

ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого  
Президента России Б.Н.Ельцина»  
Учебный военный центр

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**по планированию, организации и проведению**  
**самостоятельной работы курсантов**  
**в учебном военном центре**

Рассмотрены и одобрены  
на заседании  
учебно-методического совета УВЦ  
28 сентября 20 18 года  
Протокол № 6

Утверждены  
приказом начальника УВЦ  
№ 161 от «25» октября 2018 г.

*и.п. Д. Сашев*

## Общие положения

Усложнение задач российского военного строительства, поступление новейших образцов вооружения, боевой и специальной техники, обуславливает возрастание требований к офицерским кадрам. Эти требования сформулированы в документах правительства, выступлениях руководителей Вооружённых Сил России.

Для современного периода особенно характерно бурное развитие науки и техники. Под влиянием этого фактора объём знаний, необходимый для подготовки современного офицера, непрерывно увеличивается. В этих условиях уже невозможно делать ставку только на усвоение определённой суммы фактов. Важно прививать умение самостоятельно пополнять свои знания, ориентироваться в стремительном потоке политической, научной и технической информации.

В условиях непрерывного совершенствования вооружения, боевой и специальной техники ни одно высшее военное образовательное учебное заведение (учебный военный центр) не может дать своим обучающимся такого запаса знаний, которого хватило бы им на весь период службы в войсках. Поэтому высшая военная школа призвана готовить офицеров, способных к самостоятельной творческой деятельности. Она строит свою работу, весь образовательный процесс таким образом, чтобы развивать у курсантов активность и деловитость, вооружать их не только глубокими научными знаниями, но и, что важнее, развивать у них способность творчески мыслить и действовать самостоятельно. Каждый офицер и после окончания вуза, чтобы не отстать от жизни, должен пополнять свой багаж знаний, непрерывно заниматься самообразованием.

Таким образом, овладение умением и навыком самостоятельной работы является необходимой предпосылкой для качественного усвоения учебной программы вуза и успешного выполнения обязанностей в войсках.

Цель настоящих методических указаний – помочь курсантам научиться организовывать свою самостоятельную работу с использованием научно-обоснованных рекомендаций, выработанных психологией и педагогикой, определить направления деятельности профессорско-преподавательского состава учебного военного центра по организации и руководству самостоятельной работой курсантов.

## 1. Самостоятельная работа – один из элементов учебного процесса

Образовательный процесс в учебном военном центре должен основываться на творческой активности и высокой самостоятельности курсантов. Без этого в современных условиях трудно успешно усвоить сложный и обширный программный материал, научиться совершенствовать свои знания в последующей служебной деятельности.

Индивидуальный поиск знаний является самой характерной чертой работы курсантов.

Самостоятельная работа курсантов имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, зачетам и экзаменам.

Курсанты самостоятельно работают в течение всего учебного времени, на всех видах занятий и в часы самостоятельной работы. В наибольшей степени самостоятельная работа курсантов имеет место в часы и дни, определённые расписанием занятий, и в часы самостоятельной работы, которая установлена распорядком дня.

В процессе самостоятельной работы курсанты выполняют различного рода обязательные задания, конспектируют учебный материал, готовятся к семинарам, лабораторным и практическим занятиям, зачётам и экзаменам, выполняют курсовые работы (задания) и т.д.

Самостоятельная работа обеспечивает важную роль в познавательном процессе. Усвоение нельзя рассматривать как процесс простого переноса знаний от преподавателя к курсанту без учёта мыслительной деятельности самого обучающегося. Без активности курсанта, направленной на усвоение учебного материала, познание невозможно.

Активная умственная деятельность курсантов способствует более глубокому проникновению в сущность явлений и обеспечивает прочное запоминание учебного материала.

Самостоятельная работа курсантов – важнейшая составная часть образовательного процесса. Она играет ведущую роль в формировании навыков познавательной деятельности, вырабатывает способность анализировать факты и явления, учит самостоятельно мыслить.

Самостоятельная работа вырабатывает индивидуальную культуру умственного труда, которая является определяющим фактором в достижении высоких результатов обучения. Она развивает у курсантов такие качества, как организованность, дисциплинированность, активность, инициатива, настойчивость в достижении поставленной цели.

Таким образом, самостоятельная работа является необходимой предпосылкой успешного овладения курсантами учебной программы в учебном военном центре.

Значение самостоятельной работы определяется и другим фактором.

Чтобы всегда быть на уровне современных требований и со знанием дела решать практические задачи в современном бою, офицер должен постоянно пополнять свой запас знаний. Выпускник может оказаться в трудном положении, если за годы учёбы в вузе не научится навыкам самостоятельного приобретения знаний, навыкам повседневного самообразования. Исследования показали, что в настоящее время знания обесцениваются очень быстро – порядка 10% в год. Иными словами, через пять лет выпускник вуза теряет половину знаний, полученных за годы учёбы.

Поэтому основная задача преподавателей учебного военного центра – научить курсантов учиться. Выполнению этой задачи подчинены организация и ведение образовательного процесса. Все виды учебных занятий строятся так, чтобы они учили курсантов творческому научному подходу к любому вопросу, формировали умения и навыки самостоятельной работы.

При этом многое зависит и от самих обучающихся. Чтобы научиться продуктивно самостоятельно работать, развивать свои способности к познавательной деятельности, курсантам необходимо ещё в стенах вуза выработать в себе определённые качества. К ним, прежде всего, относятся: умение сосредоточенно и внимательно работать; настойчивость в преодолении трудностей; развитие памяти; умение работать с книгой; вести наблюдения и записи; владение рациональными способами умственных действий; умение контролировать себя.

Познавательная деятельность – это, в сущности, умственная деятельность обучающихся. Поэтому владение рациональными способами умственных действий, культура умственного труда являются определяющими качествами в деле самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает в себя:

- активную работу на всех учебных занятиях;
- отработку текущего лекционного материала;
- подготовку по всем текущим занятиям;
- работу с конспектом, учебником, справочной литературой, картами, техническими описаниями, уставами и т.д.;
- переводы с иностранного языка, тренировки в лингафонном классе (при его наличии);
- разработку докладов, рефератов, научных сообщений обзоров, подготовку информации и т.д.;
- выполнение контрольных индивидуальных заданий, курсовых проектов и других работ по индивидуальному плану;
- подготовку к контрольным работам, зачётам и экзаменам;
- участие в научных исследованиях, работу в военно-научном кружке, рационализаторскую работу;
- активную работу на консультациях.

## 2. Планирование самостоятельной работы

Планирование самостоятельной работы является одним из важнейших этапов организации труда. Неумение или нежелание планировать работу приводит к неритмичной деятельности, возникновению недогрузки и перегрузки (особенно в начальный период обучения и во время зачётной и экзаменационной сессии), неподготовленности к отдельным занятиям вследствие отрывов от самостоятельной работы (наряды, собрания, спортивные мероприятия и т.д.), появлению учебной задолженности. Всего этого можно избежать, если регулярно и правильно планировать свою самостоятельную работу.

*Планирование должно быть долгосрочным (на семестр) и текущим (на неделю, месяц).*

Для планирования самостоятельной работы курсантами разрабатываются «Личные планы работы» (приложение 1) на семестр обучения.

Исходные данные для планирования:

расписание занятий;

перечень контрольных работ, индивидуальных заданий, курсовых проектов, переводов иностранных текстов и других работ на семестр с указанием сроков их сдачи, представления преподавателю и затрат времени на выполнение (по всем учебным дисциплинам, эти данные ответственный преподаватель получает на кафедрах и доводит до курсантов в начале семестра);

сроки проведения зачётов и экзаменов (выписываются ответственным преподавателем из расписания и учебного плана и сообщаются курсантам);

сведения о проводимых в текущем месяце (на данной неделе) спортивных и других мероприятий (регулярно уточняются ответственными преподавателями и доводятся до курсантов);

график нарядов на месяц.

Все сведения о долгосрочных работах (индивидуальные задания, курсовые проекты, подготовка к зачётам и т.д.) заносятся на последнюю страницу «Личного плана работ» курсантов на семестр обучения. Затем курсант с учётом рекомендаций преподавателя и своих индивидуальных возможностей определяет срок начала выполнения задания и вносит работу в план на соответствующую неделю; при этом на не уточнённые обстоятельства следует брать запас по времени до 25%.

Текущее планирование производится в конце недели (месяца) на следующую неделю (месяц). Для этого в личный план работы на неделю (месяц) вносятся все учебные занятия (из расписания), воспитательная и спортивная работа, консультации, работа в военно-научном кружке. По этим данным на каждый день планируется время на отработку материала текущих занятий.

В план необходимо включить отработку уже прослушанных лекций. Эту работу следует планировать в тот же день, в крайнем случае – на

следующий день. При невыполнении этого требования затраты времени на отработку лекции возрастают в 1,5 – 2 раза.

Если на один из дней недели потребность времени на подготовку превышает имеющийся бюджет, следует проявить гибкость и разнести работы по другим дням недели, а в случае затруднений со временем - в течение всей недели, использовать и часть личного времени. Так же следует поступить, если практическим занятиям предшествует отрыв от самостоятельной работы (наряд, спортивное мероприятие, собрание и т.д.).

План, в течение недели в случае необходимости, должен оперативно корректироваться с учетом внезапно возникших обстоятельств. При его составлении на первые часы самостоятельной работы следует планировать наиболее сложные и трудоемкие работы.

При планировании работ следует ориентироваться на следующие примерные нормы затрат времени:

№ п/п	Виды работ	Расход времени (минут)	Объем работы
1	Чтение текстов	3-5	1 стр.
2	Чтение общетехнической литературы	3-3,5	1 стр.
3	Чтение специальной технической литературы	3-4	1 стр.
4	Конспектирование прочитанных материалов	9-12	1 стр.
5	Перевод технических текстов	30-35	1000 знаков
6	Подготовка к занятию по общественным дисциплинам	90	2-х часовое занятие
7	Подготовка к занятию по оперативно-тактическим дисциплинам	105	2-х часовое занятие
8	Подготовка к занятию по общенаучным дисциплинам	70	2-х часовое занятие
9	Подготовка к занятию по общеинженерным дисциплинам	65	2-х часовое занятие
10	Подготовка к занятию по специально-техническим дисциплинам	45-60	2-х часовое занятие
11	Подготовка к занятию по общевойсковым дисциплинам	30-40	2-х часовое занятие

Рекомендации по ведению Личных планов работы курсанта на семестр обучения изложены в приложении 2.

### 3. Ведение конспекта, работа с литературой

Ведение конспекта является одним из важных элементов самостоятельной работы курсанта на лекции. Эта работа является напряженным процессом познания нового и требует определенных навыков и волевых усилий, поэтому недопустимо в процессе лекции отвлекаться на посторонние мысли, дела и разговоры, а также дословно вести записи услышанного. Чем активнее и самостоятельнее работает курсант во время лекции, тем меньше

будет затрачено времени на ее отработку и подготовку к занятиям, тем глубже будет усвоен прочитанный материал.

Сложность работы на лекции заключается в том, что курсанту необходимо слушать, осмысливать и записывать услышанное в условиях ограничения во времени. Поэтому важно заранее подготовиться к лекции, настроить себя на активную работу, заготовить все необходимое для лекции (рабочую тетрадь, ручку, цветные карандаши и т.д.). Не менее важно выработать правильные навыки записи лекции. При неумении правильно вести конспект основное время тратится на запись услышанного в ущерб пониманию, а неосмысленная запись резко снижает качество конспекта.

Конспект – это база, на основании которой ведется работа с литературой и изучение программного материала. Хорошо написанный и отработанный конспект окажет неоценимую помощь при подготовке к практическим занятиям, зачетам и экзаменам.

Рекомендации по ведению конспекта:

для ведения конспекта заранее подготовьте общую тетрадь с широкими (до четверти страницы) полями, либо записи ведите на одной стороне листа;

до начала лекции заготовьте на рабочем месте всё необходимое для ведения записей и вычерчивания рисунков и схем;

запись излагаемого преподавателем материала не ведите дословно, не начинайте писать фразу, не дослушав ее до конца и не осмыслив сказанное.

Изложенную лектором и понятую вами мысль записывайте в виде краткого тезиса, своими словами;

текст лекции пишите в виде абзацев, каждый абзац должен содержать законченную мысль (дозу информации);

не следует весь текст писать словами, максимально используйте общепринятые (вводимые автором) символы, сокращения и условные обозначения (например: «РЛС» - радиолокационная станция, «ППК» - полоса пропускания контура, « > » - больше и т.д.);

введенные символы, обозначения и сокращения расшифруйте для запоминания на полях (или свободной странице) конспекта;

для приводимых преподавателем цитат и примеров, если они не даются специально под запись, оставьте в конспекте место, на поле укажите источник, цитату впишите при отработке конспекта в часы самоподготовки;

пользуйтесь записью отдельных фраз в виде мнемонических цепочек с использованием введённых символов (например: фразу «при увеличении напряжения на коллекторе частота генерируемых колебаний в лампе обратной волны типа «0» возрастает, можно записать так: «в ЛОВ – 0 при  $\wedge U$ » и т.д.). В большинстве случаев сам преподаватель делает такие записи на доске в качестве итога рассуждений;

при ссылке на ранее изученный материал (темы, лекции, формулы), и источники обязательно записывайте на полях конспекта, это позволяет более чётко проследить происхождение и взаимосвязь положений учебной дисциплины без дополнительных затрат времени;

схемы и графики рисуйте крупно, чётко, от руки, обязательно с обозначением координатных данных и вспомогательных надписей. Если вы не успели закончить рисунок, продолжайте запись лекции, ориентируясь по плакату, рисунку или кадру фильма. Рисунок завершите в часы самостоятельной работы (это значительно проще, чем восстанавливать пропущенное объяснение);

выполняйте все указания преподавателя о выделении в конспекте главного (подчеркнуть, обвести рамкой, крупным шрифтом и т.д.), это поможет концентрировать внимание при отработке записей);

если какое-то положение в лекции вам не понятно, обязательно задайте вопрос преподавателю и ответ запишите на поля конспекта, а если момент уже упущен, обязательно придите на консультацию;

обязательно выполняйте все задания преподавателя на повторение ранее изученного материала в очередной лекции, без этого лекция будет восприниматься и записываться гораздо труднее.

#### *Рекомендации по отработке конспекта и работе с литературой.*

Конспект лекции необходимо доработать, дополнить с помощью рекомендованной литературы, чтобы он был точным и полным. Его можно использовать для подготовки к занятиям, зачёту и экзамену.

При отработке конспекта следует:

в рекомендованной литературе найти материал данной лекции, уточнить затраты времени на его прочтение;

прочитать конспект, по ходу чтения расшифровать сокращения, вписать цитаты, дополнить и исправить рисунки, сверить с учебником формулы и основные выводы, при необходимости внести в конспект из учебника пропущенные промежуточные выкладки и дополнительные пояснения;

если записи в конспекте при чтении оказались непонятными, следует детально прочитать этот вопрос по учебнику, разобраться в сути, затем внести дополнения, разъяснения на поля конспекта;

если самостоятельно разобраться в материале конспекта и учебника вы оказались не в состоянии, обратитесь за помощью к товарищам, либо придите на консультацию, имея при себе конспект лекций (для записи объяснений преподавателя);

после отработки теоретической части лекции нужно выполнять задание преподавателя на самостоятельную работу, если оно было задано, внести его в конспект;

в заключение следует проверить качество усвоения лекции одним из удобных для вас способов самоконтроля (они описаны ниже).

Избегайте общепринятой ошибки, что частое посещение консультаций может создать у преподавателя неблагоприятное мнение о вас. Наоборот, посещение консультаций свидетельствует о вашем желании лучше разобраться в изучаемой дисциплине.

При отработке конспекта пользуйтесь в основном одним учебником, чтобы избежать трудностей, связанных с различной терминологией и методикой изложения. При выполнении курсовых проектов (работ) и индивидуальных заданий пользуйтесь также основной рекомендованной литературой. Если потребуется дополнительная литература, её следует искать в библиотеке или интернете.

#### 4. Методика подготовки к занятиям

Подготовка к текущим занятиям является одним из важнейших факторов, обеспечивающих успешное усвоение материала изучаемой учебной дисциплины. Неподготовленность к любому занятию является невыполнением обязанностей курсанта. Методика подготовки к занятиям зависит от специфики каждой учебной дисциплины и доводится до курсантов ведущим преподавателем в начале её изучения. В ней излагаются общие рекомендации, пригодные в той или иной степени для большинства дисциплин.

##### *Подготовка к лекции.*

Среди курсантов распространено ошибочное мнение о том, что к очередной лекции можно не готовиться. Подготовка к лекции очень важна в общей системе обучения и должна проводиться систематически.

Она включает в себя:

повторение материала предыдущей лекции по отработанному конспекту с целью восстановления базового материала для усвоения очередной лекции;

повторение ранее изученного материала учебных дисциплин.

##### *Подготовка к групповым занятиям и семинарам включает:*

для групповых занятий и семинаров заведите отдельную тетрадь (с количеством листов по указанию преподавателя);

накануне дня подготовки к занятию уточните тему занятия, содержание и план, необходимые затраты времени на подготовку к нему;

по конспекту и рекомендованной литературе повторите теоретический материал к занятию, изучите методику и последовательность предстоящих расчетов (методику работы на технике и т.д.);

выполните задание преподавателя к данному занятию (предварительный расчёт и т.д.), если оно было задано или предусмотрено планом проведения занятия;

прочитайте и законспектируйте необходимый материал, если это не было сделано заранее;

по каждому вопросу плана занятия (семинара) составьте себе план ответа, тезисы выступления;

если на занятии предстоит сделать выступление, напишите его текст и проведите хронометраж затрат времени на его чтение;

подготовьте необходимые справочники, учебные пособия, канцелярские и вычислительные принадлежности;

методом самоконтроля проверьте степень своей готовности к занятиям, при необходимости получите консультацию у преподавателя (индивидуальную или групповую).

#### *Подготовка к лабораторным работам включает:*

для оформления отчетов по лабораторным работам получите в отделе (на кафедре) специальные бланки, а при их отсутствии заведите для отчетов специальную тетрадь;

накануне дня подготовки к занятию уточните его тему, содержание предстоящих исследований;

по конспекту и учебнику повторите теоретический материал по теме, уясните ход и характер снимаемых зависимостей (исследуемых процессов).

По согласованию с преподавателем (начальником лаборатории), учебный взвод пребывает в лабораторию, имея при себе описание лабораторных установок, бланки отчетов.

В лаборатории непосредственно на рабочем месте изучается исследуемое устройство, его схема, расположение органов управления, порядок проведения исследований (по описанию или операционным картам), правила работы с контрольно-измерительными приборами, а также требования правил техники безопасности при работе на данной установке;

при необходимости включите (с разрешения преподавателя) лабораторную установку (компьютер), и потренируйтесь в выполнении предстоящих исследований;

ознакомьтесь с вопросами для самоконтроля по данной теме, при необходимости, потренируйтесь отвечать на вопросы по учебным карточкам на автоматах контроля;

выполните предварительные расчеты, если они предусмотрены, начертите необходимые схемы, заготовьте координатные системы для графиков и таблиц (если не используется специальный бланк отчета);

подготовьте необходимые канцелярские принадлежности;

если возникли вопросы, задайте их дежурному преподавателю.

#### *Подготовка к контрольной работе*

Она проводится в соответствии с долгосрочным планом работы в сроки, определенные самим курсантом с учетом индивидуальных способностей и предыдущей работы по изучению программного материала.

Для качественной подготовки к контрольной работе курсант должен: уточнить по расписанию день проведения контрольной работы;

уточнить у преподавателя за месяц (через, командира учебной группы или лично), по каким темам (вопросам) будет проводиться контрольная работа;

рассчитать необходимые затраты времени на подготовку, внести подготовку к контрольной работе в план на соответствующие недели;

в процессе повторения материала делать необходимые математические выводы, вычерчивать схемы, при затруднениях, обращаться к преподавателю за консультацией.

#### *Подготовка к экзамену (зачету)*

Подготовка к экзаменационной сессии и плановым зачетам ведется в течение всего учебного семестра методом регулярной отработки лекционного материала и подготовки по всем видам занятий.

Систематическая работа в течение семестра позволяет избежать перегрузки в дни непосредственной подготовки к экзамену (зачету) и получить глубокие, прочные знания. Непосредственную (целенаправленную) подготовку к (зачету) следует начинать за 3-4 дня, а к экзамену – за 3-4 недели до их проведения.

Для подготовки необходимо:

командиру учебной группы получить у преподавателя перечень вопросов для подготовки;

курсантам необходимо уяснить сущность вопросов, подлежащих отработке в часы самостоятельной работы и в ходе самоконтроля;

распределить материал по дням подготовки с учетом индивидуальных способностей усвоения каждой темы;

получить необходимые пособия и литературу;

завести черновую тетрадь, в которой можно тренироваться в вычерчивании схем, выводе формул, составлении плана ответа по отдельным вопросам, делать записи выявленных общих положений и взаимосвязей и т.д. В эту же тетрадь можно записывать пояснения преподавателя на консультациях;

перед отработкой новой темы следует восстановить в памяти основные положения ранее изученного материала (в том числе и по смежным дисциплинам) на которых базируется данная тема;

непосредственную подготовку по трудным для вас темам целесообразно осуществлять вместе с товарищами, прибегать к взаимным объяснениям. Это облегчает понимание, развивает навыки построения ответа, позволяем лучше оценить качество усвоения материала;

по всем неясным вопросам обращаться к консультирующему преподавателю.

В дни непосредственной подготовки к экзамену или зачету (в период сессии), методика подготовки та же, только при планировании работы следует последний день выделить для повторения всего учебного материала.

Групповая консультация перед экзаменом необходима для ознакомления с учебно-наглядными пособиями, разрешенными к использованию обучающимися на экзамене (зачете), а главное - для систематизации уже изученного материала, углубления знаний по тем вопросам, которые недостаточно чётко отложились в памяти. Присутствие на итоговой консультации обязательно.

#### *Методика самоконтроля.*

В процессе самостоятельной работы необходимо убедиться в том, что материал понят правильно и отработан достаточно глубоко. Это повышает уверенность в своих силах, улучшает работоспособность, гарантирует хороший ответ на занятия, в целом повышает качество учебы. Наиболее объективно качество усвоения материала проверяет преподаватель, однако не по всем темам могут быть опрошены все курсанты, поэтому самоконтроль является важным элементом самостоятельной работы каждого обучающегося.

Для самоконтроля можно использовать следующие приемы:

после отработки материала попытайтесь по памяти карандашом на листе воспроизвести ответ на изученный вопрос;

попробуйте объяснить изученный материал товарищу и ответить на его вопросы (наряду с самоконтролем, это развивает методические навыки построения ответа, что пригодится в дальнейшем при ответе на экзамене или зачете);

на занятии при опросе товарища внимательно следите за его ответом, сравнивайте ответ со своими знаниями, оценивайте его и свои ошибки, мысленно оцените свои знания;

попробуйте использовать имеющиеся знания для решения конкретных задач, в том числе с учётом опыта работы в военно-научном кружке;

обратитесь к преподавателю за индивидуальным заданием и попробуйте выполнить его с использованием полученных знаний;

на занятии, если вы были опрошены, сравните оценку ваших знаний преподавателем с той оценкой, которую вы давали себе, это развивает объективность и самокритичность;

в полной мере используйте возможности технических средств контроля в лабораториях, тренажно-имитационной аппаратуры и материальной части для проверки своих знаний, умений и навыков.

### **5. Выполнение курсовых проектов (работ) и контрольных заданий**

Выполнение этих долгосрочных работ целесообразно проводить в три этапа.

*Подготовительный этап:*

получите у преподавателя тему проекта (задания), уточните содержание и объем работы, срок представления и форму отчетности; изучите методические рекомендации кафедры по выполнению данного задания;

составьте план выполнения задания по объему и срокам, утвердите его у преподавателя;

подберите необходимую учебную и расчётно-справочную литературу рекомендованную преподавателем;

подготовьте необходимые канцелярские принадлежности.

#### *Рабочий этап:*

изучите теоретический материал в соответствии с заданием и уясните порядок проведения расчетов;

составьте развернутый план (последовательность) расчета и уточните его у преподавателя;

произведите необходимые расчеты в соответствии с планом (по возможности используйте для этого компьютер), вычертите в черновом варианте графики, схемы, рисунки и т.д.;

проконсультируйтесь у преподавателя, все ли необходимое выполнено в черновом варианте, насколько верно ваше решение;

оформите выполненное задание в чистовом варианте в соответствии с требованиями кафедры, представьте работу преподавателю на проверку.

#### *Этап защиты проекта (задания):*

получите проверенную преподавателем работу, разберитесь с замечаниями, исправьте допущенные ошибки;

освежите в памяти теоретический материал, подготовьтесь к защите проекта (задания);

предоставьте исправленную работу преподавателю, согласуйте с ним день защиты проекта, в назначенное время отчитайтесь за выполненную работу.

Объем, порядок выполнения, форма отчетности при выполнении научно-исследовательских и практических (экспериментальных) работ в каждом случае определяется преподавателем индивидуально и доводится до курсанта.

#### *Самостоятельная работа в военно-научном кружке*

Работа в военно-научном кружке даёт хорошие практические навыки в разработке, монтаже и настройке радиотехнических систем, в проведении научных исследований, подготовке докладов, рефератов. Военно-научные кружки организованы во всех отделах учебного военного центра.

Курсанту, желающему работать в военно-научном кружке, следует определить свои наклонности, т. е. выбрать ту учебную дисциплину, которая ему больше всего нравится. Затем следует выбрать форму работы в кружке:

выполнение практической темы, написание реферата, подготовку доклада и т.д. После этого следует прибыть в отдел к руководителю кружка, ознакомиться с имеющимися темами военно-научной работы и выбрать ту, которая более полно отвечает вашим наклонностям. Если из предложенных тем ни одна вам не понравилась, вы можете предложить преподавателю свою тему работы, реферата.

После выбора темы необходимо получить у руководителя задание, уяснить его, изучить рекомендованную литературу, составить план проведения работ и утвердить его у руководителя. Когда теоретически разработка темы завершится, можно переходить к её практическому выполнению. Для этого следует обсудить предлагаемую схему (узел, устройство и т.д.) с преподавателем, составить заявку на необходимое материальное обеспечение, передать её начальнику отдела.

Следует помнить, что научно-исследовательские и практические темы в последующем могут перерасти в курсовой проект, а также могут быть оформлены в качестве рационализаторского предложения, представлены на конкурс военно-научных работ учебного военного центра. Участие в военно-научном кружке должно способствовать более успешному обучению курсантов.

## **6. Обязанности должностных лиц по организации и проведению самостоятельной работы курсантов**

**Начальник УВЦ** - отвечает за организацию самостоятельной работы курсантов в УВЦ.

### **Он обязан:**

направлять деятельность всех должностных лиц УВЦ на эффективную и качественную организацию и проведение самостоятельной работы курсантов;

требовать точного соблюдения офицерами и курсантами УВЦ распорядка дня, правил поведения и поддержание внутреннего порядка в учебных аудиториях во время самостоятельной работы (приложение 3);

не допускать отрыва курсантов от самостоятельной работы без уважительных причин (болезнь, наряд);

постоянно изучать эффективность самостоятельной работы курсантов, анализировать недостатки в её организации и проведении, принимать меры по устранению выявленных недостатков;

анализировать соответствие объёма заданий, выдаваемых курсантам для самостоятельной работы, отведённому бюджету времени;

обобщать опыт лучших начальников отделов и ответственных преподавателей по организации, проведению и совершенствованию самостоятельной работы;

еженедельно подводить итоги контроля самостоятельной работы курсантов с заместителем начальника УВЦ – начальником учебной части, начальниками отделов;

в конце каждого месяца обобщать результаты самостоятельной работы курсантов, заслушивать предложения от заместителей и начальников отделов и при необходимости принимать меры по её совершенствованию.

**Начальник учебной части - заместитель начальника УВЦ –** отвечает за организацию самостоятельной работы курсантов в учебных взводах УВЦ. Он руководит работой начальников отделов, ответственных преподавателей и командиров учебных взводов по организации самостоятельной работы курсантов, участвует в планировании самостоятельной работы курсантов, систематически анализирует организацию и проведение самостоятельной работы на УВЦ, изучает положительный опыт других УВЦ.

**Он обязан:**

знать программу обучения, учебный план, объем, содержание и срок выполнения контрольных заданий (индивидуальных заданий), расписание занятий на текущий месяц, состояние успеваемости личного состава учебных групп курса (наличие учебных задолженностей), сроки отчетности по изученным дисциплинам;

еженедельно анализировать качество организации самостоятельной работы в УВЦ и докладывать начальнику учебного военного центра конкретные мероприятия по ее совершенствованию;

проверять материально-техническую, эргономическую и учебную обеспеченность самостоятельной работы курсантов, принимать меры по ее совершенствованию;

требовать и контролировать получение каждым курсантом учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей, письменных принадлежностей и других учебно-методических материалов необходимых для самостоятельной работы курсантов;

еженедельно лично контролировать самостоятельную работу курсантов не менее чем в одной из учебных групп УВЦ;

обучать курсантов правильному планированию самостоятельной работы, осуществлять контроль качественной подготовки к занятиям каждым курсантом;

направлять деятельность начальников учебных частей отделов, ответственных преподавателей отделов на эффективную и качественную организацию и проведение самостоятельной работы курсантов;

контролировать точное соблюдение учебными взводами УВЦ распорядка дня, правил поведения и поддержания внутреннего порядка в учебных аудиториях во время самостоятельной работы;

постоянно изучать эффективность и качество самостоятельной работы курсантов, анализировать недостатки в её организации и проведении, принимать меры по устранению выявленных недостатков;

обобщать опыт лучших ответственных офицеров по организации, проведению и совершенствованию самостоятельной работы курсантов.

**Начальник отдела** отвечает за всестороннее обеспечение самостоятельной работы курсантов по дисциплинам обучения.

**Он обязан:**

предоставлять учебные аудитории для проведения самостоятельной работы отдела в соответствии с расписанием;

организовать контроль самостоятельной работы курсантов по дисциплинам отдела, докладывать заместителю начальника училища по учебной и научной работе о случаях срыва самостоятельной работы курсантов;

рассматривать на заседаниях отдела (ПМК) вопросы состояния и совершенствования самостоятельной работы курсантов;

анализировать состояние самостоятельной работы курсантов, выявлять недостатки в её организации, выработать предложения по её совершенствованию для рассмотрения на заседаниях учебно-методического совета УВЦ;

совершенствовать и развивать учебно-материальную базу самостоятельной работы курсантов.

**Начальник учебной части отдела – заместитель начальника отдела** непосредственно отвечает за организацию самостоятельной работы курсантов учебных взводов в отделе.

**Он обязан**

знать программу обучения, учебный план, объем, содержание и срок выполнения контрольных заданий (индивидуальных заданий), расписание занятий на текущий месяц, состояние успеваемости личного состава учебных взводов отдела (наличие учебных задолженностей), сроки отчетности по изученным дисциплинам;

непрерывно руководить самостоятельной работой курсантов в отделе;

обеспечивать точное соблюдение курсантами распорядка дня, правил поведения и поддержания внутреннего порядка в закрепленной за учебной группой аудиторией;

не допускать отрыва курсантов от самостоятельной работы без уважительных причин;

обучать курсантов правильному планированию самостоятельной работы, осуществлять контроль качества подготовки к занятиям каждым курсантом;

постоянно изучать эффективность самостоятельной работы каждого курсанта, анализировать недостатки в ее организации и проведении, оперативно принимать меры по устранению выявленных недостатков;

в конце каждой недели представлять начальнику отдела обобщенные материалы о состоянии самостоятельной работы в учебных группах и предложения по ее дальнейшему совершенствованию;

требовать и контролировать получение каждым курсантом учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей, письменных принадлежностей и других учебно-методических материалов необходимых для самостоятельной работы;

докладывать начальнику курса о недостатках, отмеченных лицами, контролирующими самостоятельную работу курсантов и принимать меры по их устранению;

обобщать передовой опыт работы лучших ответственных преподавателей по планированию, организации и проведению самостоятельной работы;

проверять правильность ведения «Журнала учета учебных занятий и воспитательной работы учебного взвода» ответственными преподавателями;

ежедневно подводить итоги самостоятельной работы курсантов в учебных группах;

**Профессорско-преподавательский состав** - осуществляют методическое сопровождение самостоятельной работы курсантов по изучаемым дисциплинам.

**Они обязаны:**

систематически осуществлять контроль организации и проведения самостоятельной работы курсантов по изучаемым дисциплинам. О случаях срыва самостоятельной работы докладывать начальнику отдела;

оказывать помощь курсантам в работе над учебным материалом по учебным дисциплинам, принимать меры по повышению эффективности их самостоятельной работы;

организовать перед лабораторными и практическими занятиями целевую консультацию в лабораториях, на технике и вооружении с привлечением учебно-вспомогательного (УВП) и инженерно-технического состава ( ИТС) отдела;

проводить групповые (для учебного взвода) и индивидуальные консультации по наиболее сложным темам изучаемых дисциплин, особенно в период экзаменационной сессии;

разрабатывать методические рекомендации для курсантов по организации самостоятельной работы по дисциплинам отдела;

принимать меры к обеспечению самостоятельной работы курсантов учебной и учебно-методической литературой, схемами, техническими средствами обучения, лабораторным оборудованием, приборами, техникой, вооружением и т.п.;

анализировать состояние самостоятельной работы курсантов, выработать предложения по ее совершенствованию;

прививать курсантам навыки самостоятельной работы в ходе проведения учебных занятий;

оказывать методическую помощь командирам учебных взводов в организации самостоятельной работы курсантов.

**Ответственный преподаватель** непосредственно отвечает за организацию самостоятельной работы курсантов взвода. Он руководит работой командира учебного взвода и командиров отделений по организации самостоятельной работы курсантов, участвует в планировании самостоятельной работы курсантов, систематически анализирует организацию и проведение самостоятельной работы, изучает положительный опыт других преподавателей.

**Он обязан:**

знать программу обучения, учебный план, объем, содержание и срок выполнения контрольных заданий (индивидуальных заданий), расписание занятий на текущий месяц, состояние успеваемости личного состава учебного взвода (наличие учебных задолженностей), сроки отчетности по изученным дисциплинам;

требовать точное соблюдение курсантами распорядка дня, правил поведения и поддержания внутреннего порядка в закреплённых учебных аудиториях во время самостоятельной работы;

не допускать отрыва курсантов от самостоятельной работы без уважительных причин (болезнь, наряд);

организовывать и контролировать качество еженедельного планирования курсантами самостоятельной работы, обеспечивать равномерное распределение между курсантами нарядов, связанных с сокращением учебного времени;

обеспечивать непрерывное руководство самостоятельной работой курсантов командиром взвода и командирами отделений;

обучать курсантов правильному планированию самостоятельной работы, осуществлять контроль качественной подготовки к занятиям;

ежедневно лично контролировать организацию и проведение самостоятельной работы в учебных взводах;

закреплять рабочие места для самостоятельной работы за курсантами (приложение 4);

систематически изучать эффективность самостоятельной работы курсантов, анализировать недостатки в ее организации и проведении, оперативно принимать меры по устранению выявленных недостатков и докладывать об этом начальнику отдела;

постоянно изучать соответствие объема заданий, выдаваемых курсантам на самостоятельную работу, отведенному бюджету времени для самостоятельной работы; докладывать результаты анализа начальнику отдела;

обеспечивать материально-технические, эргономические и учебные условия для проведения самостоятельной работы курсантов;

во время самостоятельной работы лично отмечать отсутствие курсантов в «Журнале учета учебных занятий и воспитательной работы учебного взвода» в разделе учета самостоятельной подготовки курсантов и закреплять подписью;

ежедневно проверять «Личные планы работы» курсантов;

заслушивать доклад командира учебного взвода о результатах учебных занятий и самостоятельной работы, о замечаниях преподавателей, проверяющих лиц, принимать необходимые меры воздействия к нерадивым курсантам и информировать преподавателей о мерах, принятых по их замечаниям;

ежедневно совместно анализировать состояние и подводить итоги самостоятельной работы курсантов;

требовать и контролировать получение каждым курсантом учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей, письменных принадлежностей и других учебно-методических материалов необходимых для самостоятельной работы;

поддерживать постоянную связь с преподавателями, ведущими учебные занятия в группах и информировать их о состоянии самостоятельной работы курсантов;

обобщать и распространять передовой опыт лучших курсантов в учебных взводах по планированию, проведению и совершенствованию самостоятельной работы курсантов;

в конце каждой недели обобщать результаты самостоятельной работы курсантов и докладывать их начальнику учебной части – заместителю начальника отдела.

**Командир учебного взвода** непосредственно руководит самостоятельной работой курсантов взвода.

**Он обязан:**

обеспечивать соблюдение курсантами распорядка дня, правил поведения и поддержания внутреннего порядка в закрепленной за учебной группой аудитории;

не допускать отрыва курсантов от самостоятельной работы без уважительных причин;

при внезапном заболевании курсантов учебной группы, отправлять их в медицинский пункт через дежурного по отделу, делая запись на классной доске;

обеспечивать наличие у каждого курсанта учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей, письменных принадлежностей и других учебно-методических материалов необходимых для самостоятельной работы;

принимать меры по материально-техническому, эргономическому и учебному обеспечению самостоятельной работы курсантов. В случае необеспеченности самостоятельной работы по независящим от него

причинам немедленно докладывать дежурному по отделу и ответственному преподавателю;

принимать меры к исключению случаев неподготовленности курсантов к занятиям, организовывать помощь слабоуспевающим курсантам;

докладывать ответственному преподавателю о недостатках отмеченных лицами, контролирующими самостоятельную работу курсантов и принимать меры по их устранению;

ежедневно подводить итоги самостоятельной работы курсантов в учебной группе;

по прибытии в аудиторию проверяющих лиц подавать команду «СМИРНО» и докладывать, например: *«Товарищ капитан, в учебном взводе РИ -173612 проводится самостоятельная работа. По списку – 20, в наличии – 15, наряд – 3, консультация – 2. Командир взвода курсант Петров»;*

в случае проведения групповых консультаций в специализированных аудиториях, на ВВТ, на лабораторных установках докладывать об убытии дежурному по отделу, на которой находится класс самостоятельной подготовки;

при необходимости приглашать преподавателя для консультации курсантов;

контролировать посещение курсантами индивидуальных консультаций;

Командир учебного взвода постоянно ведет учет присутствия курсантов на самостоятельной работе с отметкой на классной доске.

**Командир отделения** отвечает за организацию самостоятельной работы курсантов своего отделения.

**Он обязан:**

обеспечивать точное соблюдение курсантами отделения распорядка дня, правил поведения и поддержания внутреннего порядка на закрепленных рабочих местах во время самостоятельной работы;

не допускать отсутствия курсантов отделения на самостоятельной работе без уважительных причин;

обеспечивать наличие у каждого курсанта отделения учебно-методической литературы, необходимой для самостоятельной работы;

постоянно изучать качество самостоятельной работы каждого курсанта отделения, анализировать недостатки в ее организации и проведении, принимать меры по их устранению;

ежедневно подводить итоги самостоятельной работы курсантов в отделении.

**Курсант обязан:**

до начала развода на самостоятельную работу подать заявку ответственному за библиотеку на получение необходимой литературы, либо получить лично;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте;  
постоянно заниматься учебной деятельностью, своевременно и рационально планировать время самостоятельной работы;  
посещать индивидуальные консультации у преподавателя, читальный зал библиотеки, медицинский пункт с разрешения ответственного преподавателя;  
при необходимости убыть на индивидуальную консультацию к преподавателю, спросить на то разрешение командира взвода, ответственного преподавателя, записаться на доске, а по прибытии доложить о своем возвращении;  
покидать аудиторию для самостоятельной работы только во время перерыва;  
в случае внезапного заболевания доложить об этом ответственному преподавателю (командиру учебного взвода) и с его разрешения убыть в поликлинику УрФУ.

**Дежурный по учебному взводу** отвечает за поддержание чистоты и порядка в учебной аудитории для самостоятельной работы.

**Он обязан:**

своевременно, до начала самостоятельной работы принять учебную аудиторию, определенную учебному взводу для самостоятельной работы;  
по указанию ответственного преподавателя (командира учебного взвода) получить необходимое материально-техническое имущество для самостоятельной работы курсантов;  
перед началом самостоятельной работы произвести запись на классной доске, по установленной форме (приложение 5);  
постоянно следить за расходом личного состава, своевременно вносить изменения в записи на классной доске;  
во время перерывов после выхода курсантов из аудитории проветривать и наводить порядок в аудитории;  
по окончании самостоятельной работы навести порядок и сдать учебную аудиторию дежурному по отделу.

## Заключение

*В ходе организации, проведения и контроля самостоятельной работы курсантов все должностные лица обязаны строго и неукоснительно выполнять требования руководящих документов по соблюдению режима секретности.*

Таким образом, четкое и осознанное выполнение всеми курсантами требований изложенных в методических указаниях по планированию, организации и проведению самостоятельной работы курсантов будет способствовать своевременному и качественному усвоению материала учебных программ, позволит исключить неподготовленность обучающихся ко всем видам учебных занятий.

Навыки самостоятельной работы, приобретенные в стенах УВЦ, будут полезны и необходимы выпускнику в его дальнейшей службе в войсках при организации работы с подчиненным личным составом. Они позволят в короткие сроки и с максимальной эффективностью совершенствовать профессиональные знания, осваивать военные специальности и овладевать новыми образцами вооружения, военной и специальной техники.

ЛИЧНЫЕ ПЛАНЫ РАБОТ

курсанта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(учебного взвода)

на \_\_\_ семестр 20\_\_ / \_\_ учебного года





Личный план работы на \_\_\_\_\_ неделю с « \_\_\_\_ »  
 \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Виды труда		Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Пятница		Суббота		Воскресенье		ИТОГО		
		План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	
Плановые занятия	1-2 ч																	
	3-4 ч																	
	5-6 ч																	
	7-8 ч																	
Самостоятельная работа по дисциплинам																		
Другие виды работ																		



**РЕКОМЕНДАЦИИ****по ведению Личных планов работы курсанта на семестр обучения.**

1. План является основным документом планирования, учета и проведения самостоятельной работы курсанта. Личный план работы составляется на неделю. В плане предусматриваются планирование времени работы и учет фактических затрат времени.

2. При составлении личного плана работы на неделю необходимо сначала выписать все плановые занятия (из расписания занятий) и мероприятия по общественной работе из плана мероприятий по воспитательной работе отдела, которые получить у ответственного преподавателя учебного взвода, затем спланировать свою самостоятельную работу по изучаемым дисциплинам с указанием формы самостоятельной работы (отработка лекций, изучение первоисточников, подготовка к семинару, подготовка к практическому занятию, лабораторной работе и т.д.).

3. Все записи в плане производятся в сокращенном виде. Перечень сокращенных обозначений составляются самим курсантом на стр. 2-3 плана.

4. Все сведения о долгосрочных работах (индивидуальные задания, курсовые проекты, подготовка к зачётам и т.д.) заносятся на последние страницы плана.

5. Планируемое время самостоятельной работы по изучаемым дисциплинам указывается в графе « план. ».

6. Фактическое время на самостоятельную и общественную работу записывается еженедельно в графе « факт. »

7. В конце каждой недели подсчитывается общее планируемое и фактически затраченное время по каждому виду труда и записывается в графах « ИТОГО » (« план. », « факт. »). Планируемое и фактически затраченное время по всем видам работ указывается в часах и минутах.

8. Личный план заполняется аккуратно, хранится у курсанта.

9. Командир учебного взвода до начала развода на самостоятельную подготовку обязан проверить наличие у курсантов учебного взвода личного плана работы.

10. Ответственный преподаватель ежедневно контролирует ведение личного плана курсантами учебного взвода при контроле хода самостоятельной подготовки.

**Распределение времени, отведенного расписанием дня,  
на организацию и проведение самостоятельной работы**

Самостоятельная работа начинается с развода на занятия.

Получение необходимой литературы производится до развода на самостоятельную работу.

В установленном расписанием дня время производится развод на самостоятельную подготовку: 14.55 – 15.00

На разводе осуществляется:

- проверка наличия личного состава и состояние внешнего вида;
- проверка правильности заполнения и наличия личных планов работ курсантов на семестр обучения;
- постановка задач на самостоятельную работу.

Организация рабочего места:

15.05 – 15.10

Начало самостоятельной работы: 1 час

15.05 – 15.45

2 час

16.00– 16.45

Подведение итогов:

16.45 – 16.50

Окончание самостоятельной работы:

16.50

Сдача литературы, убытие домой

16.50 – 17.00

**Размещение курсантов учебной группы в аудитории**



**Оформление классной доски**

02.09.2018	Уч.взвод РИ 171623.
<p>1. МА – лек                  2. ФП – прак                  3. Ин.яз. – г.з.</p>	<p>Расход л/с:                  п/с - 30                  б - 1 (Васин)                  н/л - 29</p> <p style="text-align: center;">Дежурный по взводу курсант      В.Иванов</p>