

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им.
проф. М.А. Бонч-Бруевича"
СПбГУТ**

Учебный военный центр

**Ж У Р Н А Л
стажировки студента УВЦ**

Учебный взвод _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место стажировки _____

Должность _____

**Санкт-Петербург
2018**

Оглавление

ОГЛАВЛЕНИЕ.....	2
I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1. Выписка из «Постановление Правительства РФ от 6 марта 2008 г. № 152 “Об обучении граждан Российской Федерации по программе военной подготовки в федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования” 2 марта 2008	3
2. Обязанности студентов в период стажировки.....	4
3. Подведение итогов стажировки.....	5
I. ЗАДАНИЕ НА ВОЙСКОВУЮ СТАЖИРОВКУ	7
1. Общее задание.....	7
2. Индивидуальное задание на войсковую стажировку.....	9
I. РАСПОРЯДОК ДНЯ (РЕГЛАМЕНТ СЛУЖЕБНОГО ВРЕМЕНИ) ЧАСТИ (УЧРЕЖДЕНИЯ)	10
II. СПИСОК ЛИЧНОГО СОСТАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	11
III. ЛИЧНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НА ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ВОЙСКОВОЙ СТАЖИРОВКИ.....	12
IV. ДНЕВНИК ВОЙСКОВОЙ СТАЖИРОВКИ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
Проведенные стажером занятия (мероприятия)	16
Практические работы, выполненные стажером	17
Наряды	18
V. ОБЩИЙ ВЫВОД О СТЕПЕНИ И КАЧЕСТВЕ ОТРАБОТКИ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ	18
VI. РАБОЧИЕ ЗАПИСИ К ДНЕВНИКУ ВОЙСКОВОЙ СТАЖИРОВКИ	19
VII. ОТЧЕТ О ВОЙСКОВОЙ СТАЖИРОВКЕ.....	20
VIII. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВОЙСКОВОЙ СТАЖИРОВКИ	22
IX. УКАЗАНИЯ И ЗАМЕЧАНИЯ КОНТРОЛИРУЮЩИХ ЛИЦ.....	24
X. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ВОЙСКОВОЙ СТАЖИРОВКЕ	25

I.

I Общие положения.

1. Выписка из «Постановление Правительства РФ от 6 марта 2008 г. № 152 “Об обучении граждан Российской Федерации по программе военной подготовки в федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования” 2 марта 2008

В соответствии со статьей 6 Федерального закона "Об обороне", статьями 20, 201 и 35 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" и в целях повышения эффективности использования потенциала федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования в интересах обеспечения обороны и безопасности страны Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об учебных военных центрах при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования;

Положение о факультетах военного обучения (военных кафедрах) при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования.

IV. Организация и порядок проведения учебных сборов (стажировок)

19. Учебные сборы (стажировки) являются составной частью военной подготовки, предназначены для практического обучения граждан эксплуатации, ремонту, боевому применению вооружения и военной техники, совершенствования командно-методических навыков и навыков воспитательной работы, общевойсковой и физической подготовки, отработки упражнений, приемов и нормативов, определенных уставами, наставлениями и руководствами, выполнения других учебно-боевых задач и приобретения гражданами опыта в исполнении обязанностей по должностному предназначению и проводятся 1 раз за все время военной подготовки.

Продолжительность учебных сборов для граждан составляет 14 суток, стажировок - 30 суток.

20. Министерство обороны Российской Федерации:

а) определяет по согласованию с ректорами высших учебных заведений место и время проведения учебных сборов (стажировок);

б) осуществляет всестороннее обеспечение учебных сборов (стажировок);

в) осуществляет контроль за проведением учебных сборов (стажировок).

25. Учебные сборы (стажировки) проводятся в воинских частях, имеющих соответствующие условия для размещения граждан, необходимую учебно-материальную базу и личный состав, способный осуществлять подготовку граждан по программе учебных сборов (стажировок).

26. Учебное время проведения стажировки распределяется следующим образом:

1 день на устройство и организацию внутренней службы по прибытии в воинскую часть;

24 дня на боевую подготовку и воспитательную работу;

1 день на обслуживание и сдачу вооружения, техники и имущества.

27. Граждане, прибывшие для прохождения учебных сборов в воинскую часть, распределяются по отделениям (расчетам, экипажам), из которых формируются учебные взводы и роты (батареи).

30. Для руководства и контроля прохождения гражданами стажировки от учебного военного центра назначается руководитель стажировки из числа профессорско-преподавательского состава.

31. Граждане по окончании учебного сбора (стажировки) представляют письменный отчет о выполнении программы или индивидуального задания и сдают зачет, который проводится в воинской части по месту проведения учебных сборов (стажировок).

Граждане, не представившие письменный отчет и не сдавшие зачет, к итоговой аттестации по военной подготовке не допускаются.

Привлечение граждан, направленных на учебные сборы (стажировки), к исполнению иных, не связанных с прохождением учебных сборов (стажировок) обязанностей запрещается.

33. На граждан, направленных на учебные сборы (стажировки), распространяются права и обязанности призванных на военные сборы граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе.

2. Обязанности студентов в период стажировки

Студенты в период стажировки отвечают за полное и качественное выполнение программы стажировки и индивидуальных заданий.

Они обязаны:

а. перед убытием на стажировку:

1. Под руководством руководителя стажировки от УВЦ самостоятельно:
ИЗУЧИТЬ:

- содержание занятий (тренировок), проводимых лично;
- участие в руководстве повседневной деятельностью части (подразделения);
- выполнение функциональных обязанностей по планируемой должности.
- приказы, директивы, инструкции и другие руководящие документы, имеющие прямое отношение к стажировке, а также документы по безопасности военной службы.
- основные положения по правилам эксплуатации, технического обслуживания и ремонта техники связи и АСУ.

2. Уяснить индивидуальное задание на стажировку.

3. Подготовить специальную форму одежды. При себе иметь: необходимые документы, общую тетрадь, командирскую линейку, карандаш и авторучку, а также требуемые материалы для выполнения индивидуального задания от руководителей стажировки.

б. в пути следования:

1. Соблюдать правила проезда в общественном транспорте.

2. Быть бдительным, строго соблюдать военную и государственную тайну.

в. в период стажировки:

1. По прибытии в войсковую часть (учреждение) студенты обязаны:
 - ознакомиться с правилами техники безопасности на рабочих местах;
 - ознакомиться со структурой и расположением воинской части (учреждения), распорядком дня и мероприятиями по сохранению государственной и военной тайны;
 - изучить план боевой подготовки части (учреждения) связи (в соответствии с выполняемыми обязанностями);
 - ознакомиться с элементами учебно-материальной базы и расписанием занятий подразделения;
 - составить личные планы работы на период стажировки, согласовывать их с руководителями стажировки от учебного военного центра и представить их на утверждение командиру подразделения части (учреждения) связи.

Студенты составляют личные планы работ на неделю и представляют их на утверждение непосредственному начальнику, в подчинении которого они проходят стажировку.

г. в ходе стажировки:

- высоко держать честь и достоинство студента, показывать пример отношения к воинской службе, быть образцом культуры, воинской дисциплины, исполнительности и строевой подтянутости, творчески применять свои знания, практические умения и навыки;
- образцово выполнять свои обязанности по должности, добиваться полного выполнения личного плана работы;
- своевременно и аккуратно вести отчетные документы журнала войсковой стажировки докладывать о выполнении индивидуального задания руководителю стажировки от учебного военного центра;
- по окончании стажировки составить письменный отчет о выполнении ее программы и индивидуального задания доложить о полноте выполнения индивидуального задания руководителю стажировки от учебного военного центра;
- получить отзыв руководителя стажировки от воинской части (учреждения);
- подготовиться к защите отчета, доложить о готовности к убытию и с разрешения командира части, в которой проходил стажировку, убыть в учебный военный центр.
- защитить отчет о стажировке.

д. по прибытии в учебный военный центр:

- доложить начальнику отдела о прибытии;
- сдать документы

3. Подведение итогов стажировки

1. Защита отчета о стажировке проводится непосредственно в войсковой части в которой проводилась войсковая стажировка (учебном военном центре, осуществляющем учебно-методическое руководство стажировкой). Для этого

создается специальная комиссия. По итогам стажировки выставляется зачет с оценкой.

На защиту представляются: журнал войсковой стажировки с отчетом, отзывом о работе студента, планы проведения занятий (выполненных заданий, мероприятий) и другие имеющиеся материалы. Студент кратко, в течение 10-15 минут, докладывает комиссии о результатах выполнения программы и индивидуального задания на стажировку, заданий и указаний, полученных от руководителя в ходе стажировки, и отвечает на вопросы членов комиссий.

2. Оценку за стажировку комиссия выставляет на основании предварительного изучения отчетных документов студента, отзыва о его работе, доклада и ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

При определении оценки учитываются:

- степень и качество отработки студентом индивидуального задания на стажировку;
- результаты исполнения служебных обязанностей во время стажировки;
- качество проведения занятий и других мероприятий в ходе стажировки;
- умение организовать и проводить воспитательную работу с подчиненными;
- умение правильно организовать эксплуатацию, ремонт и сбережение военной техники связи, средств автоматизации и вооружения в различных условиях;
- содержание и качество оформления отчетных документов студента;
- состояние воинской дисциплины студента в период стажировки и его работы по укреплению воинской (трудовой) дисциплины в части (учреждении).

II. Задание на войсковую стажировку.

1. Общее задание на стажировку.

ЗНАТЬ:

- организационно-штатную структуру части (учреждения), назначение подразделения (части, учреждения) связи (объекта АСУ), его организационно-штатную структуру и укомплектованность средствами связи (АСУ) и личным составом;
- организационно-техническое построение (элемента, БП) УС, его боевые возможности, структуру управления узлом связи, организацию оперативно-технической службы, порядок несения (боевого) дежурства, порядок взаимодействия номеров дежурных расчетов по поддержанию связи в постоянной боевой готовности и обеспечению прохождения всех видов сообщений в установленные контрольные сроки, а также порядок ведения документов по ОТС на боевых постах;
- организацию радиоэлектронной защиты, безопасности связи и информации на узлах связи и объектах АСУ;
- порядок использования и аренды линий (каналов), средств связи Сети связи общего пользования РФ в интересах Министерства обороны;
- организацию и обеспечение действующей связи и оповещения войск при приведении их в установленные степени боевой готовности;
- основные меры безопасности при техническом обслуживании средств связи и АСУ;
- основные формы и методы работы должностных лиц связи по воспитанию подчиненных, повышению уровня морально-психологической и общественно-государственной подготовки, укреплению воинской и трудовой дисциплины, организации службы войск, жизни и быта подчиненных;
- планирование и организацию спортивно-массовой работы в подразделении;
- морально-психологическое состояние военнослужащих, социально-психологическую характеристику подразделения, состояние воинской дисциплины в подразделении, работу командиров (начальников) по ее укреплению, сплочению воинских коллективов;

УМЕТЬ:

- исполнять обязанности должностных лиц, а также лиц дежурной смены на элементах узлов связи и объектах АСУ;
- эксплуатировать элементы узлов связи и объекты АСУ;
- обеспечивать радиоэлектронную защиту линий радио, радиорелейной, тропосферной и спутниковой связи; выполнять мероприятий обеспечения безопасности связи и информации на узлах связи и объектах АСУ;
- обеспечивать и поддерживать в постоянной готовности элемент УС, комплекс АСУ и другое оборудование;
- обеспечивать выполнения задач оперативно-технической службы;

- выполнять оперативно-тактические расчеты по связи и АСУВ;
- проводить анализ работы дежурной смены на элементах узлов связи и объектах АСУ;
- проводить занятия по боевой и общественно-государственной подготовке с личным составом подразделения в соответствии с расписанием занятий и личным планом стажировки.

ВЛАДЕТЬ:

- методикой проведения занятий по боевой и общественно-государственной подготовке, (комплексных тренировок по связи);
- методикой организации проведения парково-хозяйственных дней;
- методикой составления расписаний занятий, документов по оперативно-технической службе и технической эксплуатации средств, комплексов связи и АСУ;
- методикой организации досуга личного состава подразделения (части);
- методикой подведении итогов боевой учебы, боевого дежурства и воинской дисциплины в части, в подразделении за неделю, месяц;
- методикой подготовки и проведения общих собраний личного состава подразделения;
- методикой планировании и организации спортивно-массовой работы в подразделении.

Выполнить лично:

- план воспитательной работы в подразделении на месяц;
- занятие (рассказ или беседу) по одной-двум темам общественно-государственной подготовки в группе военнослужащих по призыву;
- информирование (не менее двух раз) личного состава подразделения;
- индивидуально-воспитательные беседы (не менее двух) с рядовыми и младшими командирами из числа военнослужащих по призыву.

Изучить в подразделении:

- руководящие документы по планированию и организации боевой и общественно-государственной подготовки подразделения;
- эксплуатацию новых, не изучаемых по программе обучения в учебном военном центре, образцов техники связи и АСУ, имеющихся на УС (объекте АСУ);
- особенности мероприятий, направленных на повышение боевой готовности подразделения (части, учреждения).
- деятельность должностных лиц части (подразделения) по организации воспитательной работы и морально-психологического обеспечения; формы и методы воспитательной работы и морально-психологического обеспечения, используемыми должностными лицами подразделения для мобилизации личного состава на выполнение учебно-боевых задач;
- практику проведения психологической работы в подразделении связи, выявление лиц с признаками нервно-психической неустойчивости;

2. Индивидуальное задание на стажировку

Во время прохождения стажировки

ЗНАТЬ:

УМЕТЬ:

ВЛАДЕТЬ:

Руководитель стажировки от Учебного военного центра

(должность, воинское звание, подпись и фамилия)

Примечания. 1. Индивидуальное задание студентам разрабатывается в дополнение к программе стажировки и включает вопросы, связанные с выпускной квалификационной работой, -исследовательской работой, созданием и совершенствованием учебно-материальной базы.

2. Объем индивидуальных заданий по времени на их выполнение не должен занимать более двух рабочих дней.

3. Личный план работы на период проведения стажировки

СОГЛАСОВАНО
Руководитель стажировки

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Личный план работы
на период с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Студент _____

СОГЛАСОВАНО
Руководитель стажировки

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Личный план работы
на период с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Студент _____

СОГЛАСОВАНО
Руководитель стажировки

УТВЕРЖДАЮ

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Личный план работы
на период с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Студент _____

СОГЛАСОВАНО
Руководитель стажировки

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Личный план работы
на период с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Студент _____

4. Проведенные стажером занятия (мероприятия)

Дата	Время	Предмет и тема, по которой проведены занятия (мероприятия)	Замечания командира (начальника), руководителя стажировки, проверявших качество проведения занятия (мероприятия)	Оценка проведенного занятия (мероприятия)	Должность и подпись проверявшего

**5. Практические работы, выполненные стажером
(учебные задачи, упражнения стрельб и другие нормативы)**

Дата	Время	Предмет и тема, по которой проведены занятия (мероприятия)	Замечания командира (начальника), руководителя стажировки, проверявших качество проведения занятия (мероприятия)	Оценка проведенного занятия (мероприятия)	Должность и подпись проверявшего

6. Наряды

Дата	Вид суточного наряда и исполняемые обязанности.	Замечания командира (начальника), руководителя стажировки, проверявших качество проведения занятия (мероприятия)	Оценка проведенного занятия (мероприятия)	Должность и подпись проверявшего

7. Общий вывод о степени и качестве отработки программы стажировки

Руководитель стажировки от воинской части (учреждения)

(должность, воинское звание, подпись и фамилия)

Руководитель стажировки от Учебного военного центра

(должность, воинское звание, подпись и фамилия)

Примечание. Дневник ведется ежедневно, в него записываются все выполненные в течении рабочего дня работы.

Подпись студента _____

С отчетом согласен:
Руководитель стажировки от воинской части (учреждения)

(должность, воинское звание, подпись и фамилия)

Руководитель стажировки от Учебного военного центра

(должность, воинское звание, подпись и фамилия)

У. Отзвй руководителй войсковой стажировки

УТВЕРЖДАЮ

“ ___ ” _____ 20__ г.

М.П.

Отзвй на _____
(фамилия, имя и отчество стажера)

(Заполняется руководителем стажировки в части, утверждается командиром части и скрепляется гербовой печатью.)

В отзвие отражаются следующие вопросы:

- полнота и качество выполнения студентом программы стажировки;
- степень самостоятельности при исполнении должности, организаторские способности, инициативность и исполнительность;
- уровень теоретических знаний, практических и методических навыков, умений применять теоретические знания на практике;
- знание военной техники связи и автоматизации, ее боевого применения и организации эксплуатации;
- качество проведенных занятий и других мероприятий с личным составом;
- умение организовывать и проводить воспитательную работу, морально-психологическую и общественно-государственную подготовку личного состава, поддерживать внутренний порядок в подразделении;
- личная дисциплинированность и другие качества, которые могут характеризовать студента;
- выводы о степени подготовленности студента к исполнению обязанностей в должности.

VII. Результаты защиты отчета о войсковой стажировке

Замечания членов комиссии по защите отчета

Оценка:

Председатель комиссии

(должность, воинское звание, подпись и фамилия)

Члены комиссии:

(должность, воинское звание, подпись и фамилия)
