

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Командно-штабний інститут застосування військ (сил)

Кафедра менеджменту персоналу і підготовки військ (сил)

ЗАТВЕРДЖУЮ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УПРАВЛІННЯ ПОВСЯКДЕННОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДРОЗДІЛІВ
(код ВП 5)

Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітньо-професійна програма	Фізичне виховання і спорт у Збройних Силах
Галузь знань	01 Освіта / Педагогіка
Спеціальність	017 Фізична культура і спорт
Спеціалізація	Фізичне виховання і спорт у Збройних Силах
Цикл	військово-професійної підготовки базовий курс тактичного рівня (L-1A)
Статус навчальної дисципліни	обов'язкова
Форма здобуття освіти	денна
Мова навчання	українська, англійська

Київ – 2024

Робоча програма навчальної дисципліни “Управління повсякденною діяльністю підрозділів” циклу військово-професійної підготовки курсантів на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за освітньо-професійної програмою “Фізичне виховання і спорт у Збройних Силах” за спеціальністю 017 “Фізична культура і спорт” спеціалізацією “Фізичне виховання і спорт у Збройних Силах”.

Розробники програми:

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри менеджменту персоналу і підготовки військ (сил).

Протокол від “19” червня 2024 року № 28.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 4 кредити ECTS. Загальна кількість годин – 120 годин. Кількість аудиторних годин – 80 год. Кількість годин самостійної роботи – 40 год.	Галузь знань Освіта / Педагогіка	Дисципліна циклу військово-професійної підготовки, обов'язкова
	Спеціальність 017 Фізична культура і спорт	Рік підготовки:
		4-й
		Семестр
	Освітній ступінь – бакалавр	7, 8
		Лекції, год.
		12
		Семінарські заняття, год.
		8
		Групові заняття, год.
		32
		Практичні заняття, год.
		22
		Групові вправи, год.
		Круглі столи, год.
		Самостійна робота, год.
		40
		Індивідуальні завдання:
		Підсумковий контроль: Екзамен – 6 год.

2. Мета та заплановані результати навчання

2.1. Метою викладання навчальної дисципліни “Управління повсякденною діяльністю підрозділів” є формування військово-професійних компетентностей у відповідності до вимог освітньо-професійної програми (стандарту вищої військової освіти) для проходження служби на посадах офіцерського складу тактичного рівня.

Передумовами вивчення навчальної дисципліни “Управління повсякденною діяльністю підрозділів” є набуття відповідних компетенцій з планування, організації та виконання заходів повсякденної діяльності у підрозділі.

2.2. Компетентності, які набуваються під час засвоєння навчальної дисципліни:

ВПК-5. Здатність вдосконалювати свої фахові, методичні та фізичні навички; особисто проводити заняття з бойової підготовки з особовим складом (підрозділом); працювати з таємними документами, зберігати зброю і боєприпаси, забезпечувати додержання заходів безпеки на заняттях; підтримувати постійну готовність підрозділу до виконання завдань за призначенням у мирний та воєнний час.

2.3. Заплановані результати навчання, які повинні бути досягнуті після опанування навчальної дисципліни”:

РНвп-5. Знати методи вдосконалення своїх фахових та методичних навичок, особисто проводити заняття з бойової підготовки з особовим складом (підрозділом); вміти працювати з таємними документами; надійно зберігати зброю і боєприпаси, майно підрозділу, керувати веденням ротного господарства підрозділу; забезпечувати додержання заходів безпеки на заняттях, стрільбах (польотах, походах), навчаннях (тренуваннях), перевірках готовності.

Курсант повинен бути спроможний:

організовувати та підтримувати повсякденну діяльність в підрозділі; підтримувати підрозділ в постійній готовності до виконання завдань за призначенням;

організовувати та проводити бойову підготовку в підрозділі за стандартами підготовки;

відпрацьовувати плануючі та звітні документи з бойової підготовки;

працювати з документами з обмежених доступом в різних умовах обстановки;

використовувати нормативні документи та організовувати безпечні умови військової служби у підрозділі з дотриманням пожежної та екологічної безпеки;

організовувати і вести ротне господарство;

організовувати і вести облік матеріальних засобів у підрозділі.

3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Структура навчальної дисципліни

Номери та назви тем	Усього годин	З них		У т. ч. за видами навчальних занять					Індивідуальні завдання	Контрольні заходи (екзамен)
		Навчальних занять	Самостійна робота	Лекції	Семінарські заняття, круглі столи	Групові заняття	Практичні заняття	Групові вправи		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
IV курс										
I півріччя										
Тема 1. Організація безпеки військової служби в повсякденних умовах.	13	8	5	2		4	2			
Тема 2. Безпека життєдіяльності та основи охорона праці.	13	9	4			6	3			
Тема 3. Основи військово-адміністративної діяльності.	15	10	5	2	2	6				
Тема 4. Службова діяльність командира підрозділу.	19	13	6		2	6	5			
Всього за I півріччя IV курсу	60	40	20	4	4	22	10			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
IV курс										
II півріччя										
Тема 5. Організація служби військ в підрозділі.	12	8	4	2		6				
Тема 6. Основи організації бойової підготовки в підрозділі.	18	12	6	2	2	4	4			
Тема 7. Основи бойової і мобілізаційної готовності військових частин (підрозділів).	10	6	4	2			4			
Тема 8. Організація та ведення військового господарства.	14	8	6	2	2		4			
Екзамен.	6	6								6
Всього за II півріччя IV курсу	60	40	20	8	4	10	12			6
Всього за навчальну дисципліну	120	80	40	12	8	32	22			6

3.2. Зміст навчальної дисципліни

№ п/п	Вид навчального заняття	Кількість годин	Із них		Півріччя (курс навчання), номери та назви тем і навчальних занять, навчальні питання заняття, завдання для самостійної роботи	Матеріально-технічне забезпечення	Рекомендована література
			Навчальних занять під керівництвом викладача	Самостійної роботи			
1	2	3	4	5	6	7	8
		60	40	20	1 півріччя 4 курсу		
		13	8	5	Тема 1. Організація безпеки військової служби в повсякденних умовах.		
1.	Л	3	2	1	Тема 1. Заняття 1. Теоретичні основи безпеки військової діяльності. 1. Введення в дисципліну. Предмет і завдання дисципліни управління повсякденною діяльністю підрозділів. 2. Правова основа безпеки військової діяльності. 3. Основні категорії, поняття безпеки військової служби. <u>Самостійна робота:</u> 1. Вивчення основних категорій та поняття безпеки військової служби.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[19,33, 34]
2.	ГЗ	3	2	1	Тема 1. Заняття 2. Ризик як оцінка небезпеки. 1. Визначення, характеристика та класифікація ризиків. 2. Оцінка ризику небезпек. 3. Управління ризиками. <u>Самостійна робота:</u> 1. Способи реагування на ризики. 2. Заходи контролю за ризиками.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[10,12,33, 34]
3.	ГЗ	3	2	1	Тема 1. Заняття 3. Безпека при експлуатації, обслуговуванні озброєння, військової техніки.	ПЕОМ, проектор,	[30,33, 34]

1	2	3	4	5	6	7	8
					1. Обов'язки командирів підрозділів щодо забезпечення заходів безпеки. 2. Заходи безпеки при технічному обслуговуванні озброєння і військової техніки. 3. Заходи безпеки під час експлуатації озброєння і військової техніки. <u>Самостійна робота:</u> 1. Заходи безпеки під час підйому підрозділу по тривозі. 2. Заходи безпеки під час приведення озброєння і військової техніки до бойового стану.	література, презентація	
4.	ПЗ	4	2	2	Тема 1. Заняття 4. Проведення розслідування нещасного випадку у військовій частині. 1. Організація охорони праці у військовій частині. 2. Порядок розслідування та облік нещасних випадків з військовослужбовцями, професійних захворювань і аварій у Збройних Силах України. 3. Проведення розслідування нещасного випадку з військовослужбовцем. <u>Самостійна робота:</u> 1. Виконання індивідуального завдання з оформлення матеріалів розслідування.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[17,34]
		13	9	4	Тема 2. Безпека життєдіяльності та основи охорони праці.		
5.	ГЗ	3	2	1	Тема 2. Заняття 1. Класифікація небезпек за джерелом походження. 1. Природні небезпеки та їх вражаючі фактори. 2. Соціальні небезпеки та їх класифікація. 3. Техногенні небезпеки та їх наслідки. <u>Самостійна робота:</u> 1. Вивчення характеристик небезпечних факторів виробничого середовища. 2. Вивчення антропогенного впливу на навколишнє середовище.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[3, 33,34]
6.	ГЗ	3	2	1	Тема 2. Заняття 2. Характеристика надзвичайних ситуацій. 1. Класифікація надзвичайних ситуацій. 2. Надзвичайні ситуації природного характеру. 3. Надзвичайні ситуації техногенного характеру. <u>Самостійна робота:</u> 1. Запобігання виникненню надзвичайних ситуацій. 2. Ліквідація наслідків надзвичайних ситуацій.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[17,34]
7.	ГЗ	3	2	1	Тема 2. Заняття 3. Основи охорони праці. 1. Основні законодавчі акти про охорону праці. 2. Організація служби охорони праці у військових частинах Збройних Сил	ПЕОМ, проектор, література,	[4,7, 17,34]

1	2	3	4	5	6	7	8
					України. 3. Технічний прогрес та безпека праці. <u>Самостійна робота:</u> 1. Санітарно-гігієнічні вимоги до виробничих будівель, приміщень, робочих місць. 2. Санітарно-гігієнічні вимоги до повітря робочої зони.	презентація	
8.	ПЗ	4	3	1	Тема 2. Заняття 4. Інструкції з охорони праці. 1. Поняття і завдання заходів безпеки. 2. Інструкції з охорони праці та їх призначення. 3. Порядок та правила розробки посадової інструкції. <u>Самостійна робота:</u> 1. Правила електробезпеки. 2. Безпека при проведенні вантажно-розвантажувальних робіт.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[4,7, 17,34]
		15	10	5	Тема 3. Основи військово-адміністративної діяльності.		
9.	Л	3	2	1	Тема 3. Заняття 1. Вимоги законодавства України про охорону державної таємниці. 1. Інформація з обмеженим доступом. Державна таємниця. 2. Порядок допуску громадян до державної таємниці. 3. Відповідальність військовослужбовців за порушення законодавства про державну таємницю. <u>Самостійна робота:</u> 1. Порядок переоформлення та скасування допуску громадян до державної таємниці. 2. Обов'язки та обмеження прав громадян, яким надано допуск та доступ до державної таємниці та забезпечення умов їх роботи.	ПЕОМ, проектор, література презентація	[19,33, 34]
10.	ГЗ	3	2	1	Тема 3. Заняття 2. Режим секретності. 1. Основні вимоги режиму секретності. Порядок доступу військовослужбовців до державної таємниці. 2. Загальні положення з організації секретного діловодства у військовій частині (підрозділу). 3. Перевірка наявності матеріальних носіїв секретної інформації. <u>Самостійна робота:</u> 1. Особливості обліку, зберігання та поводження з машинними носіями секретної інформації на навчаннях. 2. Особливості обліку, зберігання та поводження курсантів (слухачів) військових навчальних закладів з машинними носіями секретної інформації.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[33,34]

1	2	3	4	5	6	7	8
11.	ГЗ	3	2	1	Тема 3. Заняття 3. Режимні приміщення. 1. Обладнання режимних приміщень. Тасмні вироби. 2. Порядок охорони та допуску до режимних приміщень. <u>Самостійна робота:</u> 1. Забезпечення режиму секретності при обробці секретної інформації на персональних ЕОМ.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[33,34]
12.	ГЗ	4	2	2	Тема 3. Заняття 4. Службове діловодство. 1. Загальні положення з організації службового діловодства. 2. Види службових документів, загальні вимоги до складання та оформлення службових документів (рапорт, акт, протокол). <u>Самостійна робота:</u> 1. Особливості поводження з матеріальними носіями інформації, які містять службову інформацію. 2. Методика підготовки та проведення службових заходів з використанням інформації з обмеженим доступом.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[34]
13.	С	2	2		Тема 3. Заняття 5. Забезпечення командиром підрозділу режиму секретності. 1. Основні заходи з організації та забезпечення режиму секретності. 2. Обговорення порядку дії командира підрозділу щодо забезпечення обліку та збереження матеріальних носіїв секретної інформації під час виконання завдань повсякденної діяльності.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[4, 7, 17,19,33,34]
		19	13	6	Тема 4. Службова діяльність командира підрозділу.		
14.	ГЗ	3	2	1	Тема 4. Заняття 1. Діяльність командира підрозділу при прийнятті управлінських рішень у повсякденній діяльності. 1. Основи прийняття управлінських рішень. 2. Класифікація рішень та їх характеристика. 3. Організаторська діяльність командира щодо виконання прийнятого рішення. <u>Самостійна робота:</u> 1. Вимоги до прийняття організаційних рішень. 2. Види службових нарад, їх призначення.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[30,33,34]
15.	ГЗ	3	2	1	Тема 4. Заняття 2. Діяльність командира підрозділу з питань управління персоналом. 1. Військова служба за контрактом, види контрактів. 2. Порядок призначення та звільнення особового складу з посад сержантського складу підрозділу.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[9, 32,34]

1	2	3	4	5	6	7	8
					3. Порядок атестування командиром підрозділу підлеглого особового складу. <u>Самостійна робота:</u> 1. Військові звання, права посадових осіб щодо присвоєння військових звань. 2. Строки вислуги та перебування у військовому званні.		
16.	ГЗ	3	2	1	Тема 4. Заняття 3. Організація обліку особового складу. 1. Організація обліку особового складу в підрозділі. 2. Порядок ведення документації з обліку особового складу. <u>Самостійна робота:</u> 1. Іменний список для проведення вечірньої перевірки. 2. Стройова записка.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[9, 32,34],
17.	ПЗ	4	2	2	Тема 4. Заняття 4. Практична робота командира підрозділу з ведення обліку особового складу. 1. Ведення документації підрозділу з обліку особового складу. 2. Порядок здійснення командиром окремого взводу обліку особового складу. <u>Самостійна робота:</u> 1. Методика здійснення контролю за особовим складом підрозділу. 2. Порядок підготовки сержантського складу з проведення щоденного підведення підсумків з особовим складом підрозділу.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[9, 32,34]
18.	ПЗ	4	3	1	Тема 4. Заняття 5. Практична робота командира підрозділу з питань управління персоналом. 1. Порядок складання оцінної картки військовослужбовця. 2. Практичне оформлення оцінної картки військовослужбовця. 3. Методика підготовки та проведення підсумків з особовим складом підрозділу. <u>Самостійна робота:</u> 1. Порядок складання службової характеристики.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[9, 32,34]
19.	С	2	2		Тема 4. Заняття 6. Військова адміністративна діяльність в підрозділі. 1. Обговорення діяльності командира підрозділу щодо управління персоналом. 2. Обговорення діяльності командира підрозділу щодо організації та здійснення обліку особового складу.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[9, 32,34]
		60	40	20	2 півріччя 4 курсу		
		12	8	4	Тема 5. Організація служби військ в підрозділі.		
20.	Л	3	2	1	Тема 5. Заняття 1. Основи організації служби військ в підрозділі. 1. Зміст, сутність та завдання служби військ. 2. Керівництво службою військ. 3. Організація служби добового наряду в підрозділі.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[33, 34, 37]

1	2	3	4	5	6	7	8
					<u>Самостійна робота:</u> 1. Обладнання місця несення служби за видами добового наряду. 2. Документація чергової служби.		
21.	ГЗ	3	2	1	Тема 5. Заняття 2. Підготовка особового складу до несення служби в добовому наряді. 1. Порядок призначення нарядів та звітність щодо них. 2. Підготовка особового складу до несення служби в добовому наряді та контроль за її несенням. <u>Самостійна робота:</u> 1. Робота сержантського складу підрозділу з підготовки військовослужбовців до несення служби в добовому наряді.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[33, 34, 37]
22.	ГЗ	3	2	1	Тема 5. Заняття 3. Організація вартової служби в підрозділі. 1. Допуск особового складу до несення вартової служби. 2. Організація добору та підготовки військовослужбовців до несення вартової служби. <u>Самостійна робота:</u> 1. Супровід військових вантажів під час перевезення автомобільним транспортом. 2. Супровід військових вантажів під час перевезення залізничним транспортом (в умовах бойових дій).	ПЕОМ, проектор, література, презентація	33, 34, 37]
23.	ГЗ	3	2	1	Тема 5. Заняття 4. Організація обліку та збереження зброї та боєприпасів. 1. Вимоги керівних документів з обліку та збереження зброї, боєприпасів у підрозділі (варті). 2. Обов'язки посадових осіб по забезпеченню обліку і зберіганню зброї та боєприпасів в підрозділі. <u>Самостійна робота:</u> 1. Організація та виконання заходів з підготовки підрозділу до виконання завдань на блокпості. 2. Робота командира підрозділу з організації несення служби особовим складом на блокпосту.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[12,34]
		18	12	6	Тема 6. Основи організації бойової підготовки в підрозділі.		
24.	Л	3	2	1	Тема 6. Заняття 1. Основи організації бойової підготовки. 1. Призначення, завдання та зміст підготовки Збройних Сил України. 2. Загальні положення організації бойової підготовки. 3. Вимоги нормативних документів щодо планування бойової підготовки. <u>Самостійна робота:</u> 1. Порядок роботи з плануючими документами бойової підготовки, які містять вихідні дані. 2. План проведення заняття, його структура та зміст.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[13,14,15,20,21,24, 31, 34,]

1	2	3	4	5	6	7	8
25.	ГЗ	3	2	1	Тема 6. Заняття 2. Організація індивідуальної та колективної підготовки. 1. Організація індивідуальної підготовки. Система індивідуальної підготовки. 2. Форми проведення колективної підготовки. 3. Порядок використання військових стандартів підготовки. <u>Самостійна робота:</u> 1. Порядок відбору стандартів індивідуальної підготовки за предметами навчання. 2. Журнал обліку бойової підготовки взводу.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[20,31,34]
26.	ГЗ	3	2	1	Тема 6. Заняття 3. Підготовка керівника до занять з бойової підготовки. 1. Методика підготовки командира взводу (сержантського складу) до проведення занять з бойової підготовки. 2. Методика розробки розкладу занять для підрозділу (окремий взвод). 3. Облік заходів бойової підготовки в підрозділі. <u>Самостійна робота:</u> 1. Стандарти підготовки військовослужбовців Збройних Сил України. 2. Об'єкти приказарменої навчальної бази. 3. Об'єкти ротної матеріальної бази.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[14,31,34]
27.	ПЗ	3	2	1	Тема 6. Заняття 4. Планування бойової підготовки в підрозділі. 1. Розробка та складання розкладу занять підрозділу (окремого взводу). 2. Складання Плану проведення заняття (план-конспекту, операційної карти). <u>Самостійна робота:</u> 1. Оформлення розкладу занять підрозділу (окремого взводу). 2. Оформлення Плану проведення заняття (план-конспекту, операційної карти).	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[31,34]
28.	ПЗ	4	2	2	Тема 6. Заняття 5. Облік бойової підготовки командиром взводу. 1. Порядок оцінювання індивідуальної та колективної підготовки підрозділу командиром взводу. 2. Ведення журналів бойової підготовки взводу. <u>Самостійна робота:</u> 1. Особливості організації підготовки підрозділів до участі у бойових діях (з досвіду російсько-Української війни). 2. Особливості проведення занять з бойової підготовки в період відновлення боєздатності. 3. Підготовка до семінару.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[34]
29.	С	2	2		Тема 6. Заняття 6. Якісна організація бойової підготовки та служби військ в підрозділі – основа підтримання бойової готовності. 1. Обговорення діяльності командира підрозділу щодо організації служби військ в підрозділі.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[13,14,15,20,21,24, 31, 34]

1	2	3	4	5	6	7	8
					2. Обговорення діяльності командира підрозділу щодо організації бойової підготовки в підрозділі.		
		10	6	4	Тема 7. Основи бойової і мобілізаційної готовності військових частин (підрозділів).		
30.	Л	3	2	1	Тема 7. Заняття 1. Військова мобілізація та правовий режим воєнного стану. 1. Основи військової мобілізації. 2. Правовий режим воєнного стану в державі. <i>Самостійна робота:</i> 1. Перелік та зміст мобілізаційних документів командира підрозділу. 2. Дії командира та сержантського складу підрозділу з оголошенням ступенів бойової готовності.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[30,34]
31.	ПЗ	3	2	1	Тема 7. Заняття 2. Бойова готовність підрозділів. 1. Робота командира підрозділу з підтримання підрозділу в бойової готовності. 2. Практична робота командира взводу щодо розробки та оформлення бойового розрахунку взводу. <i>Самостійна робота:</i> 1. Організація і проведення занять з військовозобов'язаними запасу та резерву. 2. Обов'язки командирів підрозділів щодо підготовки і проведення зборів з військовозобов'язаними.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[1,25,34]
32.	ПЗ	4	2	2	Тема 7. Заняття 3. Комплектування підрозділів мобілізаційними ресурсами. 1. Комплектування окремого взводу особовим складом та технікою. 2. Практична робота командира окремого взводу щодо відбору та приписки мобілізаційних ресурсів до комплектування підрозділу. <i>Самостійна робота:</i> 1. 1. Пункт прийому особового складу, елементи пункту, послідовність та зміст роботи. 2. Пункт прийому техніки, елементи пункту, послідовність та зміст роботи.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[1,2,5,11,16,18, 30,34]
		14	8	6	Тема 8. Організація та ведення військового господарства.		
33.	Л	4	2	2	Тема 8. Заняття 1. Організація та ведення військового господарства. 1. Сутність та завдання ведення військового господарства. 2. Основи організації ведення ротного господарства. 3. Порядок утримання об'єктів військового господарства. 4. Облік матеріальних засобів у підрозділі та порядок списання окремих видів	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[11,25,30]

1	2	3	4	5	6	7	8
					матеріальних засобів. <u>Самостійна робота:</u> 1. Повноваження посадових осіб взводу щодо організації військового господарства у підрозділі забезпечення. 2. Продовольче та речове забезпечення. 3. Забезпечення казарменим майном.		
34.	ПЗ	4	2	2	Тема 8. Заняття 2. Приймання і здавання справ і посади командиром підрозділу. 1. Загальні положення про приймання і здавання справ та посади командира взводу. 2. Оформлення документів з приймання справ і посади командира взводу. <u>Самостійна робота:</u> 1. Особливості прийняття справ та посади в умовах участі підрозділу у бойових діях. 2. Порядок розміщення особового складу підрозділу на полігоні (в таборі). 3. Внутрішній порядок при розташуванні підрозділу на полігоні (в таборі).	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[30,33,34]
35.	ПЗ	4	2	2	Тема 8. Заняття 3. Облік матеріальних засобів у підрозділі. 1. Оформлення облікових документів для отримання та здавання матеріальних засобів підрозділу. 2. Оформлення документів для списання матеріальних засобів. <u>Самостійна робота:</u> 1. Умови зберігання військового майна у підрозділі. 2. Порядок та правила таврування майна, яке знаходиться у підрозділі. 3. Підготовка до семінарського заняття.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[30,33,34]
36.	С	2	2		Тема 8. Заняття 4. Діяльність командира щодо приведення підрозділу в бойову готовність. 1. Обговорення діяльності командира підрозділу щодо приведення підрозділу в бойову готовність. 2. Обговорення діяльності командира підрозділу щодо приймання справ та посади.	ПЕОМ, проектор, література, презентація	[30,33,34]
37.	ПК	6	6		Екзамен	Білет, письмове приладдя	[1-38]
Всього за дисципліну		120	80	40	Л – 12; С – 8; ГЗ – 32; ПЗ – 22; Е – 6.		

4. Індивідуальні завдання

Робочою програмою навчальної дисципліни індивідуальні завдання не передбачені.

5. Методи навчання

В ході вивчення дисципліни використовуються такі методи навчання: словесний, наочний, практичний, пояснювально-ілюстративний, частково-пошуковий, формування вмінь та навичок, перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок, самостійної роботи з осмислення й засвоєння нового матеріалу роботи із застосуванням знань на практиці та вироблення вмінь та навичок, стимулювання й мотивації, контролю, самоконтролю.

6. Методи контролю успішності навчання

Протягом навчання проводяться такі види контролю: поточний, самоконтроль, підсумковий.

Формами контролю знань є: усне та письмове опитування, тестові завдання, екзамен.

Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю (летючки) під час проведення навчальних занять, оцінювання доповідей (виступів) курсантів на заняттях. Засоби поточного контролю: оцінювання усних відповідей у ході навчальних занять; письмовий експрес-контроль (летючки) засвоєння теоретичного навчального матеріалу; виконання практичних завдань у ході всіх видів занять.

Самоконтроль передбачає самооцінювання курсантом якості засвоєння навчального матеріалу після завершення кожної теми програми навчальної дисципліни шляхом надання відповідей на питання самоконтролю, які наведені у навчальному посібнику та у робочій програмі навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться із закінченням вивчення програми навчальної дисципліни у вигляді екзамену і забезпечує оцінювання якості засвоєння курсантами матеріалу навчальної дисципліни.

Вивчення навчальної дисципліни “Управління повсякденною діяльністю підрозділів” відіграє важливу роль у військово-професійному орієнтуванні майбутніх офіцерів на самостійне виконання службово-бойових функцій на первинних офіцерських посадах, зазначених у варіативній частині освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника інституту.

Поточний контроль здійснюється з метою перевірки готовності курсантів до заняття, забезпечення зворотного зв'язку та управління навчальною мотивацією курсантів. Він проводиться в ході усіх видів занять, перевірки самостійного виконання навчальних завдань, за формою, яку обирає викладач. Основні форми поточного контролю: усне опитування, письмовий контроль, виступ на семінарському (груповому) занятті, тестування тощо.

Результати поточного контролю відображаються в журналі обліку навчальних занять і використовуються викладачами, командирами підрозділів курсантів для:

- забезпечення ритмічної роботи курсантів;
- своєчасного виявлення складних і важких для засвоєння тем навчальної дисципліни і відповідного коригування навчально-виховного процесу;
- виявлення курсантів, що відстають, і надання їм допомоги;
- організації індивідуальної роботи творчого характеру з найбільш підготовленими курсантами;
- коригування форм і методів навчання.

Основна мета поточного контролю – постійне отримання викладачем інформації про якість засвоєння курсантами матеріалу навчальної дисципліни, перевірка готовності курсантів до виконання наступних навчальних завдань, а також управління їх навчальною мотивацією.

Кількість балів для визначення результатів поточного контролю залежить від рівня знань курсанта, вміння використовувати їх при виконанні практичних завдань, ведення конспекту тощо. Частина балів у сумарній оцінці, відведених для оцінювання результатів поточного контролю, становить 30 балів.

Перерахунок результатів поточного контролю у 100-бальну шкалу для занесення у екзаменаційну відомість здійснюється у наступному порядку:

перша частина балів поточного контролю викладачем визначається середнє арифметичне з усіх можливих поточних оцінок за 4-бальною шкалою, отриманих курсантом при вивченні початкового матеріалу розділу.

Друга частина балів визначається за результатами проведення екзамену.

При отриманні не цілого числа проводиться заокруглення оцінки до цілої, до 0,5 в сторону меншого числа, від 0,5 в сторону більшого числа.

Підсумковий контроль проводиться по закінченні курсу вивчення навчальної дисципліни “Управління повсякденною діяльністю підрозділів” з метою перевірки ступеня засвоєння навчального матеріалу з навчальної дисципліни, який вивчався протягом четвертого та сьомого семестрів відповідно до навчального плану та робочої програми навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену в термін, встановлений графіком навчального процесу.

Допуск до контролю з дисципліни здійснюється за умови виконання курсантами:

- всіх практичних завдань, передбачених робочою навчальною програмою;
- успішно виконаними за всіма вивченими протягом семестру тематичними розділами (змістовими модулями, темами).

В разі невиконання однієї із зазначених умов здобувач вважається таким, що не допущений до семестрового контролю з даної дисципліни. В екзаменаційній відомості робиться запис “не допущений”. Допуск здобувача до повторного складання екзамену (заліку) можливий за умови відпрацювання ним заборгованостей за індивідуальним графіком.

Екзамен – вид підсумкового контролю, на якому засвоєння курсантом навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (ПК) та контрольного заходу (КЗ), передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Форма проведення екзамену – **письмово - усна**.

На екзамені курсанти виконують завдання, які включають знання всього матеріалу навчальної дисципліни. Кожний білет включає чотири складові: три теоретичних питання та одне практичне завдання. Теоретичні питання оцінюється до **15** балів за кожне, а практичне завдання до **25** балів.

При проведенні екзамену підготовка курсанта оцінюється за 100-бальною шкалою (максимально за екзамен – **70** балів і суми поточного контролю – **30** балів) та за 4 – бальною системою.

За набраною сумою балів поточного контролю та контрольного заходу виставляється підсумкова оцінка.

Оцінка “відмінно” - курсант демонструє повні і міцні знання навчального матеріалу в повному обсязі, необхідний рівень умінь і навичок, правильно і обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях;

оцінка “добре” - курсант допускає суттєві неточності при застосуванні знань і умінь;

оцінка “задовільно” - курсант засвоїв основний теоретичний матеріал, але допускає окремі помилки, що не є перешкодою для подальшого навчання;

оцінка “незадовільно” - незасвоєння окремих розділів, нездатність застосовувати знання на практиці, що робить, неможливим подальше навчання.

Оцінки оголошуються курсанту безпосередньо після його відповіді. Оцінки “відмінно”, “добре”, “задовільно” одразу після оголошення заносяться в екзаменаційну відомість і залікову книжку. Оцінка “незадовільно” виставляється тільки в екзаменаційній відомості.

7. Критерії оцінювання результатів навчання

Оцінювання результатів підсумкового контролю навчальних досягнень курсантів здійснюється за 100-бальною шкалою, за шкалою ЄКТС та національною шкалою. Співвідношення шкал наведено в таблиці:

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

100 бальна шкала	Шкала ЄКТС	Оцінка за розширеною шкалою	національна шкала
90 – 100	A	відмінно	відмінно
80 – 89	B	дуже добре	добре
65 – 79	C	добре	
55 – 64	D	задовільно	задовільно
50 – 54	E	достатньо	
35 – 49	FX	незадовільно	незадовільно
1 – 34	F	неприйнятно	

Критерії оцінювання знань і вмінь курсанта за результатами вивчення навчального матеріалу навчальної дисципліни:

А – оцінка “відмінно” (90–100 балів) виставляється за високий рівень знань (допускаються деякі неточності) навчального матеріалу дисципліни, що міститься в основних і додаткових рекомендованих джерелах, вміння аналізувати явища, які вивчаються, в їхньому взаємозв’язку і розвитку, чітко, лаконічно, логічно, послідовно відповідати на поставлені запитання, вміння застосовувати теоретичні положення при розв’язанні практичних завдань;

В – оцінка “дуже добре” (80–89 балів) виставляється за знання навчального матеріалу дисципліни вище середнього рівня, включаючи розрахунки, аргументовані відповіді на поставлені запитання (можлива невелика кількість неточностей), вміння застосовувати теоретичні положення під час розв’язання практичних завдань;

С – оцінка “добре” (65–79 балів) виставляється загалом за правильне розуміння навчального матеріалу дисципліни, включаючи розрахунки, аргументовані відповіді на поставлені запитання, які, однак, містять певні (несуттєві) недоліки, за вміння застосовувати теоретичні положення при розв’язанні практичних завдань;

Д – оцінка “задовільно” (55–64 балів) виставляється за посередні знання навчального матеріалу дисципліни, малоаргументовані відповіді, слабе застосовування теоретичних положень під час розв’язання практичних завдань;

Е – оцінка “достатньо” (50–54 балів) виставляється за слабкі знання навчального матеріалу дисципліни, неточні або малоаргументовані відповіді, з порушенням послідовності його викладення, за слабе застосовування теоретичних положень під час розв’язання практичних завдань;

FX – оцінка “незадовільно” (35–49 балів) з можливістю повторного складання екзамену виставляється за незнання значної частини навчального матеріалу дисципліни, суттєві помилки у відповідях на запитання, невміння застосовувати теоретичні положення при розв’язанні практичних завдань;

F – оцінка “неприйнятно” з обов’язковим повторним вивченням навчальної дисципліни (1–34 балів) виставляється за незнання значної частини навчального матеріалу дисципліни, суттєві помилки у відповідях на запитання, невміння орієнтуватися при розв’язанні практичних завдань, незнання основних фундаментальних положень.

8. Методи і форми викладання навчального матеріалу, обладнання та програмне забезпечення

Методика вивчення навчальної дисципліни “Управління повсякденною діяльністю підрозділів” спрямована на повне засвоєння курсантами всіх розділів дисципліни поряд з суспільними науками та іншими загальновійськовими дисциплінами, закладає підґрунтя військовій освіті, цементує професію, морально-ділові якості і на базі цього виховує у офіцерських кадрів високу військову майстерність, постійну готовність до ведення бойових дій і досягненню перемоги над противником.

Методика викладання дисципліни виходить із основних принципів дидактики (теорія обґрунтування і навчання). Вона надає науково-педагогічну характеристику формам і методам навчання, вказує на більш доцільні їх поєднання для досягнення визначеного ступеню навчання, визначає умови найбільш ефективного їх використання.

Для досягнення основної мети навчання програмою передбачені наступні форми навчання:

- *фронтальна форма навчання*, коли усі курсанти під контролем викладача виконують одне і теж завдання одночасно;
- *групову форму навчання*, коли курсанти поєднуються в групи (відділення) в залежності від штатної структури підрозділу, які працюють паралельно;
- *індивідуальна форма навчання*, коли курсанти виконують завдання послідовно, один за одним.

При цьому, залежно від необхідності досягнення рівнів знання чи вміння викладач повинен використовувати наступні методи:

пояснювально-ілюстраційний метод, при якому викладач доводить готову інформацію різними засобами, а курсанти її сприймають, усвідомлюють та фіксують у пам'яті. Цей метод є одним із найбільш економічних способів передачі знань, передбачає використання таких засобів інформації, як слово (усне і друковане), різні наочні посібники, плакати, відео- і кінофільми, комп'ютерний ілюстраційний матеріал і т. ін. Знання, які отримані в результаті реалізації цього методу не формують вміння, цей метод використовується для досягнення рівня “Знати”;

репродуктивний метод, головною ознакою якого є доведення і повторення способу діяльності, згідно завдання викладача. Він повинен використовуватися при проведенні практичних занять. Використовуючи цей метод, викладач досягає рівня “Вміти” при вивченні теми.

Вищевказані методи надають курсантам знання, вміння, навички. Для розвитку їх творчих здібностей викладач повинен використовувати методи проблемного навчання: проблемне викладання, частково-пошуковий (евристичний) метод, винахідницький метод.

Проблемне викладання використовується викладачем при постановці проблеми перед тими, хто навчається і подальшого її вирішення, але при цьому викладач показує шляхи рішення, розкриває хід своєї думки. Цей метод повинен застосовуватись викладачем під час проведення практичних занять. Безпосереднім результатом проблемного викладання повинно бути засвоєння курсантом способу і логіки вирішення конкретної проблеми, але ще без вміння застосовувати їх самостійно. Цей метод навчає курсантів способу отримання знань. З його допомогою вони отримують навички творчого мислення.

Частково-пошуковий (евристичний) метод служить меті поступового наближення курсантів до самостійного вирішення проблем шляхом попереднього навчання виконання окремих елементів рішення. Використовується при виконанні практичних завдань по прийняттю рішення на

бій, коли спосіб пошуку оптимального рішення визначає викладач, але рішення знаходить сам курсант.

Винахідницький метод є необхідним для повноцінного засвоєння досвіду творчої діяльності. Викладач використовує його для забезпечення творчого застосування знань, оволодіння методами наукового пізнання, формування риси творчої діяльності є умовою формування зацікавленості, потребу в такій формі діяльності. Формами застосування цього методу є: практичні завдання, написання рефератів, завдання на самопідготовку.

Тільки проблемні методи забезпечують глибоке засвоєння знань на рівні їх творчого застосування, оволодіння методами творчого мислення, досвідом практичної і творчої діяльності.

Військово-професійна спрямованість навчання військових фахівців забезпечується застосуванням методу проблемно-пошукового подання навчального матеріалу і нормативного обґрунтування практичного навчання. Цей метод реалізується дотриманням положень варіативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника інституту щодо відповідності змісту і повноти набутих курсантами вмінь службово-бойовим функціям та типовим завданням діяльності на первинних офіцерських посадах за призначенням.

Засобами реалізації військово-професійної спрямованості дисципліни “Управління повсякденною діяльністю підрозділів”, окрім вказаних, є визначені спеціалізовані аудиторії, обладнані сучасними технічними засобами навчання і інформації, ПЕОМ, і фонди навчально-методичних посібників та розробок кафедри.

9. Рекомендована література

Основна (базова)

1. Закон України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” від 21.10.1993 № 3543–ХІІ (із змінами).
2. Закон України “Про військовий обов’язок і військову службу” від 25.03.1992 № 2232–ХІІ (із змінами).
3. Закон України “Про охорону праці” від 14.10.1992 № 2695–ХІІ (із змінами).
4. Указ Президента України “Про затвердження Положення про проходження громадянами України військової служби у ЗС України” від 10.12.2008 № 1153 (із змінами).
5. Наказ Міністра оборони України “Про затвердження Настанови з оперативної підготовки” від 30.05.2003 (зі змінами).
6. Наказ Міністра оборони України “Про затвердження Інструкції про організацію виконання Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України” від 10.04.2009 № 170 (зі змінами).

7. Наказ Міністра оборони “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у військових частинах, військових навчальних закладах, установах, організаціях та на підприємствах Міністерства оборони України” від 28.01.1998 № 20.

8. Наказ Міністра оборони України та Головнокомандувача Збройних Сил України “Про затвердження Порядку оцінювання бойової, мобілізаційної готовності, готовності до функціонування в умовах особливого періоду в Міністерстві оборони України та Збройних Силах України” від 23.11.2020.

9. Наказ Міністерства оборони України “Про затвердження Інструкції з організації вартової служби у Збройних Силах України” (із змінами) від 24.10.2016 № 553.

10. Наказ Міністра оборони України “Про затвердження Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України” від 29.06.2005 № 359 (із змінами).

11. Наказ Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України “Про затвердження Інструкції з підготовки та проведення мобілізаційного розгортання Збройних Сил України” від 15.12.2017.

12. Наказ Міністерства оборони України “Про затвердження Настанови з організаційно-штатної роботи у Збройних Силах України” від 22.11.2016.

13. Наказ Генерального штабу Збройних Сил України “Про затвердження Доктрини підготовки сил оборони держави” від 21.01.2020 № 18.

14. Наказ Головнокомандувача Збройних Сил України “Про затвердження Порядку організації забезпечення підготовки військ (сил) Збройних Сил України навчальним військовим майном” від 14.05.2020 № 31.

15. Наказ Генерального штабу Збройних Сил України “Про затвердження Настанови з оперативної підготовки у Збройних Силах України” від 13.02.2021 №14.

16. Наказ Генерального штабу Збройних Сил України “Про затвердження Керівництва з організації комплектування Збройних Сил України особовим складом в особливий період” від 26.10.2016.

17. Наказ Міністерства оборони України “Про затвердження Положення про службу охорони праці у Міністерстві оборони України та Збройних Силах України” від 08.12.2016 № 663.

18. Наказ Генерального штабу Збройних Сил України “Про затвердження Посібника з комплектування Збройних Сил України особовим складом” від 04.04.2019 № 138.

19. Наказ Генерального штабу Збройних Сил України “Про затвердження Положення про безпеку військової служби в Збройних Силах України” від 22.11.2019 № 408.

20. Доктрина з організації підготовки у Збройних Силах України. Затверджено начальником Генерального штабу Збройних Сил України від 03.07.2020 №1929/НВГШ.

21. Доктрина “Організація об’єднаної підготовки сил оборони держави”. Затверджено начальником Генерального штабу Збройних Сил України від 09.09.2020 №2694/НВГШ.

22. Доктрина з мобілізаційного розгортання. Затверджено начальником Генерального штабу Збройних Сил України, серпень 2021.

23. Доктрина “Об’єднана підтримка персоналу”, ВД 2.01.1.021, липень 2020.

24. Настанова з бойової підготовки у Збройних Силах України. Затверджено начальником Генерального штабу Збройних Сил України від 08.10.2020 №24148/С.

25. Мобілізаційна директива Генерального штабу Збройних Сил України “Про впровадження у службову діяльність зразків та форм документів з підготовки та проведення мобілізаційного розгортання Збройних Сил України” від 03.07.2018 (із змінами).

Допоміжна

26. ADP 7-0 Training. July 2019.

27. FM 7-0 Train to win in complex world, May 2016.

28. Joint Personnel Support, JP 1-0, 01 December 2020.

29. FM 1-0 Human resources support, April 2014.

30. Повсякденна діяльність військових частин. Частина І. Бойова та мобілізаційна готовність: підручник/колектив авторів. – К. : НУОУ, 2021. – 240 с. Інв. № 49437.

31. Повсякденна діяльність військових частин. Частина ІІ. Бойова підготовка військової частини: підручник/колектив авторів. – К. : НУОУ, 2020. – 208 с. Інв. № 17486.

32. Управління персоналом у Збройних Силах України: підручник/колектив авторів – К. : НУОУ, 2022. – 132 с.

33. Повсякденна діяльність військових частин. Частина ІІІ. Військово-адміністративна діяльність: підручник / колектив авторів. – К.: НУОУ, 2018. – 320 с.

34. Управління повсякденною діяльністю підрозділів: навчальний посібник / колектив авторів. – К.: НУОУ, 2021. – 416 с. Інв. № 9997.

35. Колективна підготовка штабів, військової частини: навчальний посібник / колектив авторів. – К. : НУОУ, 2019. – 96 с. Інв. № 17104.

36. Робота служб персоналу з удосконалення системи комплектування Збройних Сил України персоналом в умовах гібридної війни (особливого періоду) : навчальний посібник / колектив авторів. – К.:, 2019. – 52 с.

37. Методичний посібник щодо відновлення боєздатності органів

військового управління, військових частин ЗС України. – К.: Генеральний штаб ЗС України, 2021.

38. Організаційно-штатна робота у Збройних Силах України: навчальний посібник/колектив авторів. – К. : НУОУ, 2020. – 88 с.

10. Інформаційні ресурси

<https://www.mil.gov.ua/>

<https://www.zsu.gov.ua/>

<https://nuou.org.ua>

<https://nuou.org.ua/u/stru/insti/ksi/kaf-kvmc.html>

<https://elib.nuou.org.ua/>