедрах – на их начальников. Планы проведения учебно-методических сборов утверждаются заранее и не позднее чем за месяц доводятся до факультетов, кафедр и ответственных исполнителей. Материалы общеакадемического этапа учебно-методических сборов брошюруются и хранятся в методическом кабинете академии.

**113. Методические совещания** проводятся на факультетах и кафедрах в целях рассмотрения конкретных вопросов методики проведения учений, военных игр, комплексных учебных занятий, обеспечения взаимосвязи дисциплин и иным вопросам организации образовательного процесса. Совместные совещания нескольких кафедр (межкафедральные совещания) организуются и проводятся начальником академии, его заместителями, начальником учебно-методического отдела или начальником одной из кафедр.

Методические совещания планируются начальниками факультетов и кафедр в планах работы на учебный год и месяц. Межкафедральные методические совещания планируются на учебный год и месяц и включаются в планы методической деятельности академии на учебный год и планы-календари основных мероприятий академии на месяц. По мере необходимости могут проводиться и внеплановые методические совещания.

Для подготовки и проведения методического совещания разрабатывается план его проведения. В плане указываются дата, время, место, цель и порядок проведения совещания, состав участников, докладчик, выступающие, ответственные за подготовку решения или рекомендаций (если их предусматривается принимать на данном совещании).

План методического совещания разрабатывается преподавательским составом, старшим помощником (помощником) начальника учебно-методического отдела, методистом или сотрудником 3-й научно-исследовательской лаборатории на основе указаний лица-руководителя совещания, который его организует и проводит. План подписывается лицом, разработавшим его, и утверждается руководителем совещания.

Методическое совещание начинается вступительным словом руководителя, после чего обсуждаются вопросы, вынесенные на совещание. При принятии решения или рекомендаций должна быть обеспечена конкретность формулировок, проводимых мероприятий с указанием фамилий их исполнителей, лиц, контролирующих выполнение, и сроков докладов о выполнении.

В том случае, когда решение или рекомендации не принимаются, оно заканчивается заключительным словом руководителя, в котором подводятся итоги совещания, анализируются выступления (при необходимости), даются указания по выполнению мероприятий и работ, обеспечивающих единое понимание обсуждаемого вопроса, и порядку реализации предложений, одобренных участниками совещания.

**114. Научно-методические семинары** проводятся в академии и на кафедрах с рассмотрением на них результатов научных исследований по проблемным вопросам военного образования, путей дальнейшего совершенствования подготовки офицеров, вопросов внедрения образовательных технологий, методов и средств обучения и иные вопросы совершенствования подготовки военных кадров. Как и методические совещания, они могут быть межкафедральными. По наиболее важным методическим вопросам по планам командующего Войсками ВКО и начальника управления военного образования Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации могут проводиться межвузовские научно-методические семинары.

Подготовка и проведение научно-методического семинара не отличаются от подготовки и проведения методического совещания. Итогом работы научно-методического семинара является принятие рекомендаций простым большинством голосов.

Рекомендации научно-методического семинара утверждаются руководителем семинара, доводятся до исполнителей и реализуются в образовательном процессе.

**115. Научно-методические конференции**, так же как и научно-методические семинары, проводятся в целях обсуждения результатов научных исследований по проблемам военного образования, путей дальнейшего совершенствования подготовки офицеров, вопросов внедрения новых технологий, методов и средств обучения и других вопросов. Они организуются в масштабе академии, как правило, один раз в два года, планируются в плане методической деятельности академии на учебный год. За два-три месяца до начала научно-методической конференции приказом начальника академии объявляется время, порядок работы конференции и состав организационного комитета (комиссии) по ее подготовке и проведению.

В работе конференции принимают участие научно-педагогический состав академии, приглашенные представители из войск, органов военного управления, других вузов и научно-исследовательских учреждений.

Назначенный приказом начальника академии оргкомитет (комиссия) по подготовке и проведению конференции:

информирует научно-педагогический состав о проведении научно-методической конференции;

определяет место проведения конференции и состав участников, готовит приглашение участникам;

обеспечивает отбор докладов и сообщений, представляющих научный интерес для заслушивания на конференции, и издание тезисов докладов;

определяет возможности издания материалов конференции и требуемые расходы на ее подготовку и проведение;

организует в случае необходимости временные выставки по тематике конференции;

готовит проект рекомендаций конференции;

решает другие вопросы по подготовке и проведению конференции.

Ответственность за подготовку и проведение конференции, как правило, возлагается на учебно-методический отдел.

Научно-методическая конференция проводится в течение одного-двух дней пленарными и секционными заседаниями, возможно проведение конференции только пленарными заседаниями. Результатом работы конференции является принятие рекомендаций по обсуждаемым вопросам.

Принятые рекомендации конференции утверждаются начальником академии и подлежат реализации в образовательном процессе.

В случае издания материалов научно-методических конференций создаются редакционные комиссии (избираются на конференции). На них возлагается корректировка подготовленного оргкомитетом (комиссией) проекта рекомендаций и других материалов для издания.

По результатам работы научно-методической конференции может издаваться приказ начальника академии, в котором подводятся итоги ее работы.

**116. Методические занятия** (инструкторско-методические, показательные, открытые, пробные) проводятся по планам академии, факультетов и кафедр. Планирование методических занятий осуществляют: на кафедрах и факультетах – их начальники, в академии – учебно-методический отдел.

**117. Инструкторско-методические занятия** организуются и проводятся по планам кафедр (по общевоенным дисциплинам – по планам факультетов или академии) по наиболее важным и сложным темам учебной программы в целях отработки единой организации и методики проведения занятий, освоения новых более эффективных методических приемов. Они проводятся руководящим составом академии, начальниками факультетов и кафедр, наиболее опытными преподавателями и командирами подразделений слушателей и курсантов в дни и часы, когда обеспечивается максимальный охват преподавателей, командиров подразделений слушателей и курсантов, а также слушателей и курсантов, которым предстоит проведение таких же или аналогичных учебных занятий.

Инструкторско-методические занятия проводятся, как правило, в форме инструктажа, в ходе которого решаются вопросы организации и методики проведения предстоящих занятий.

**118. Показные занятия** проводятся по планам академии, факультетов и кафедр лучшими методистами с целью показать образцовую организацию и методику проведения занятий, в том числе с использованием новых технологий обучения. Они проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий, на них приглашаются преподаватели и командиры подразделений слушателей и курсантов.



Ответственность за подготовку показательного занятия возлагается на начальника кафедры (его заместителя), который обязан сформулировать общий замысел его проведения, поставить задачи исполнителю (исполнителям) на его подготовку и проведение, контролировать подготовку к занятию. Методика проведения показательного занятия, как правило, обсуждается на заседании предметно-методической комиссии (кафедры – в случае проведения занятия в общеакадемическом масштабе).

Подготовка показательного занятия должна предусматривать подготовку к нему и преподавателя и обучающихся. При этом до слушателей (курсантов) заблаговременно должны быть доведены: тема показательного занятия, вопросы, на которых необходимо сосредоточить усилия при подготовке, общий замысел занятия. При необходимости провести с обучающимися тренировку на аппаратуре учебного командного пункта, вооружении и военной технике, тренажерах и т.п.

По окончании показательного занятия старший начальник проводит его разбор на совещании с присутствовавшими на занятии преподавателями, командирами подразделений слушателей и курсантов, где анализируются содержание и методика проведения занятия, дается единая установка по подготовке и методике проведения последующих занятий.

119. *Открытые занятия* проводятся по планам академии, факультетов и кафедр в соответствии с расписанием учебных занятий в целях обмена опытом, оказания помощи преподавателям и командирам подразделений слушателей и курсантов в организации занятий и методике их проведения.

Преподаватель проводит занятие по принятой на кафедре методике, использует избранные им методы и средства обучения и активизации познавательной деятельности обучающихся. Целенаправленная подготовка слушателей и курсантов к открытому занятию не проводится.

Содержание и методика проведения открытого занятия обсуждаются на заседании кафедры (предметно-методической комиссии) или того коллектива преподавателей и командиров подразделений слушателей и курсантов, которые присутствовали на занятии.

120. *Пробные занятия* проводятся по планам факультетов и кафедр в целях определения подготовленности преподавателя и допуска его к самостоятельному проведению занятий со слушателями и курсантами, а также рассмотрения организации и методики проведения занятий по новым темам (вопросам), определения целесообразности использования новых технологий и методов обучения. Они проводятся по решению начальника кафедры (факультета) только перед преподавателями и командирами подразделений слушателей и курсантов.

Пробное занятие проводится в течение одного-двух часов в зависимости от решаемой задачи и обсуждается на заседании кафедры (предметно-методической комиссии), на котором может быть принято решение о допуске преподавателя к самостоятельному проведению занятий или выработке соответствующих учебно-методических рекомендаций.

121. Разработка (переработка) учебно-методических материалов, необходимых для проведения и методического обеспечения всех видов учебных

занятий и воспитательной работы, предусматривает обеспечение образовательного процесса документами и материалами:

лекциями, заданиями для проведения семинаров и контрольных работ, другими учебно-методическими материалами для проведения всех видов учебных занятий;

методическими указаниями по выполнению дипломных (курсовых) работ (проектов);

материалами для применения технических средств обучения в образовательном процессе;

материалами для приема вступительных экзаменов от кандидатов, поступающих в академию, и экзаменов (зачетов) от слушателей и курсантов, обучающихся в академии;

учебно-наглядными пособиями (презентациями, плакатами, схемами, стендами, элементами учебно-лабораторной базы, учебно-тренировочными средствами, техническими средствами обучения и т.п.).

122. Методическая деятельность **на факультете** организуется и проводится с целью изучения, обобщения и внедрения передового опыта образовательного процесса. Она планируется в планах работы факультета на учебный год и месяц и включает:

участие в работе комиссий по разработке квалификационных требований к выпускникам академии по специальностям (специализациям) факультета;

разработку совместно с учебно-методическим отделом и кафедрами учебных планов и программ, тематических планов по общевоинским дисциплинам;

разработку (переработку) учебно-методических материалов, необходимых для проведения и методического обеспечения учебных занятий по общевоинской подготовке;

формирование и повышение методического мастерства командиров подразделений слушателей и курсантов путем участия их в проведении методических совещаний и занятий, в работе предметно-методической комиссии по общевоинской и физической подготовке, межкафедральных и методических совещаний и семинаров, научно-методических конференций, учебно-методических сборов;

организацию и проведение контроля учебных занятий;

совершенствование учебно-материальной базы общевоинской подготовки.

123. Методическая деятельность **на кафедре** организуется и проводится с целью совершенствования методики и повышения качества проведения всех видов учебных занятий, повышения профессионального уровня преподавательского состава. Она планируется в планах работы кафедры на учебный год и месяц и включает:

участие в работе комиссий по разработке квалификационных требований к выпускникам академии по специальностям (специализациям) кафедры;

разработку (переработку) учебных программ и тематических планов изучения дисциплин кафедры;

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

подготовку преподавателей к занятиям;

формирование и повышение педагогического мастерства преподавательского состава путем участия в учебно-методических сборах, семинарах, методических занятиях и совещаниях по планам академии и кафедры, индивидуальной работы преподавателей в методическом кабинете академии;

организацию и проведение контроля учебных занятий;

методическую подготовку слушателей и курсантов в период прохождения дисциплин кафедры;

проведение педагогических (методических) экспериментов и внедрение их результатов в образовательный процесс;

рассмотрение вопросов методики обучения и воспитания на заседаниях кафедры, предметно-методических комиссий;

совершенствование учебно-материальной базы.

Организатором методической деятельности является начальник кафедры. Она планируется отдельным разделом (по семестрам в плане работы кафедры на учебный год).

Содержание методической деятельности уточняется в месячном плане работы кафедры.

Преподавательский состав кафедры планирует свою методическую деятельность в индивидуальных планах работы.

Индивидуальная работа преподавателей в методическом кабинете проводится в соответствии с графиком, но не реже одного раза в семестр.

Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц с документальным оформлением протокола. На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, воспитательной работы со слушателями и курсантами, подготовки научно-педагогических и научных кадров, профессиональной переподготовки и повышения квалификации личного состава кафедры, выполнения научно-исследовательских работ, педагогических (методических) экспериментов, результаты контроля учебных занятий и иные вопросы. Решения принимаются простым большинством голосов, протоколы заседаний с принятыми решениями подписываются начальником кафедры.

Виды методической деятельности и примерные нормы времени на ее выполнение приведены в Нормах учебной нагрузки, планирования и учета труда преподавательского состава вузов МО РФ\*.

124. На кафедре (факультете, в академии) по отдельным учебным дисциплинам (группам учебных дисциплин, курсам) создаются **предметно-методические комиссии (ПМК)**. В их состав включаются преподаватели,

---

\* Вводятся приказом Министра обороны Российской Федерации или директивой его первого заместителя.

ведущие учебную деятельность по соответствующим дисциплинам (курсам), могут включаться преподаватели смежных учебных дисциплин и представители руководящего состава академии, а по общевоенным дисциплинам – также командиры подразделений слушателей и курсантов. Председатель ПМК избирается составом комиссии и утверждается начальником кафедры (факультета). Председателем предметно-методической комиссии по общевоенной и физической культуре (подготовке) является заместитель начальника академии. На заседании ПМК обсуждаются учебно-методические материалы для проведения занятий по данной учебной дисциплине (группе учебных дисциплин), принимаются рекомендации по содержанию и методике обучения. Рекомендации и решения предметно-методической комиссии отражаются в журнале работы комиссии и подписываются ее председателем.

**125. Контроль учебных занятий** проводится в целях совершенствования методики, повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, определения степени достижения учебных и воспитательных целей и подготовленности лиц, проводящих занятия.

Контроль учебных занятий организуется и проводится в соответствии с Положением о контроле образовательного процесса в академии.

**126. Педагогические (методические) эксперименты** организуются по решению ученого совета академии в целях практической проверки рекомендаций по результатам научных исследований в области военного образования, внедрения в образовательный процесс новых технологий обучения, достижений педагогической науки и практики. Результаты экспериментов рассматриваются на заседаниях кафедры и ученого совета академии. Планирование и порядок их проведения осуществляются в соответствии с Положением о проведении педагогических экспериментов в академии.

#### **IV. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

**127.** В рамках образовательной деятельности в академии организуется и проводится воспитательная работа с личным составом, которая является составной частью образовательного процесса и повседневной военной службы, одним из основных видов деятельности должностных лиц академии.

Главными задачами воспитательной работы в академии являются формирование и развитие у постоянного и переменного 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.

128. Организация воспитательной работы в академии включает:

изучение и анализ уровня воспитанности постоянного и переменного состава;

согласованную практическую работу всех должностных лиц академии на основе выбора и применения оптимальных методов, форм и средств воспитания, своевременную корректировку содержания воспитательной работы исходя из реального положения дел и с учетом дифференцированного подхода к решению воспитательных задач;

анализ и обобщение достигнутых результатов воспитательной работы и выработку предложений по ее совершенствованию;

систематическое обучение должностных лиц академии практике воспитательной работы.

Воспитательная работа проводится в тесной взаимосвязи с образовательной, методической, научной (научно-исследовательской) и другими видами деятельности академии, отражает интересы военно-профессиональной подготовки обучающихся.

129. Воспитательная работа в академии планируется, организуется и проводится под руководством начальника академии в соответствии с требованиями нормативных документов. Непосредственная организация и проведение воспитательной работы возлагается на заместителя начальника академии по работе с личным составом и отдел по работе с личным составом.

Ученый совет академии не реже одного раза в год анализирует состояние воспитательной работы, вырабатывает предложения начальнику академии, начальникам факультетов, кафедр, отделов и служб по ее совершенствованию, координирует образовательную и методическую деятельность, проводимую в интересах воспитания личного состава.

Учебно-методический отдел совместно с отделом по работе с личным составом обеспечивает единство планирования и организации образовательной деятельности и воспитательной работы с обучающимися.

Планирование воспитательной работы осуществляется: в академии, на факультетах, кафедрах и в базе обеспечения учебного процесса – на учебный год и на месяц; на курсах, в отделах и службах – на месяц.

Воспитательная работа на факультетах, кафедрах, в отделах и службах включается самостоятельным разделом в планы работы структурных подразделений.

Эффективность воспитательной работы достигается поддержанием в академии образцовой воинской дисциплины и внутреннего порядка, высокой степени организации службы войск, созданием необходимых условий для успешной

учебы, жизни и быта, всесторонним информационным обеспечением и культурно-досуговым обслуживанием личного состава, а также сочетанием высокой требовательности к военнослужащим с уважением их личного достоинства, прав и убеждений.

130. Центрами повседневной воспитательной работы с обучающимися являются подразделения слушателей и курсантов. Командиры подразделений слушателей (курсантов) непосредственно организуют воспитательную работу и осуществляют ее проведение с обучающимися с учетом их способностей, склонностей и увлечений, а также взаимодействие по вопросам воспитания с отделом по работе с личным составом академии и кафедрами.

Ведущей формой воспитания является систематическая и целенаправленная индивидуальная работа, проводимая в течение всего периода обучения на основе изучения динамики профессионально важных качеств и индивидуально-личностных особенностей каждого слушателя и курсанта.

131. Особую категорию личного состава академии представляют военнослужащие, прибывшие для обучения из зарубежных стран. Основным средством воспитания иностранных военнослужащих является образовательный процесс при ведущей роли гуманитарных и социально-экономических дисциплин. В воспитательной работе с иностранными военнослужащими во внеучебное время используются разнообразные формы:

вечера дружбы, беседы, теоретические конференции, тематические вечера, вечера вопросов и ответов;

распространение среди иностранных военнослужащих произведений художественной и военно-мемуарной литературы, проведение читательских конференций, организация книжных выставок;

посещение музеев, выставок, театров и других культурно-просветительных учреждений, экскурсии по историческим местам;

оформление наглядной агитации, выпуск стенных газет, боевых листков, фотогазет.

132. В воспитательной работе со слушателями и курсантами участвуют все кафедры. Научно-педагогический состав обеспечивает решение воспитательных задач в ходе образовательного процесса и повседневной военной службы высокой дисциплинированностью и требовательностью к себе и обучающимся, привитием им в ходе решения учебных задач практических навыков воспитательной работы с будущими подчиненными, а также участием в проведении мероприятий воспитательного характера.

Важнейшим направлением воспитательной деятельности преподавательского состава является наставническая работа, участие в которой является служебной обязанностью всего научно-педагогического состава. Важнейшей задачей преподавателей является привитие слушателям и курсантам командно-методических навыков и навыков воспитательной работы.

133. Итоги воспитательной работы, состояния правопорядка и воинской дисциплины подводятся: в академии – за семестр и учебный год, на факультетах,

кафедрах, в базе обеспечения учебного процесса – ежемесячно и за семестр (период обучения), на курсах – еженедельно.

134. Результаты воспитательной работы определяются на основе оценки эффективности её влияния на формирование у слушателей и курсантов качеств, необходимых защитнику Отечества, военному профессионалу, повышения качества образовательного процесса, поддержания правопорядка, воинской дисциплины и здорового морально-психологического состояния личного состава.

## **V. ОТЧИСЛЕНИЕ, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ**

135. Обучающиеся до заключения ими контракта о прохождении военной службы отчисляются из академии по неуспеваемости, недисциплинированности, нежеланию учиться, состоянию здоровья (на основании заключения военно-врачебной комиссии), в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от них причинам, а также отказавшиеся заключить контракт о прохождении военной службы.

136. Обучающиеся, проходящие военную службу по контракту, отчисляются из академии по неуспеваемости, недисциплинированности, нежеланию учиться, состоянию здоровья (на основании заключения военно-врачебной комиссии), а также в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от них причинам.

137. *По неуспеваемости* отчисляются обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, а также не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

*По недисциплинированности* представляются к отчислению из военно-учебного заведения:

слушатели и адъюнкты, которым объявлено дисциплинарное взыскание за совершение грубого дисциплинарного проступка;

курсанты – в соответствии с Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации.

Слушатель, обучающийся по заочной форме, представляется к отчислению из академии по недисциплинированности в случае объявления ему дисциплинарного взыскания за совершение грубого дисциплинарного проступка во время сбора или на основании ходатайства командира воинской части, в которой слушатель проходит военную службу, о прекращении заочного обучения в связи с допущением им грубых нарушений воинской дисциплины.

138. Материалы на представляемых к отчислению обучающихся рассматриваются на ученом совете академии. Лицам, отчисленным из академии, выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца.

Отчисление обучающихся со всех курсов, кроме выпускного, производится приказом начальника академии. Отчисление обучающихся с выпускного курса производится приказами командующего Войсками ВКО.

139. Офицеры, отчисленные из академии, военнослужащие, отчисленные с должностей курсантов, и граждане, отчисленные с должностей курсантов и уволенные с военной службы, могут быть восстановлены для продолжения обучения в академии. Восстановление производится до начала учебного года (семестра) на том же курсе обучения при наличии в академии вакантных должностей по той же военной специальности (специализации), если с момента отчисления прошло не более пяти лет. При этом возраст восстанавливаемых лиц, должен позволять им заключить новый контракт на время обучения в академии и на пять лет военной службы после ее окончания. Повторное восстановление для продолжения обучения в академии не допускается.

При отсутствии подготовки по военной специальности (специализации) военнослужащие, отчисленные из академии с должностей курсантов, и отчисленные с должностей курсантов и уволенные с военной службы граждане, могут быть восстановлены по другой военной специальности (специализации) в рамках одного направления подготовки.

Офицеры, обучавшиеся по программам магистратуры и отчисленные из академии, восстановлению по другой военной специальности (специализации) не подлежат.

140. Восстановление военнослужащего для обучения производится в порядке перевода к новому месту военной службы в связи с зачислением его в академию по ходатайству командира воинской части, где проходит военную службу военнослужащий.

Восстановление граждан, отчисленных с должностей курсантов и уволенных с военной службы, для продолжения обучения или прохождения государственной итоговой аттестации, в том числе повторной, осуществляется в порядке поступления на военную службу по контракту по ходатайству военного комиссара по месту жительства граждан.

141. Ходатайства о восстановлении для продолжения обучения рассматриваются на ученом совете академии.

Значения показателей и критериев, на основании оценки которых ученый совет академии принимает решение о восстановлении, согласовываются с Главным управлением кадров Министерства обороны РФ и утверждаются начальником академии.

В случае отказа в восстановлении для продолжения обучения в воинские части (военные комиссариаты) направляются мотивированные заключения.

Восстановление для продолжения обучения производится по представлению начальника академии приказом статс-секретаря – заместителя Министра обороны Российской Федерации по личному составу.

142. Перевод слушателей на обучение с одной военной специальности (специализации) на другую в академии, а также из одного высшего военно-учебного заведения в другое не производится.

Перевод курсантов по служебной необходимости на обучение с одной военной специальности (специализации) на другую в академии осуществляется решением начальника академии по согласованию с органами военного



управления, в интересах которых осуществляется подготовка военнослужащих, и Главным управлением кадров Министерства обороны РФ, а также с согласия курсантов, подлежащих переводу. Перевод курсантов академии, являющихся военнослужащими (проходящими военную службу по контракту), по их личной просьбе в другие военно-учебные заведения, осуществляется для продолжения обучения по военной специальности (специализации), по которой они обучались до перевода, или по военной специальности (специализации), входящей в соответствующее направление подготовки. Перевод производится по согласованию с органами военного управления, в интересах которых осуществляется подготовка военнослужащих, на основании решения начальника Главного управления кадров Министерства обороны РФ и осуществляется до начала учебного года (семестра). При переводе в другой вуз курсанту выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца.

143. В случае различий в учебных планах начальник вуза, в который переводится курсант или восстанавливается военнослужащий (гражданин, отчисленный из военно-учебного заведения с должности курсанта), определяет перечень подлежащих сдаче дисциплин (модулей, учебных предметов, курсов, циклов) и сроки сдачи экзаменов (зачетов) по ним. Для таких военнослужащих разрабатывается индивидуальный учебный план.

## **VI. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ АКАДЕМИИ**

144. Управление академией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства обороны РФ и Уставом академии на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

145. Управление академией осуществляет начальник академии. Он несет полную ответственность за её состояние и все виды деятельности.

Заместители начальника академии осуществляют руководство конкретными направлениями деятельности академии в пределах своих полномочий, определенных их должностными обязанностями.

Должностные обязанности заместителей и помощников начальника академии, начальников факультетов, кафедр, отделов, служб, научных подразделений и других основных лиц постоянного состава академии утверждены их непосредственными начальниками. Должностные обязанности лиц постоянного состава структурных подразделений академии утверждаются их начальниками и раскрываются в положениях о соответствующих структурных подразделениях.

Начальник академии и его заместители осуществляют непосредственное руководство основными и обеспечивающими структурными подразделениями через соответствующие подразделения управления – отделы и службы академии.

Непосредственное управление образовательным процессом академии осуществляет заместитель начальника академии по учебной и научной работе.

Он отвечает за организацию, планирование и проведение образовательной деятельности (в том числе профессионально-должностной подготовки постоянного состава), выполнение учебных планов и программ, качество обучения слушателей и курсантов, методическую, научную (научно-исследовательскую) деятельность и редакционно-издательскую работу, подготовку научно-педагогических и научных кадров, профессиональную переподготовку и повышение квалификации постоянного состава, обеспечение образовательного процесса и научной деятельности академии.

146. В академии не позднее чем за месяц до начала учебного года издается **приказ об организации образовательной деятельности на предстоящий учебный год**, который является основой управления образовательным процессом. В нем определяются основные направления сосредоточения усилий академии в новом учебном году, последовательность выполнения мероприятий образовательного процесса, мероприятия по всестороннему обеспечению образовательной деятельности, в том числе порядок использования объектов учебно-материальной базы, расходования моторесурсов, боеприпасов и средств имитации, денежных средств, уточняются задачи структурным подразделениям, порядок осуществления контроля образовательной деятельности и оказания помощи структурным подразделениям академии, порядок организации профессионально-должностной подготовки постоянного состава, а также иные вопросы, учитывающие особенности реализации образовательных программ.

147. Главным управляемым процессом в академии является образовательный процесс, результатом управления – уровень обученности военных специалистов.

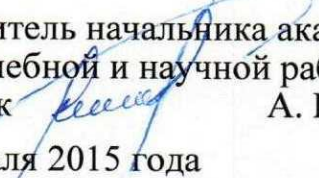
Основными задачами управления образовательным процессом в академии являются:

- организация учебной и методической деятельности согласно образовательным программам подготовки военных специалистов;
- руководство работой по воспитанию личного состава, поддержанию дисциплины, правопорядка и режима секретности;
- руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью по совершенствованию образовательного процесса;
- руководство подготовкой научно-педагогических и научных кадров, повышением квалификации постоянного состава академии;
- подбор и расстановка руководящего состава факультетов, кафедр, отделов, служб и преподавательского состава академии;
- руководство комплектованием академии переменным составом;
- распределение учебной нагрузки, объема методической и научной (научно-исследовательской) деятельности между учебно-научными и научными подразделениями академии;
- руководство работой ученого совета академии;
- организация работы по развитию учебно-материальной базы академии;
- поддержание связей с войсками, учреждениями, вузами и предприятиями по вопросам образовательной, методической, научной (научно-

исследовательской) деятельности и воспитательной работы.

148. В составе системы управления академией действует выборный представительный орган под председательством начальника академии – **ученый совет академии**. Полномочия ученого совета академии по управлению образовательным процессом и порядок его работы определяются Положением об ученом совете академии.

149. Целенаправленное управление образовательным процессом академии, выбор методов и средств обучения с соблюдением установленных требований безопасности создают обучающимся необходимые условия для освоения ими основных образовательных программ по соответствующим специальностям (специализациям).

Заместитель начальника академии  
по учебной и научной работе  
полковник  А. Гончаров  
«25» февраля 2015 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**основных документов (материалов) по организации и учету образователь-**  
**ной и методической деятельности в академии**

**I. В учебно-методическом отделе**

1. Федеральные государственные образовательные стандарты.
2. Квалификационные требования к военно-профессиональной подготовке выпускников.
3. Учебные планы и программы по специальностям (специализациям) академии.
4. Расписания учебных занятий и экзаменов.
5. План-календарь основных мероприятий академии на учебный год.
6. План методической деятельности академии на учебный год.
7. План-календарь основных мероприятий академии на месяц.
8. Сводные данные о результатах экзаменационных сессий.
9. Отчет о результатах государственной итоговой аттестации и выпуске слушателей и курсантов.
10. Книга окончивших академию и регистрации выдачи дипломов.
11. Книга регистрации выдачи справок об обучении или периоде обучения.
12. Отчет о работе академии за учебный год.
13. Материалы научно-методических конференций и сборов академии.
14. Комплексный план формирования командно-методических навыков и навыков воспитательной работы у слушателей и курсантов.
15. Тематический план профессионально-должностной подготовки офицеров академии на учебный год и расписание занятий в масштабе академии на семестр.
16. План подготовки гражданского персонала академии на учебный год и расписание занятий на месяц.
17. План профессиональной переподготовки и повышения квалификации постоянного состава на календарный год и плановый период на последующие два года.
18. Материал (акт) последней комплексной проверки академии и план устранения недостатков.
19. План контроля учебных занятий руководящим составом академии на месяц.
20. Журнал контроля учебных занятий руководящим составом академии.
21. Материалы контроля образовательной деятельности факультетов и кафедр.
22. План развития и совершенствования учебно-материальной базы на календарный год и последующий плановый период (на календарный год детализируются по месяцам, на следующий год – поквартально, на последующие три года – по годам).

## II. На кафедре

1. Положение о кафедре.
2. План работы кафедры на учебный год.
3. План работы кафедры на месяц.
4. Книга протоколов заседаний кафедры.
5. Учебные программы дисциплин (практик).
6. Тематические планы изучения дисциплин (прохождения практик).
7. Тематический план профессионально-должностной подготовки офицеров кафедры, расписание занятий на месяц, журнал учета занятий и планы личной подготовки офицеров.
8. Индивидуальные задания обучающимся для прохождения практик.
9. Индивидуальные планы работы слушателей магистратуры.
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (практике).
11. Фонд оценочных средств для проведения итоговой аттестации по дисциплине.
12. Комплексный план формирования командно-методических навыков и навыков воспитательной работы у слушателей и курсантов.
13. Материалы рубежного контроля.
14. Защищенные обучающимися курсовые работы (проекты, задачи) по дисциплинам кафедры.
15. Индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год.
16. Учебно-методические материалы для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий.
17. Журналы работы предметно-методических комиссий.
18. Журнал контроля учебных занятий.
19. Планы проведения учебно-методических (методических) сборов на кафедре и учебно-методические материалы для проведения занятий.
20. Отчет о работе кафедры за учебный год.
21. Анализ результатов промежуточной аттестации (за семестр).
22. Методические материалы для проведения зачетов и экзаменов по дисциплинам кафедры.
23. Отчет об обсуждении (предварительном обсуждении) дипломных работ (проектов) курсантов.

### **III. На факультете\***

1. Положение о факультете.
2. План работы факультета на учебный год.
3. План работы факультета на месяц.
4. Тематический план профессионально-должностной подготовки офицеров факультетов, расписание занятий на месяц, журнал учета занятий (находятся у заместителя руководителя группы профессионально-должностной подготовки офицеров факультетов) и планы личной подготовки офицеров.
5. Квалификационные требования к военно-профессиональной подготовке выпускников.
6. Учебные программы и тематические планы по общевоенным дисциплинам.
7. Комплексный план формирования командно-методических навыков и навыков воспитательной работы у слушателей (курсантов).
8. Журнал контроля занятий
9. Журналы учета учебных занятий на каждое учебное отделение (группу) слушателей (курсантов).
10. Зачетные книжки и учебные карточки слушателей (курсантов).
11. Экзаменационные ведомости.
12. Индивидуальные учебные планы слушателей (курсантов).
13. Учебно-методические материалы для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий по общевоенным дисциплинам.
14. Планы проведения учебно-методических (методических) сборов на факультете и учебно-методические материалы для проведения занятий.

---

\* Для всех факультетов, кроме факультета переподготовки и повышения квалификации.

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Образовательная деятельность .....	4
2.1. Разработка основных профессиональных образовательных программ.....	4
2.2. Реализация основных профессиональных образовательных программ .....	14
2.3. Особенности реализации программ специалитета.....	49
2.4. Особенности реализации программ магистратуры .....	52
2.5. Обеспечение образовательной деятельности.....	58
III. Методическая деятельность .....	59
IV. Воспитательная работа.....	67
V. Отчисление, восстановление и перевод обучающихся.....	70
VI. Управление образовательным процессом академии.....	72
Приложение. Перечень основных документов (материалов) по организации и учету образовательной и методической деятельности в академии.....	75