

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ
Навчально-науковий інститут фізичної культури та спортивно-оздоровчих
технологій

Кафедра спеціальної підготовки

ЗАТВЕРДЖУЮ

РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
СТАТУТИ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ ТА ЇХ ПРАКТИЧНЕ
ЗАСТОСУВАННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ СТРОЙОВА ПІДГОТОВКА)
(код ВП 11)

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
Цикл	військово-професійна підготовка
Статус навчальної дисципліни	обов'язкова
Форма здобуття освіти	очна (денна)
Мова навчання	українська

2

Робоча програма навчальної дисципліни циклу дисциплін військово-професійна підготовка розроблена для підготовки курсантів на першому (бакалаврському) рівні за освітньо-професійною програмою “Фізичне виховання і спорт у Збройних Силах” за спеціальністю 017 “Фізична культура і спорт”.

Розробники програми:

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри спеціальної підготовки
Протокол від “ 29 ” серпня 2024 року № 2

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма здобуття освіти
Кількість кредитів – 3 кредити ECTS. Загальна кількість годин – 45 годин. Для заочної форми здобуття освіти: кількість навчальних занять під керівництвом викладача – 32 год. кількість годин самостійної роботи –13 год.	галузь знань: 01 Освіта/Педагогіка	Дисципліна циклу військово-професійної підготовки, обов’язкова
	спеціальність: 017 Фізична культура і спорт	Рік підготовки:
		1
		Півріччя
		I
	освітній ступінь – бакалавр	Лекції, год.
		6
		Групові заняття, год.
		10
		Практичні заняття, год.
		14
		Самостійна робота, год.
		13
		Рубіжний контроль:
		Підсумковий контроль, год.:
		Залік – 2

2. Мета та заплановані результати навчання

2.1 Метою вивчення навчальної дисципліни “Статути Збройних Сил України та їх практичне застосування (у тому числі стрйова підготовка)” є засвоєння вимоги положень статутів Збройних Сил України, розвиток здатностей, які забезпечують якісне виконання вимог статутів внутрішньої служби, гарнізонної та вартової служби, дисциплінарного та стрйового статутів у повсякденній службовій діяльності, підтримання військової дисципліни, та виховування у курсантів почуття особистої відповідальності за необхідністю набуття знань та вмінь з питань обов’язків, прав та відповідальності військовослужбовців.

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

здатність сумлінно і чесно виконувати службовий обов’язок у відповідності з вимогами Статутів Збройних Сил України, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують службову діяльність, та вимагати від підлеглих їх дотримання та виконання.

2.3. Заплановані результати навчання:

застосовувати вимоги Статутів Збройних Сил України при організації службової діяльності в підрозділі, внутрішньої і вартової служб, підтриманні військової дисципліни та забезпеченні стрйової злагодженості підрозділу.

Курсант повинен бути спроможний:

застосовувати отримані сучасні теоретичні знання та організаційно-методичні уміння у практичних ситуаціях;

використовувати нормативні документи та організовувати безпечні умови праці у військових підрозділах;

виконувати вимоги статутів Збройних Сил України та інших керівних документів, що регламентують повсякденну службову діяльність та вимагати їх виконання від підлеглих.

3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Структура навчальної дисципліни

очна форма здобування освіти

Номери та назви тем	Усього годин	З них			У т. ч. за видами навчальних занять						Рубіжний контроль	Контрольні заходи
		3 них		Лекції	Семінарські заняття, круглі столи	Групові заняття	Практичні заняття	Групові вправи				
		Навчальних занять	Самостійна робота									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1 курс												
І півріччя												
Тема 1. Обов'язки, права та відповідальність військовослужбовців. Внутрішній порядок.	7	4	3	2		2						
Тема 2. Внутрішній порядок та організація внутрішньої служби.	16	12	4	2		4	6					
Тема 3. Організація вартової служби.	14	10	4	2		2	6					
Тема 4. Стрйові прийоми і рух без зброї та із зброєю	6	4	2			2	2					
Залік	2	2									2	
Всього за І півріччя	45	32	13	6		10	14				2	
Всього за 1 курс	45	32	13	6		10	14				2	
Всього за навчальну дисципліну	45	32	13	6		10	14				2	

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
		45	32	13	I півріччя 1 курсу		
		7	4	3	Тема 1. Обов'язки, права та відповідальність військовослужбовців. Військова дисципліна.		
1	Л	3	2	1	Тема 1. Заняття 1. Обов'язки та права військовослужбовців 1. Статути Збройних Сил України та їх зміст. 2. Загальні обов'язки та права військовослужбовців. <u>Самостійна робота:</u> Вимоги законодавства з питань військової служби.	Друковані матеріали	[1-9]
2	ГЗ	4	2	2	Тема 1. Заняття 2. Військова дисципліна 1. Сутність військової дисципліни. Заохочення та стягнення за порушення військової дисципліни. 2. Права командира відділення, взводу щодо застосування заохочень та стягнень до підлеглих військовослужбовців. 3. Пропозиції, заяви та скарги. <u>Самостійна робота:</u> Порядок накладання дисциплінарних стягнень на військовослужбовців.	Друковані матеріали та інформація на електронних носіях	[1-9]
		16	12	4	Тема 2. Внутрішній порядок та організація внутрішньої служби		
3	Л	2	2	-	Тема 2. Заняття 1. Розміщення військовослужбовців 1. Загальні положення щодо розміщення військовослужбовців. 2. Розподіл часу і повсякденний порядок. 3. Пожежна безпека.	Друковані матеріали	[4]

1	2	3	4	5	6	7	8
4	ГЗ	2	2	-	Тема 2. Заняття 2. Звільнення з розташування військової частини військовослужбовців та відрадянства, відправлення і прямування підрозділів(команд) 1.Звільнення з розташування військової частини та відрадянства військовослужбовців. 2.Відправлення і прямування підрозділів(команд). 3.Порядок прийому молодого поповнення.	Друковані матеріали та інформація на електронних носіях	[4]
5	ГЗ	3	2	1	Тема 2. Заняття 3. Шляхи збереження і зміцнення здоров'я військовослужбовців 1.Загальні положення щодо збереження і зміцнення здоров'я військовослужбовців. 2.Санітарно-гігієнічні та лікувально-профілактичні заходи. 3. Банно-пральне обслуговування військовослужбовців. 4.Порядок миття особового складу в лазні в ППД та на полігоні(в таборі). <u>Самостійна робота:</u> Вимоги керівних документів з питань збереження і зміцнення здоров'я військовослужбовців.	Друковані матеріали та інформація на електронних носіях	[4]
6	ПЗ	3	2	1	Тема 2. Заняття 4. Добовий наряд 1.Добовий наряд, його склад та призначення. 2. Підготовка добового наряду до несення служби. 3.Обов'язки осіб добового наряду роти. <u>Самостійна робота:</u> Дії добового наряду за тривогою.	Друковані матеріали та інформація на електронних носіях	[4]
7	ПЗ	3	2	1	Тема 2. Заняття 5. Організація обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у підрозділі 1.Організація обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у підрозділі в пункті постійної дислокації. 2.Особливості зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів при розташуванні підрозділі на полігонах(у таборах). <u>Самостійна робота:</u> Порядок вручення особовому складу стрілецької зброї та техніки.	Друковані матеріали та інформація на електронних носіях	[4]
8	ПЗ	3	2	1	Тема 2. Заняття 6. Підготовка добового наряду роти. Організація видачі стрілецької зброї та боєприпасів 1.Практичне відпрацювання питань щодо підготовки добового наряду. Організація видачі стрілецької зброї та боєприпасів. <u>Самостійна робота:</u> Обов'язки осіб добового наряду роти.	Друковані матеріали та інформація на електронних носіях	[4]
		14	10	4	Тема 3.Організація вартової служби		

1	2	3	4	5	6	7	8
9	Л	2	2	-	Тема 3. Заняття 1. Організація вартової служби 1. Загальні положення щодо вартової служби. Призначення та склад варті. 2. Озброєння варті. 3. Пароль, що встановлюється для варті.	Друковані матеріали та інформація на електронних носіях	[2, 6]
10	ПЗ	3	2	1	Тема 3. Заняття 2. Організація внутрішнього порядку у вантажах 1. Загальні положення щодо внутрішнього порядку у вантажах. 2. Порядок допуску до вантажного приміщення та до об'єкта. 3. Зміна чатових. 4. Порядок зміни варті. <u>Самостійна робота:</u> Порядок перевірки варті.	Друковані матеріали	[2, 6]
11	ПЗ	3	2	1	Тема 3. Заняття 3. Несення вартової служби 1. Порядок дії варті у разі нападу на об'єкти, які охороняються, під час стихійного лиха та пожежі. 2. Порядок застосування фізичної сили та зброї особовим складом варті. <u>Самостійна робота:</u> Відповідальність чатового за неправильне застосування зброї.	Друковані матеріали та інформація на електронних носіях	[2, 6]
12	ГЗ	3	2	1	Тема 3. Заняття 4. Особливості організації і несення вартової служби в окремо розташованих підрозділах та під час перевезення військ і вантажів 1. Організація патрульної служби з охорони окремо розташованих підрозділів. 2. Охорона ОВТ під час перевезення підрозділів, військових частин. 3. Охорона військових вантажів під час перевезення. <u>Самостійна робота:</u> Обов'язки осіб патрульної служби.	Друковані матеріали та інформація на електронних носіях	[2, 6]
13	ПЗ	3	2	1	Тема 3. Заняття 5. Підготовка варті до несення служби. Організація видачі стрілецької зброї та боєприпасів, дії чатових на посту, зміна варті 1. Заходи підготовки варті до несення служби. 2. Практичне проведення розводу варті. 3. Практичне проведення прийому вантажного приміщення та об'єктів під охорону. 4. Порядок зміни варті та слідування у підрозділ. 5. Порядок здачі стрілецької зброї, боєприпасів у підрозділ. <u>Самостійна робота:</u> Вивчення теоретичних положень щодо вартової служби.	Друковані матеріали та інформація на електронних носіях	[2, 6]
		6	4	2	Тема 4. Стройові прийоми і рух без зброї та із зброєю		

1	2	3	4	5	6		7	8
14	ПЗ	3	2	1	Тема 4. Заняття 1. Стройові прийомы і рух без зброї 1.Стройове положення. Повороти на місці. 2.Виконання військового вітання на місці. 3.Рух стройовим кроком. Повороти під час руху. 4.Виконання військового вітання під час руху. 5.Вихід із строю, повернення в стрій. Підхід до начальника та відхід від нього. <u>Самостійна робота:</u> Сигнали управління строєм.		Друковані матеріали	[7, 9]
15	ГЗ	3	2	1	Тема 4. Заняття 2. Характеристика вольової підготовки у психологічному забезпеченні спортсмена. 1. Місце вольової підготовки у психологічному забезпеченні спортсменів. 2. Структура вольових якостей. 3. Аналіз впливу вольових якостей на тип рухової активності. 4. Специфіка прояву вольових якостей у спортсменів в різних видах спорту під час дії воєнного стану. <u>Самостійна робота:</u> Специфіка прояву вольових якостей у спортсменів в різних видах спорту під час дії воєнного стану.		Друковані матеріали та інформація на електронних носіях	[7, 9]
16	З	3	2	-	Залік 1. Перевірка теоретичної підготовленості за темами №№ 1-4. 2. Перевірка практичної підготовленості за темами №№ 1-4.			[1-9]

4. Індивідуальні завдання

Робочою програмою навчальної дисципліни не передбачено виконання індивідуальних завдань.

5. Методи навчання

У ході вивчення дисципліни використовуються такі методи навчання: словесні, наочні, показові, практичні, контрольні.

6. Контроль успішності навчання

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

Формами контролю знань є: залік.

Вхідний контроль проводиться на початку навчання з метою визначення рівня теоретичних знань, організаційно-методичних навичок та вмінь.

Поточний контроль проводиться під час всіх видів занять у формі: контрольних опитувань, співбесід з окремих питань, виконання контрольних вправ з перевірки рівня теоретичних знань і практичних навичок курсанта з конкретної теми (логічно завершеної частини навчальної дисципліни). Засоби поточного контролю: тестові завдання, виконання індивідуальних завдань, контроль вправ.

Самоконтроль передбачає усвідомлену діяльність курсантів з аналізу та оцінки власної поведінки з метою забезпечення таких результатів цієї діяльності, які відповідали б поставленим цілям, нормам, правилам, зразкам. Основу самоконтролю складає усвідомлення правильності операцій і дій, підготовка плану відповідей, рефератів, переказ основних думок, робота з контрольними запитаннями, контроль з боку викладача, самооцінка.

Підсумковий контроль за навчальною дисципліною проводиться у формі заліку та включає в себе перевірку рівня теоретичних знань та практичного виконання вправ.

Для проведення заліку використовують тестові завдання, зміст яких визначається матеріалом навчальних занять за темами № 1-4 навчальної дисципліни.

До основних форм діагностики успішності навчання відносяться: контроль; перевірка; оцінювання; накопичення статистичних даних успішності курсантів, їх аналіз; виявлення динаміки, тенденцій.

До основних засобів діагностики успішності навчання відносяться: усне та письмове опитування; залік.

7. Критерії оцінювання результатів навчання

Діагностика успішності навчання курсантів здійснюється відповідно до рейтингової системи оцінювання з навчальної дисципліни та формується як

сума всіх рейтингових балів курсанта отриманих під час здійснення поточного та підсумкового видів контролю.

Рейтингова оцінка навчальної дисципліни (R) формується як сума всіх рейтингових балів курсанта очної форми навчання:

за відповіді на групових заняттях ($R_{ГЗ}$), виконання завдань на практичних заняттях ($R_{ПЗ}$), складання заліку R_3 :

$$R = R_{ГЗ} + R_{ПЗ} + R_3.$$

Для визначення оцінки за шкалою ЄКТС та національною шкалою рейтингова оцінка (в балах) навчальної дисципліни (R) переводиться згідно з таблицею:

Значення R	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	“відмінно”
80 – 89	“дуже добре”
65 – 79	“добре”
55 – 64	“задовільно”
50 – 54	“достатньо”
1 – 49	“незадовільно” з можливістю повторного складання

Результати заліку оцінюються в діапазоні від 0 до 100 балів. У разі, коли відповіді за всі завдання курсанта оцінені менше ніж в 50 балів, він отримує незадовільну оцінку за результатами заліку. Курсант має 2 можливості повторно скласти залік, при цьому для другої спроби, рішенням начальника кафедри, створюється комісія кафедри.

Критерії оцінювання заліку:

90 – 100 – курсант має глибокі, міцні і систематичні знання всіх положень теорії, може не тільки вільно сформулювати, але й самостійно застосовує здобуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях, здатний вирішувати проблемні питання. Відповідь курсанта відрізняється точністю формулювань, логікою, достатнім рівнем узагальненості знань. Управлінські та організаторські навички керівника заняття сформовані на високому рівні.

80 – 89 – курсант знає і може самостійно сформулювати основні визначення та пов'язати їх з реальними явищами, може привести вербальне формулювання основних положень теорії, навести приклади їх застосування в практичній діяльності. Курсант може самостійно застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна. Недостатньо впевнено, називає вправи згідно з встановленою термінологією, застосовує раціональну методику навчання, керує тими, хто навчається та надає допомогу, управлінські та організаторські навички керівника заняття сформовані на достатньому рівні.

65 – 79 – курсант знає і може самостійно сформулювати основні визначення та пов'язати їх з реальними явищами, може привести вербальне формулювання основних положень теорії, навести приклади їх застосування

в практичній діяльності, але не завжди може їх обґрунтувати. Курсант може самостійно застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим. Подає команди згідно з керівними документами, але з помилками, застосовує раціональну методику навчання, керує тими, хто навчається, управлінські та організаторські навички керівника заняття сформовані на достатньому рівні.

55 – 64 – курсант володіє більшою частиною навчального матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, не завжди вміє інтегровано застосувати набуті знання для аналізу конкретних ситуацій, нечітко формулює основні теоретичні положення та причинно-наслідкові зв'язки. Управлінські, організаторські та планувальні навички керівника заняття сформовані на низькому рівні.

50 – 54 – курсант володіє більшою частиною навчального матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє інтегровано застосувати набуті знання для аналізу конкретних ситуацій, нечітко, а інколи й невірно формулює основні теоретичні положення та причинно-наслідкові зв'язки. Управлінські, організаторські та планувальні навички керівника заняття сформовані на низькому рівні.

1 – 49 – відповідь курсанта при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями про систему фізичної підготовки. У відповіді цілком відсутня самостійність. Курсант не володіє визначеною термінологією, раціональною методикою проведення навчання (порушує послідовність виконання елементів, проводить завдання із значними зупинками тощо), не досягнуто мети завдання.

Оцінка за залік не може бути меншою 50 балів для отримання загальної позитивної оцінки за навчальну дисципліну.

Під час визначення рейтингової оцінки навчальної дисципліни (R), отримані бали за залік враховуються з коефіцієнтом 0,3.

Розподіл балів, які отримують курсанти очної форми навчання за залік:

Максимальна/мінімальна оцінка в балах						
Поточне оцінювання та самостійна робота					Залік	Всього
У тому числі за темами				Всього		
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4			
6/3	30/15	24/12	10/5	70/35	30/15	100/50

Максимальна кількість балів, яку може отримати курсант за роботу на одному занятті:

Вид заняття (завдання)	Кількість балів
Групове заняття	6/3
Практичне заняття	6/3

Умови допуску до заліку

Курсант допускається до заліку, якщо він до підсумкового контролю ліквідував заборгованість за всіма видами робіт, які передбачені індивідуальним навчальним планом (робочою програмою навчальної дисципліни) та набрав не менше ніж 50 % балів від суми рейтингових балів контрольних заходів протягом вивчення тем навчальної дисципліни.

Курсант який набрав протягом вивчення тем навчальної дисципліни та виконання індивідуального завдання рейтингову оцінку менше за 50 % від максимальної кількості балів, до заліку не допускається.

8. Методичне забезпечення

8.1. Методичне забезпечення навчальної дисципліни включає:

- 1.1. Конспект опорних лекцій всіх тем курсу *тощо*.
- 1.2. Організаційно-методичні вказівки щодо відпрацювання практичних завдань.

8.2. Перелік типових питань для проведення підсумкового контролю:

1. Загальні обов'язки та права військовослужбовців.
2. Сутність військової дисципліни. Заохочення та стягнення за порушення військової дисципліни.
3. Права командира відділення, взводу щодо застосування заохочень та стягнень до підлеглих військовослужбовців.
4. Пропозиції, заяви та скарги
5. Загальні положення щодо розміщення військовослужбовців.
6. Пожежна безпека.
7. Розподіл часу і повсякденний порядок.
8. Звільнення з розташування військової частини та відрядження військовослужбовців.
9. Відправлення і прямування підрозділів(команд).
10. Порядок прийому молодого поповнення.
11. Загальні положення щодо збереження і зміцнення здоров'я військовослужбовців.
12. Санітарно-гігієнічні та лікувально-профілактичні заходи.
13. Банно-пральне обслуговування.
14. Добовий наряд, його склад та призначення.
15. Підготовка добового наряду до несення служби.
16. Обов'язки осіб добового наряду роти.
17. Організація обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у підрозділі в пункті постійної дислокації.
18. Особливості зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів при розташуванні підрозділі на полігонах(у таборах).
19. Посадові особи, які призначаються для керівництва внутрішньою службою під час розташування військ на полігонах(у таборах).
20. Правила розбивки табору та його елементи.

21. Розташування військової частини табором(у наметах)
22. Загальні положення щодо вартової служби. Призначення та склад вarti..
23. Озброєння варт.
24. Пароль, що встановлюється для вarti.
25. Наряд варт.
26. Порядок підготовки вarti.
27. Зміна чатових.
28. Порядок зміни вarti.
29. Загальні положення щодо внутрішнього порядку у вартах.
30. Порядок допуску до вартового приміщення та до об'єкта .
31. Порядок дії вarti у разі нападу на об'єкти, які охороняються, під час стихійного лиха та пожежі.
32. Застосування фізичної сили та зброї особовим складом вarti.
33. Обов'язки помічника начальника вarti.
34. Обов'язки розвідного та чатового.
35. Організація патрульної служби з охорони окремо розташованих підрозділів
36. Охорона ОВТ під час перевезення підрозділів, військових частин.
37. Охорона військових вантажів під час перевезення.
38. Визначення строю, шеренги, дистанції, ряд, ширина і глибина строю.

9. Рекомендована література

1. Закон України від 28.06.2023р. із змінами №3161 – IX. Про військовий обов'язок і військову службу. 2023.
2. Наказ Міністра оборони України від 12.03.2012 р. № 132. “Інструкція про організацію вартової служби у Збройних Силах України”. 2012.
3. Наказ Міністра оборони України від 29.06.2005 р. № 359. “Інструкція про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України”. 2005.
4. Закон України від 24.03.1999р. із змінами №548 – XIV. Про статут внутрішньої служби Збройних Сил України. 1999.
5. Закон України від 24.03.1999р. із змінами №551 – XIV. Про дисциплінарний статут Збройних Сил України. 1999.
6. Закон України від 24.03.1999р. із змінами №550 – XIV. Про статут гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України. 1999.
7. Закон України від 24.03.1999р. із змінами №549 – XIV. Про стройовий статут Збройних Сил України. 1999.
8. Федоров М.В. Основи законодавства України. Київ: «Нова книга», 2002.
9. Герасимів І.М. Стройова підготовка. Київ: ЗАТ «Віпол», 2001.

Розробник: