

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

Кафедра _____ Военно-учебный центр _____
(полное наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры № 12 от 03.07.2020

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Управление подразделениями в мирное время
_____ (наименование дисциплины)

11.05.04 Инфокоммуникационные технологии и системы
специальной связи
_____ (код и наименование направления подготовки /специальности/)

Системы коммутации и сети связи специального назначения
_____ (направленность / профиль образовательной программы)

Санкт-Петербург

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине используется в целях нормирования процедуры оценивания качества подготовки и осуществляет установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы дисциплины.

Предметом оценивания являются знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций у обучающихся.

Процедуры оценивания применяются в процессе обучения на каждом этапе формирования компетенций посредством определения для отдельных составных частей дисциплины методов контроля – оценочных средств.

Основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы студентов являются текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация. Общие требования к процедурам проведения текущего контроля и промежуточной аттестации определяет внутренний локальный акт университета: Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов используется ФОС.

1.1. Цель и задачи текущего контроля студентов по дисциплине.

Цель текущего контроля – систематическая проверка степени освоения программы дисциплины «Управление подразделениями в мирное время», уровня достижения планируемых результатов обучения - знаний, умений, навыков, в ходе ее изучения при проведении занятий, предусмотренных учебным планом.

Задачи текущего контроля:

1. обнаружение и устранение пробелов в освоении учебной дисциплины;
2. своевременное выполнение корректирующих действий по содержанию и организации процесса обучения;
3. определение индивидуального учебного рейтинга студентов;
4. подготовка к промежуточной аттестации.

В течение семестра при изучении дисциплины реализуется традиционная система поэтапного оценивания уровня освоения. За каждый вид учебных действий студенты получают оценку .

1.2. Цель и задачи промежуточной аттестации студентов по дисциплине.

Цель промежуточной аттестации – проверка степени усвоения студентами учебного материала, уровня достижения планируемых результатов обучения и сформированности компетенций на момент завершения изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена.

Задачи промежуточной аттестации:

1. определение уровня освоения учебной дисциплины;
2. определение уровня достижения планируемых результатов обучения и сформированности компетенций;
3. соотнесение планируемых результатов обучения с планируемыми результатами освоения образовательной программы в рамках изученной дисциплины.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

2.1.Перечень компетенций.

ВПК-1 Способность управлять подразделением (боевой частью, группой) при боевом применении корабельных комплексов и средств связи, организацией взаимодействия с другими подразделениями

ВПК-4 Способность управлять личным составом корабельной и (или) специальной вахты (дежурной смены) в базе и в море

ВПК-5 Способность руководить боевой подготовкой и воспитанием подчиненных, формированием их боевых и морально-психологических качеств

ВПК-6 Способность организовать мероприятия обеспечения безопасности военной службы и сохранения здоровья личного состава подразделения, поддержание уставного внутреннего порядка в подразделении

ВПК-7 Способность организации служебного делопроизводства и соблюдения режима секретности в подразделении, разработки и ведения боевых документов

ВПК-16 Способность организации морально-психологического обеспечения задач боевой подготовки, боевых задач в мирное время и в условиях боевой деятельности

ПК-8 Способность организовывать и осуществлять выполнение мероприятий по защите государственной тайны и безопасности информации

2.2.Этапы формирования компетенций.

Таблица 1

| Код компетенции | Этап формирования компетенции | Вид учебной работы | Тип контроля | Форма контроля |
|---|--------------------------------|---|---------------|------------------------------|
| ВПК-1, ВПК-4, ВПК-5, ВПК-6, ВПК-7, ВПК-16, ПК-8 | теоретический (информационный) | лекции, самостоятельная работа | текущий | собеседование, реферат, тест |
| | практико-ориентированный | практические (лабораторные) занятия, самостоятельная работа | текущий | реферат, тест |
| | оценочный | аттестация | промежуточный | экзамен |

Применяемые образовательные технологии определяются видом контактной работы.

2.3.Соответствие разделов дисциплины формируемым компетенциям.

Этапами формирования компетенций являются взаимосвязанная логическая последовательность освоения разделов (тем) учебной дисциплины.

Таблица 2

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Содержание раздела (темы) дисциплины | Коды компетенций |
|-------|--------------------------|--------------------------------------|------------------|
|-------|--------------------------|--------------------------------------|------------------|

| | | | |
|---|---|---|-------------------------|
| 1 | Раздел 1. Службное делопроизводство и соблюдение режима секретности | Основные положения по организации и обеспечению режима секретности в ВС РФ. Допуск личного состава к государственной тайне в воинской части (подразделении). Обязанности должностных лиц, допущенных к государственной тайне. Организация пропускного режима в воинской части. Порядок обращения с носителями сведений, составляющих государственную тайну, их разработка, учет и уничтожение. Контроль наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну в подразделении. Виды служебных документов и требования, предъявляемые к их оформлению. Ведение несекретного делопроизводства в воинской части (учреждении). Обращение, размножение и уничтожение служебных документов. Организация контроля за исполнением служебных документов. Требования руководящих документов по организации и обеспечению режима секретности в ходе учебного процесса. Обеспечение сохранности носителей сведений, составляющих государственную тайну, в боевых (полевых) условиях и на учениях | ВПК-6, ПК-8 |
| 2 | Раздел 2. Основы боевой и мобилизационной готовности | Боевая готовность, определение и основные слагаемые. Степени боевой готовности. Общие положения по мобилизации. Особенности оповещения о мобилизации. Формирование подразделения при мобилизации. Основные положения по комплектованию мобилизационными ресурсами. Организация поставки и приема мобилизационных ресурсов. Порядок изучения мобилизационных ресурсов. Изучение исходных данных для формирования подразделения. Изучение граждан, пребывающих в запасе. Работа в составе администрации пункта приема мобилизационных ресурсов | ВПК-16, ВПК-4, ВПК-6 |

| | | | |
|---|--|---|----------------------------|
| 3 | Раздел 3. Организация войскового (ротного) хозяйства | Войсковое (ротное) хозяйство воинской части и руководство им. Контроль хозяйственной деятельности Продовольственное обеспечение. Вещевое обеспечение. Обеспечение горюче-смазочными материалами. Задачи войскового (ротного) хозяйства. Организация контроля хозяйственной деятельности. Помещения роты и их содержание. Порядок обеспечения подразделения материальными ценностями в мирное время. Общие положения по организации учета личного состава. Порядок учета личного состава в подразделении. Организация учета и списания материальных средств в части и подразделении. Требования руководящих документов по организации и обеспечению безопасности военной службы. Обеспечение безопасных условий военной службы при повседневной деятельности. Методика работы командира подразделения по организации и обеспечению безопасности военной службы. Требования безопасности при проведении занятий и работ. Требования безопасности при несении боевого дежурства, караульной и внутренней служб | ВПК-1, ВПК-4, ВПК-5, ВПК-7 |
| 4 | Раздел 4. Организация и методика боевой подготовки войск связи | Задачи, принципы и требования, предъявляемые к боевой подготовке. Содержание боевой подготовки. Руководство боевой подготовкой в подразделении. Подготовка офицеров и прапорщиков. Подготовка сержантов. Одиночная и индивидуальная подготовка солдат Подготовка и слаживание подразделения. Сущность, задачи и содержание тактико-специальной подготовки. Учебно-материальная база боевой подготовки. Организация проверки состояния боевой подготовки. Порядок оценки состояния боевой подготовки подразделений соединения (воинской части). Разработка плана-конспекта проведения тактико-строевого занятия. Последовательность работы должностных лиц по планированию боевой подготовки в подразделении. Перечень и содержание основных документов боевой подготовки, разрабатываемых в подразделении. Особенности подготовки различных категорий военнослужащих и гражданского персонала. Порядок отработки нормативов и учебных задач | ВПК-16, ВПК-5, ВПК-7 |
| 5 | Раздел 5. Организационно-правовые вопросы защиты Российской Федерации | Основы военного законодательства. Военное право как отрасль российского права. Правовые основы обороны и военного строительства, обеспечения национальной безопасности Российской Федерации. Военная организация Российской Федерации | ВПК-16, ВПК-6, ПК-8 |
| 6 | Раздел 6. Основные отрасли российского публичного и частного права | Понятие, задачи, предмет административного права. Понятие, задачи, предмет и принципы уголовного права. Производство дознания в Вооруженных Силах РФ, других войсках и воинских формированиях. Общие положения жилищного права Российской Федерации. Основные формы реализации права на жилище военнослужащих и членов их семей | ВПК-1, ВПК-16, ВПК-6 |

| | | | |
|---|---|--|---------------------|
| 7 | Раздел 7. Международное военное право | Основы международно-правового регулирования. Общие основы права вооруженных конфликтов. Международно-правовое регулирование использования запрещенных средств и методов вооруженной борьбы. Международно-правовая защита жертв войны. Основные положения международного гуманитарного права. Международно-правовая регламентация вооруженных конфликтов. Ответственность в международном праве. | ВПК-6, ПК-8 |
| 8 | Раздел 8. Воинская обязанность в Российской Федерации. Правовые основы военной службы | Понятие, основное содержание и формы реализации воинской обязанности в Российской Федерации. Понятие, принципы, способы и порядок комплектования Вооруженных Сил личным составом. Военная служба как вид федеральной государственной службы. Прохождение военной службы. Исполнения обязанностей военной службы. Начало (окончание) военной службы и его правовое значение. Военнослужащий как субъект права. Государственное обеспечение и социально-правовая защита военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей. Призыв граждан на военную службу. Поступление на военную службу по контракту | ВПК-1, ВПК-4, ВПК-7 |
| 9 | Раздел 9. Обеспечение законности, правопорядка и воинской дисциплины в Вооруженных Силах Российской Федерации. Юридическая ответственность военнослужащих | Законность, правопорядок и воинская дисциплина в Вооруженных Силах Российской Федерации. Правовое обучение военнослужащих. Основы организации и деятельности правоохранительных органов в министерстве обороны Российской Федерации. Особенности и порядок привлечения военнослужащих к основным видам юридической ответственности. Административное расследование. Порядок поиска и применения нормативной правовой информации, содержащейся в правовом минимуме офицера, по обеспечению законности, правопорядка и воинской дисциплины в подразделении. Основания и порядок привлечения военнослужащих к дисциплинарной ответственности. Правовые основы материальной ответственности военнослужащих | ВПК-6 |

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

3.1. Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Таблица 3

| Код компетенции | Показатели, критерии оценивания (планируемые результаты обучения) | Оценочные средства |
|-----------------|---|--------------------|
|-----------------|---|--------------------|

| | | |
|-------|---|--|
| ВПК-1 | <p>ЗНАЕТ: основные положения по организации боевой подготовки в подразделении; основные положения по организации подготовки офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат; порядок организации совместной подготовки и слаживания подразделений; правовые основы военного законодательства, обороны, военного строительства и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации; основные положения административного и уголовного права Российской Федерации;</p> <p>УМЕЕТ: руководить воинским подразделением, организовывать ротное хозяйство;</p> <p>ВЛАДЕЕТ: навыками организации и проведения занятий по боевой подготовке в подразделении, разработки документов по учету личного состава и материальных ценностей в подразделении;</p> | <p>ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ЭТАП: собеседование, реферат, тест</p> <p>ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП: реферат, тест</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЙ ЭТАП: билеты к экзамену</p> |
| ВПК-4 | <p>ЗНАЕТ: основные положения по организации боевой подготовки в подразделении; основные положения по организации подготовки офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат; порядок организации совместной подготовки и слаживания подразделений; порядок проверки и оценки боевой подготовки в подразделении;</p> <p>УМЕЕТ: организовывать боевую подготовку подчинённых, формировать их боевые и моральные качества;</p> <p>ВЛАДЕЕТ: навыками организации и проведения занятий по боевой подготовке в подразделении; разработки документов по учету личного состава и материальных ценностей в подразделении;</p> | <p>ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ЭТАП: собеседование, реферат, тест</p> <p>ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП: реферат, тест</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЙ ЭТАП: билеты к экзамену</p> |
| ВПК-5 | <p>ЗНАЕТ: основные требования руководящих документов по организации обеспечения безопасности военной службы, службы войск и порядок организации и выполнения мероприятий по безопасности военной службы;</p> <p>УМЕЕТ: применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности;</p> <p>ВЛАДЕЕТ: методами организации обеспечения безопасности военной службы;</p> | <p>ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ЭТАП: собеседование, реферат, тест</p> <p>ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП: реферат, тест</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЙ ЭТАП: билеты к экзамену</p> |

| | | |
|--------|--|--|
| ВПК-6 | <p>ЗНАЕТ: требования руководящих документов по организации и ведению войскового (ротного) хозяйства, а так же основы организации и ведения ротного хозяйства; порядок организации всестороннего обеспечения в подразделении в мирное время; порядок разработки документов по учету (списанию) материальных ценностей в подразделении; требования руководящих документов по ведению учета личного состава в подразделении; порядок приема и сдачи дел и должности должностными лицами подразделения;</p> <p>УМЕЕТ: разрабатывать документы по учету (списанию) материальных ценностей в подразделении; разрабатывать документы по учету личного состава в подразделении; разрабатывать документы по приему и сдаче дел и должности должностными лицами подразделения;</p> <p>ВЛАДЕЕТ: навыками организации режима секретности в воинской части;</p> | <p>ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ЭТАП: собеседование, реферат, тест</p> <p>ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП: реферат, тест</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЙ ЭТАП: билеты к экзамену</p> |
| ВПК-7 | <p>ЗНАЕТ: основы международного военного права; правовые основы и порядок прохождения военной службы в Российской Федерации; понятие и структура правового статуса военнослужащих Российской Федерации, их права, условия и гарантии их реализации; правовые способы обеспечения законности, правопорядка и воинской дисциплины в Вооруженных Силах РФ; структуру и деятельность органов военной юстиции, военной прокуратуры и военных судов; особенности привлечения военнослужащих к дисциплинарной, административной, материальной и;</p> <p>УМЕЕТ: разрабатывать документы по учету (списанию) материальных ценностей в подразделении; разрабатывать документы по учету личного состава в подразделении; разрабатывать документы по приему и сдаче дел и должности должностными лицами подразделения; применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности;</p> <p>ВЛАДЕЕТ: навыками организации и проведения занятий по боевой подготовке в подразделении; разработки документов по учету личного состава и материальных ценностей в подразделении; производства дознания в подразделении; приема и сдачи дел и должности должностными лицами подразделения; организации правового обучения военнослужащих;</p> | <p>ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ЭТАП: собеседование, реферат, тест</p> <p>ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП: реферат, тест</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЙ ЭТАП: билеты к экзамену</p> |
| ВПК-16 | <p>ЗНАЕТ: основные положения по организации морально-психологического обеспечения задач боевой подготовки;</p> <p>УМЕЕТ: применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности;</p> <p>ВЛАДЕЕТ: способами организации морально-психологического обеспечения задач боевой подготовки;</p> | <p>ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ЭТАП: собеседование, реферат, тест</p> <p>ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП: реферат, тест</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЙ ЭТАП: билеты к экзамену</p> |

| | | |
|------|--|---|
| ПК-8 | <p>ЗНАЕТ: комплекс организационных и технических мероприятий по защите государственной тайны и информационной безопасности;</p> <p>УМЕЕТ: организовывать мероприятия по защите государственной тайны и информационной безопасности;</p> <p>ВЛАДЕЕТ: навыками по организации учёта, хранения и правил пользования документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну;</p> | <p>ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ЭТАП: собеседование, реферат, тест</p> <p>ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП: реферат, тест</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЙ ЭТАП: билеты к экзамену</p> |
|------|--|---|

3.2. Стандартные критерии оценивания.

Критерии разработаны с учетом требований ФГОС ВО к конечным результатам обучения и создают основу для выявления уровня сформированности компетенций: минимального, базового или высокого.

Критерии оценки устного ответа в ходе собеседования:

- логика при изложении содержания ответа на вопрос, выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия в источнике;
- использование научной терминологии в контексте ответа;
- объяснение причинно-следственных и функциональных связей;
- умение оценивать действия субъектов социальной жизни, формулировать собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- эмоциональное богатство речи, образное и яркое выражение мыслей.

Критерии оценки реферата:

- содержание раскрывает тему;
- логичность изложения материала при раскрытии темы, наличие выводов;
- оформление реферата соответствует установленным требованиям;
- реферат автором был представлен с использованием демонстрационного материала;
- качество выступления автора: свободное владение материалом; текст зачитывает; кратко и точно отвечает на вопросы и т.д.;
- результаты проверки текста реферата на оригинальность составили не менее 60%.

Критерии оценки ответа за экзамен:

Для экзамена в устном виде употребимы критерии оценки устного ответа в ходе собеседования (см. выше)

Критерии оценки тестового контроля знаний:

студентом даны правильные ответы на

- 91-100% заданий - отлично,
- 81-90% заданий - хорошо,
- 71-80% заданий - удовлетворительно,
- 70% заданий и менее - неудовлетворительно.

Общие критерии оценки работы студента на практических занятиях:

- Отлично - активное участие в обсуждении проблем каждого семинара, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы семинара, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной

литературы, регулярная посещаемость занятий.

- Хорошо - недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на семинарах, неполное знание дополнительной литературы, хорошая посещаемостью
- Удовлетворительно - ответы отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях, оставляющая желать лучшего посещаемость.
- Неудовлетворительно - пассивность на семинарах, частая неготовность при ответах на вопросы, плохая посещаемость, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Порядок применения критериев оценки конкретизирован ниже, в разделе 4, содержащем оценочные средства для текущего контроля успеваемости и для проведения промежуточной аттестации студентов по данной дисциплине.

3.3. Описание шкал оценивания.

В процессе оценивания результатов обучения и компетенций на различных этапах их формирования при освоении дисциплины для всех перечисленных выше оценочных средств используется шкала оценивания, приведенная в таблице .

Дихотомическая шкала оценивания используется при проведении текущего контроля успеваемости студентов: при проведении собеседования, при приеме эссе, реферата, а также может быть использована в целях проведения такой формы промежуточной аттестации, как зачет (шкала приводится для всех оценочных средств из таблицы 3.

Таблица 4

| Показатели оценивания | Описание в соответствии с критериями оценивания | Оценка знаний, умений, навыков и опыта | Оценка по бальной шкале |
|--------------------------------|---|--|-------------------------|
| Высокий уровень освоения | Демонстрирует полное понимание проблемы. Требования по всем критериям выполнены | «очень высокая», «высокая» | «отлично» |
| Базовый уровень освоения | Демонстрирует значительное понимание проблемы. Требования по всем критериям выполнены | «достаточно высокая», «выше средней», «базовая» | «хорошо» |
| Минимальный уровень освоения | Демонстрирует частичное понимание проблемы. Требования по большинству критериев выполнены | «средняя», «ниже средней», «низкая», «минимальная» | «удовлетворительно» |
| Недостаточный уровень освоения | Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Требования по многим критериям не выполнены | «очень низкая», «примитивная» | «неудовлетворительно» |

При проведении промежуточной аттестации студентов по данной дисциплине в форме экзамена используется пятибалльная шкала оценивания.

4. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

4.1.Оценочные средства промежуточной аттестации

Оценочные средства промежуточной аттестации по дисциплине представлены в Приложении 1.

4.2.Формирование тестового задания промежуточной аттестации Аттестация №1

В экзаменационном билете присутствует 3 вопроса теоретической и практической направленности. Теоретические вопросы позволяют оценить уровень знаний и частично - умений, практические - уровень умений и владения компетенцией.

Примерный перечень заданий, выносимых на промежуточную аттестацию, разрешенных учебных и наглядных пособий, средств материально-технического обеспечения и типовые практические задания (задачи):

По вопросу 1, компетенции ВПК-1,ВПК-16,ВПК-4,ВПК-5,ВПК-6,ВПК-7,ПК-8

- 1 Назначение и состав войскового хозяйства, его основные задачи и роль в обеспечении боевой и мобилизационной готовности части связи.
- 2 Порядок приема и сдачи дел и должности лицами, ведающими войсковым хозяйством.
- 3 Планирование хозяйственной деятельности в части связи.
- 4 Организация контроля хозяйственной деятельности в воинской части. Задачи, виды и формы контроля.
- 5 Организация и порядок материального обеспечения воинской части в мирное время. Организация продовольственного обеспечения части связи, Нормы суточного довольствия военнослужащих. Организация питания личного состава в воинской части.
- 7 Организация вещевого обеспечения части связи. Порядок обеспечения личного состава части связи вещевым имуществом.
- 8 Организация медицинского обеспечения части связи. Медицинский контроль, его задачи и порядок проведения.
- 9 Организация обеспечения части горючим и смазочными материалами. План поставки, лимита и нормы горючего воинской части.
- 10 Организация квартирно-эксплуатационного обеспечения.
- 11 Организация и порядок учета материальных средств в подразделениях и службах воинской части. Цели, задачи учета. Классификация учетных документов.
- 12 Порядок списания материальных средств в подразделении.
- 13 Основные задачи финансово-хозяйственной деятельности воинской части. Денежное довольствие военнослужащих.
Содержание и задачи службы войск. Организация и руководство службой войск.
- 14 Руководящие документы, по организации и обеспечению уставного порядка и условий жизни и быта.
- 15 Работа командира подразделения по организации и обеспечению уставного порядка и условий жизни и быта в подразделении.
- 16 Правонарушения и их профилактика в подразделении.
- 17 Требования руководящих документов по организации и обеспечению безопасности военной службы.

- 18 Безопасность военной службы. Основные цели и задачи ее обеспечения. Принципы и закономерности обеспечения безопасности военной службы.
- 19 Угрозы безопасности военной службы. Подготовка личного состава к выполнению требований безопасности.
- 20 Морально-психологическое обеспечение безопасности военной службы. Основные методы морально-психологического обеспечения безопасности военной службы.
- 21 Обеспечение безопасных условий военной службы при повседневной деятельности.
- 22 Виды инструктажей личного состава.
- 23 Организация и задачи боевой подготовки войск связи.
- 24 Требования руководящих документов по организации боевой подготовки в части связи.
- 25 Принципы, формы и методы обучения личного состава войск связи, их содержание.
- 26 Формы и методы обучения. Основные виды занятий.
- 27 Организация боевой подготовки. Требования к организации боевой подготовки. Руководство боевой подготовки.
- 28 Планирование боевой подготовки.
- 29 Порядок проверки и оценки боевой подготовки.
- 30 Организация командирской подготовки.

По вопросу 2, компетенции ВПК-1,ВПК-16,ВПК-4,ВПК-5,ВПК-6,ВПК-7,ПК-8

- 31 Организация командирских сборов и командирских занятий.
- 32 Особенности командирской подготовки сержантов.
Организация подготовки штабов. Штабные тренировки (определение, сущность,
- 33 виды). Подготовка и методика проведения штабных тренировок в соединении (части) связи.
- 34 Методика подготовки и проведения занятий по основным предметам боевой подготовки.
- 35 Основные формы занятий по тактико-специальной подготовке. Организация выполнения учебных задач и нормативов.
- 36 Государство и право. Их роль в жизни общества. Система органов государственной власти в Российской Федерации.
- 37 Военное право, как комплексная отрасль права, его понятие и место в российской правовой системе.
Законодательство о принципах обеспечения военной безопасности и организации
- 38 обороны государства, принципах строительства Вооруженных Сил Российской Федерации, компетенции органов военного управления, правах и обязанностях военнослужащих.
- 39 Источники военного права. Общая характеристика военно-правовых актов. Нормативно-правовые акты органов военного управления.
- 40 Основные организационно-правовые способы обеспечения законности в Вооруженных Силах Российской Федерации.
- 41 Основные формы реализации воинской обязанности: их общая характеристика и правовое закрепление.
- 42 Освобождения и отсрочки от призыва граждан на военную службу. Альтернативная гражданская служба.
Понятие контракта. Поступление на военную службу по контракту. Отбор
- 43 кандидатов для поступления на военную службу по контракту. Порядок заключения контракта.
- 44 Исполнение обязанностей военной службы. Начало, срок и окончание военной службы. Отпуска военнослужащих: порядок их представления.
- 45 Увольнение военнослужащих с военной службы: основания и порядок увольнения.

- 46 Понятие и структура правового статуса военнослужащих. Права военнослужащих и условия их реализации.
- 47 Понятие, общая характеристика, виды и особенности юридической ответственности военнослужащих.
Понятие дисциплинарной, административной ответственности военнослужащих.
- 48 Дисциплинарное правонарушение. Основания и порядок привлечения военнослужащих к дисциплинарной ответственности. Виды административных взысканий.
Понятие и условия материальной ответственности. Размеры ущерба и порядок его возмещения. Привлечение военнослужащих к материальной ответственности и производство удержаний. Порядок обжалования решений о привлечении к дисциплинарной, материальной и административной ответственности.
- 49 Понятие преступления. Преступления против военной службы. Особенности привлечения военнослужащих к уголовной ответственности и расследования в отношении них уголовных дел.
- 50 Понятие воинской дисциплины. Роль воинской дисциплины и твердого уставного порядка в обеспечении постоянной боевой готовности Вооруженных Сил Российской Федерации.
- 51 Административное (служебное) расследование грубых дисциплинарных проступков. Основные виды льгот, предоставляемых военнослужащим, гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей. Виды пенсионного обеспечения военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы и членов их семей. Право на пенсию за выслугу лет и пенсию по инвалидности.
- 52 Пособия военнослужащим, членам их семей и гражданам, уволенным с военной службы. Виды пособий. Основания и порядок назначения пособий. Обязательное государственное страхование военнослужащих.
- 53 Порядок обеспечения военнослужащих, проходящих военную службу по призыву и по контракту жилыми помещениями.
- 54 Трудовой договор (контракт). Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение. Рассмотрение трудовых споров. Физические и юридические лица. Право собственности.
- 55 Семейные правоотношения. Права и обязанности супругов, родителей и детей. Ответственность в семейном праве.
- 56 Международное право. Основные источники и принципы международного права. Субъекты и объекты международного права.
- 57 Международное гуманитарное право. Источники и принципы международного гуманитарного права. Участники боевых действий.
Международно-правовая регламентация вооруженных конфликтов, способов и средств ведения военных действий. Международно-правовая защита жертв вооруженных конфликтов.
- 58
- 59
- 60

По вопросу 3, компетенции ВПК-1, ВПК-16, ВПК-4, ВПК-5, ВПК-6, ВПК-7, ПК-8

- 61 Подготовить Рапорт о приеме дел и должности командира взвода.
- 62 Подготовить Акт приема (сдачи) дел и должности командира взвода.
- 63 Решение ситуационной задачи по определению оценок военнослужащему и подразделению по предметам боевой подготовки.
- 64 Подготовить Опись материальных ценностей.
- 65 Подготовить Раздаточную (сдаточную) ведомость материальных ценностей.
- 66 Подготовить Карточку учета материальных ценностей личного пользования.
- 67 Подготовить Книгу учета материальных ценностей.
- 68 Подготовить Именной список для производства вечерних проверок.
- 69 Подготовить Книгу учета личного состава роты (все разделы).
- 70 Подготовить Именной список военнослужащих взвода.

71 Подготовить Ведомость наличия и качественного состояния материальных ценностей.

Представленный по каждому вопросу перечень заданий является рабочей моделью для генерирования экзаменационных билетов.

4.3.Развернутые критерии выставления оценки

Таблица 5

| Тип вопроса | Показатели оценки | | | |
|---------------------------|--|--|--|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Теоретические вопросы 1,2 | тема разносторонне проанализирована, ответ полный, ошибок нет, предложены обоснованные аргументы и приведены примеры эффективности аналогичных решений | тема разносторонне раскрыта, ответ полный, допущено не более 1 ошибки, предложены обоснованные аргументы и приведены примеры эффективности аналогичных решений | тема освещена поверхностно, ответ полный, допущено более 2 ошибок, обоснованных аргументов не предложено | ответы на вопрос билета практически не даны |
| Практические вопросы 3 | задача решена без ошибок, студент может дать все необходимые пояснения к решению, сделать выводы | задача решена без ошибок, но студент не может пояснить ход решения и сделать необходимые выводы | задача решена с одной ошибкой, при ответе на вопрос ошибка замечена и исправлена самостоятельно | задача не решена или решена с двумя и более ошибками, пояснения к ходу решения недостаточны |
| Дополнительные вопросы | ответы даны на все вопросы, показан творческий подход | ответы даны на все вопросы, творческий подход отсутствует | ответы на дополнительные вопросы ошибочны (2 и более ошибок) | ответы на дополнительные вопросы практически отсутствуют |
| Уровень освоения | высокий | базовый | минимальный | недостаточный |

Для получения оценки «отлично» студент должен показать высокий уровень освоения всех компетенций, предусмотренных программой данной дисциплины, оценки «хорошо» - базовый, оценки «удовлетворительно» - минимальный. В случае разноранговых оценок определения уровня освоения каждой из компетенций, общая оценка знаний по дисциплине детерминируется как:

- Отлично, - если ответ на практический вопрос и более половины всех ответов на вопросы, включая дополнительные, оценены на «5», остальные - на «4»
- Хорошо, - более половины ответов оценены на «4», остальные - на «5»; либо ответ на один теоретический вопрос оценен на «3», остальные - на «4» и «5»
- Удовлетворительно, - если два и более ответов на вопросы билета оценены на «3», и ни один из ответов не определен как «2»

- Неудовлетворительно, - если ответ на один из вопросов оценен на «2»

4.4.Комплект экзаменационных билетов

Комплект экзаменационных билетов ежегодно обновляется и формируется перед экзаменом.

Развернутые критерии выставления оценки за экзамен содержатся в таблице 5.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

5.1.Методические материалы для текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предусматривает систематическое оценивание процесса обучения, с учетом необходимости обеспечения достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (уровня сформированности знаний, умений, навыков, компетенций), а также степени готовности обучающихся к профессиональной деятельности. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы;
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, кафедры, факультета и университета.

В начале учебного изучения дисциплины преподаватель проводит входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

Задания, реализуемые только при проведении текущего контроля

Реферат - это разновидность самостоятельной учебно-исследовательской работы студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Цель написания реферата состоит в закреплении имеющихся у студентов навыков самостоятельной работы. В процессе работы над рефератом студент получает дополнительную возможность проявления своих творческих способностей, что находит выражение в таком представлении материала, которое позволит развить умение популярно излагать сложные вопросы и применить системный подход для последующего обобщения полученных результатов.

Структура и содержание реферата определяется целью выполнения работы. Если основной целью является углубленное изучение какого-либо вопроса или темы изучаемой дисциплины, то работу можно свести к краткому изложению реферируемой научной работы, книги или статьи. Если же реферирование производится для того, чтобы подготовить доклад на заданную тему, то имеет место

критический обзор литературы и других источников.

Работа студента над рефератом состоит из следующих этапов:

- выбор темы на основе перечня, разработанного кафедрой;
- уяснение актуальности данной темы, цели и задач, которые необходимо решить;
- составление предварительного плана работы по теме реферата;
- накопление и подготовка информационного материала;
- обобщение материала и написание реферата;
- оформление в соответствии с требованиями, предъявляемыми к такого рода работам;
- защита реферата на семинаре или конференции.

Содержание материала должно быть логичным, его изложение носит проблемно-поисковый характер. Студент вправе выбрать для реферата, доклада любую тему в пределах программы изучаемой учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата, доклада, имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы. Реферат, доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время. Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада - 2-3 страницы.

В основе работы над выполнением реферата лежит предварительный план, который состоит обычно из трех-четырех вопросов, а в процессе работы он уточняется и конкретизируется. План определяет структуру, содержание и логическую взаимосвязь частей. При составлении предварительного плана работы по теме, в основной части реферата особое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению как темы в целом, так и отдельных ее вопросов, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом. Целесообразно предварительно намеченный план согласовать на консультации с преподавателем кафедры, ведущим семинарские занятия или читающим лекционный курс. План не следует излишне детализировать, в нем перечисляются основные, центральные вопросы темы в логической последовательности. Главы можно не разбивать на параграфы.

Структура реферата:

1. Титульный лист (оформляется по шаблону)
 2. Введение (содержит: актуальность, цель, задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели).
 3. Основная часть (детализируется в соответствии с планом реферата)
- Теоретические основы рассматриваемого процесса, принципа, явления, функции, опыта и т.д. (О чем идет речь?)
 - Проблемы практической реализации рассматриваемого процесса, принципа, явления, функции, опыта и т.д. (В чем суть проблемы?)

4. Заключение

- Краткое изложение (аннотация) полученных результатов раскрытия изучаемой темы
- Собственное отношение к описанной проблеме (Что Вы думаете по существу темы и что предлагаете?)

5. Список использованных источников

6. Приложения

В содержании с указанием номеров страниц перечисляются такие составляющие реферата, как, введение, основная часть, заключение, список использованных источников и приложения (если они присутствуют).

Актуальность темы реферата определяется востребованностью информации по данному вопросу в обществе в целом, и - в научных кругах, в частности. Цель выполнения реферативной работы ставит перед студентом преподаватель во время выдачи индивидуального задания. Задачи, которые должны быть решены для достижения данной цели, студент формулирует самостоятельно. На основе этого формируется предварительный план работы по теме. Во введении помимо актуальности рассматриваемой проблемы, целей и задач, следует отметить, в каких произведениях известных ученых рассматривается изучаемая проблема.

Накопление и подготовка информационного материала - в зависимости от основной цели - охватывает как истоки, с которых началось изучение данного вопроса, так и современные представления и концепции. На данном этапе необходимо обращать внимание на современные источники информации со сроком давности за последние 3 года и указывать на их использование в списке источников информации.

Существенную помощь в ознакомлении с библиографией могут оказать библиотечные каталоги (алфавитный, систематический, предметный), библиографические указатели (учетно-регистрационные, научно-вспомогательные, рекомендательные, критические), справочная литература (энциклопедии, словари, предметные указатели в трудах отдельных ученых-экономистов). Определенную помощь могут оказать различные библиографические пособия по отдельным отраслям знаний, выпускаемые специальными центрами информации. Кроме того, крупнейшие библиотеки страны, такие как Российская национальная библиотека, Государственная национальная библиотека, выпускают рекомендательные библиографические указатели.

Реферат должен быть написан ясным языком, без повторов, сокращений, противоречий между отдельными положениями. Приводимые в тексте цитаты из научной литературы, а также статистические данные должны быть снабжены соответствующими ссылками на источники информации, из которых они взяты, с указанием автора, названия работы, издательства, года издания, тома, страницы. В перечень использованных источников и Интернет-ресурсов не могут быть включены рефераты, прочие готовые студенческие работы, а также ссылки на сайты рефератов, шпаргалок и прочее.

В заключении приводятся основные выводы и прочие обобщения, сделанные в ходе работы над рефератом.

Список использованных источников содержит перечень источников информации, на которые были сделаны ссылки в ходе выполнения работы. Перечень должен содержать не менее пяти источников.

Приложения, в отличие от всего остального, не являются обязательной составляющей реферата. В приложения могут быть вынесены материалы, помещение которых по тексту нецелесообразно по каким-либо причинам: они могут быть слишком объемны, могут иметь промежуточный характер, могут быть неудобны для восприятия по тексту и т.д.

Работа над рефератом:

При работе над рефератом необходимо внимательно изучить соответствующую теме литературу, включая монографии, статистические сборники, материалы, публикуемые в научных журналах. Источниками фактического материала могут служить статистические сборники, газеты, журналы.

Особое внимание нужно обратить на использование Интернет-ресурсов. Существует великое многообразие электронных источников информации. Ссылки на эти источники допустимы лишь при условии, что студент указывает не только фамилию автора, название использованного материала и электронный адрес, по которому материал размещен, но и кем размещен данный материал, со ссылкой на ответственных за размещение.

Подготовленная информация конспектируется и/или систематизируется на электронном носителе в соответствии с предварительно намеченным планом. В процессе изучения материалов по теме реферата студент располагает материал в той последовательности, которая представляется ему наиболее стройной и целесообразной, фиксирует собственные мысли, которые он считает нужным изложить в тексте реферата. В этом случае происходит изменение предварительного плана реферата.

Необходимым требованием является представление материала в обобщенном виде. Студент обобщает накопленный и подготовленный материал и делает выводы, пользуясь системным подходом. Выводы, которые представляют обобщение важнейших положений, выдвинутых и рассмотренных в реферате, составляют значительную часть заключения.

Минимальные требования к оформлению реферата:

Материалы оформляются на листах формата А4 (297x210мм), односторонней печатью. Нумерация страниц: сквозная по всему документу, снизу от центра, арабскими цифрами, титульный лист включен в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

Поля текста: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм. Размер абзацного отступа: 12,5 мм. Текст печатается шрифтом Times New Roman №12 или №14 с межстрочным интервалом 1,5. Выравнивание – по ширине.

Список использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Материалы должны быть представлены преподавателю в печатном и в электронном виде. Электронная версия реферата проходит проверку содержания на оригинальность и помещается в личное портфолио студента.

Не позднее, чем за 5 дней до защиты или выступления подготовленный реферат,

доклад поступает на рецензирование преподавателю. Защита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту по окончании представления реферата (доклада) могут быть заданы вопросы по теме реферата (доклада). В случае невыполнения доклада, реферата студенту необходимо принести письменный текст сообщения перед зачетом и получить его оценивание преподавателем. Общее количество набранных студентом баллов по дисциплине учитывается при проведении промежуточной аттестации.

Студенты заочной формы обучения должны получить письменную рецензию преподавателя кафедры на представленный реферат, где дается общая оценка работы - «зачтено», «не зачтено» и указываются ее достоинства и недостатки.

Если реферат не зачитывается, то с учетом замечаний он должен быть переработан. Повторным рецензированием занимается тот преподаватель, который рецензировал реферат в первый раз.

Результаты работы над рефератом и его выполнения учитываются при проведении промежуточной аттестации.

Собеседование - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п., соответствующих освоению компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Проблематика, выносимая на собеседование, определяется преподавателем в заданиях для самостоятельной работы студента, а также на семинарских и практических занятиях. В ходе собеседования студент должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога и показать усвоенный уровень владения компетенциями.

Тест - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

5.2. Методические материалы для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации по дисциплине - экзамен

Форма проведения экзамена: смешанная

Хорошо успевающим студентам, выполнившим все виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины и не имеющим задолженности, деканатом факультета может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача экзаменов проводится не ранее, чем за 1 месяц до начала сессии. В период сессии досрочная сдача не разрешается. Решение о досрочной сдаче принимает декан факультета на основе личного заявления студента, согласованного с преподавателями дисциплин, выносимых на сессию.

Для подготовки к ответу на экзамене студенту рекомендуется использовать Перечень теоретических вопросов (заданий), выносимых на экзамен, разрешенных учебных и наглядных пособий, средств материально-технического обеспечения и типовые практические задания (задачи), перечисленных в п.4.2.

В экзаменационный билет входит теоретических вопроса: один - из минимального уровня, - из базового и одно практическое задание, характеризующее

высокий уровень сформированности компетенций. Время подготовки ответа при сдаче в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций у обучающихся, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «незачтено».

Выбор формы оценивания определяется целями и задачами обучения. В числе применяемых форм оценивания выделяют интегральную и дифференцируемую оценку, а также самоанализ и самоконтроль студента. Источники информации, которые используются при применении разных форм оценивания:

- работы обучающихся: домашние задания, презентации, отчеты, дневники, эссе и т.п.;
- результаты индивидуальной и совместной деятельности студентов в процессе обучения;
- результаты выполнения контрольных работ, тестов;
- другие источники информации.

Для того чтобы оценка выполняла те функции, которые на нее возложены как на характеристику этапов формирования компетенций у обучающихся, необходимо соблюдение следующих базовых принципов оценивания:

- непрерывность процесса оценивания;
- оценивание должно быть критериальным, основанным на целях обучения;
- критерии выставления оценки и алгоритм ее выставления должны быть заранее известны;
- включение обучающихся в контрольно-оценочную деятельность.

Конечный результат обучения (с точки зрения соответствия его заявленным целям) в высокой степени определяется набором критериальных показателей, которые используются в процессе оценки.

Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Передача экзамена в целях повышения положительной оценки не допускается.