

Інститут Військово-Морських Сил
Національного університету «Одеська морська академія»
Кафедра загальновійськових дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника Інституту з навчальної та наукової роботи – начальник навчального відділення

капітан 1 рангу

О.С. ГАВАЛЮХ

« __ » _____ 2022 року

СИЛАБУС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УПРАВЛІННЯ ПОВСЯКДЕННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДРОЗДІЛІВ»

освітній ступінь	бакалавр
галузь знань	25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону
спеціальність	254 Забезпечення військ (сил) 255 озброєння та військова техніка
спеціалізація	Морально-психологічне забезпечення у підрозділах (на кораблях) Пошуково-рятувальні та водолазно-аварійні роботи на морі Корабельна зброя та засоби навігації Корабельне радіотехнічне озброєння та засоби зв'язку Берегове ракетно-артилерійське озброєння Корабельні енергетичні установки
заклад вищої освіти	Інститут Військово-Морських Сил Національного університету «Одеська морська академія»
кафедра	Загальновійськових дисциплін

Одеса- 2022

Розроблено відповідно до Робочої програми навчальної дисципліни
«Управління повсякденної діяльності підрозділів»

Розробник: старший викладач –начальник інженерної служби капітан 2 рангу
Ткачук Руслан Миколайович

Силабус навчальної дисципліни
розглянуто на засіданні кафедри загальновійськових дисциплін.
Протокол від « ___ » _____ 2022 року № ___

Начальник кафедри загальновійськових дисциплін Інституту Військово-
Морських Сил Національного університету «Одеська морська академія»
полковник Р.ШЕВЧЕНКО
" ___ " _____ 2022 року

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВИКЛАДАЧА

Викладач	Ткачук Руслан Миколайович, старший викладач – начальник інженерної служби кафедри Загальновійськових дисциплін
Профайл викладача	
Статус дисципліни	нормативна
Рік викладання/семестр	2022-2023/ V семестр
E-mail:	tkachukruslan24@gmail.com
Сторінка курсу	
Консультації	<i>Очні консультації: щосереди о 16.30 – 17.30</i> аудиторія 401, екіпаж НЛК.

2. АНОТАЦІЯ

Основна мета вивчення курсу - є формування у офіцера основ теоретичних знань та практичних навичок з організації повсякденної діяльності підрозділу. Навчальна дисципліна “Управління повсякденною діяльністю підрозділів” формує знання про основи сутності і змісту бойової та мобілізаційної готовності, змісту роботи командира підрозділу при організації і планування бойової підготовки підрозділів та практичні навички в організації служби військ і ведення ротного господарства.

Мова навчання – українська.

Статус дисципліни – обов’язкова

Мета: вивчити з курсантами обов’язки посадових осіб щодо управління повсякденною діяльністю підпорядкованих підрозділів та особового складу у мирний час; формувати у курсантів уміння і навички посадових осіб підрозділу щодо цілеспрямованій роботі з організації повсякденної діяльності; розвивати у тих, хто навчається, творче мислення та організаційні здібності, які забезпечують якісне виконання завдань у ході повсякденної діяльності підрозділів, самостійного застосування отриманих знань на практиці.

Предмет: підготовка офіцера, якій буде забезпечень теоретичними знаннями і практичними навичками, необхідними для формування основ професійної підготовки військового спеціаліста.

Міждисциплінарні зв'язки: викладається разом з вивченням дисциплін «Основи військового управління», «Фізичне виховання та спеціальна фізична підготовка», «Історія військово-морського мистецтва», «Вогнева підготовка», «Організація військового зв'язку», «Організація пошуку та рятування на морі», «Радіаційний, хімічний, біологічний захист та екологічна безпека». Стає інформаційною базою при подальшому вивченні дисциплін «Основи військового управління», морська практика, військова практика та ін.

Силабус складено відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр галузь знань 25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону, спеціальності 254 Забезпечення військ (сил) та 255 Озброєння та військова техніка.

Навчальна дисципліна забезпечує набуття перелічених нижче компетентностей та досягнення програмних результатів навчання.

Компетентності:

K01	Здатність діяти соціально відповідально та свідомо
K02	Здатність приймати обґрунтовані рішення
K03	Здатність до адаптації та дій в новій ситуації
K04	Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків
K05	Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети
K06	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності
K07	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
K11	Здатність управляти підрозділом забезпечення в ході підготовки та ведення бою, здійснення повсякденної діяльності в підрозділі забезпечення
K13	Здатність планувати, організовувати і вести бій підрозділом
K15	Здатність здійснювати всебічне забезпечення підрозділу забезпечення
K20	Здатність розв'язувати спеціалізовані завдання за напрямом професійної діяльності
K21	Здатність працювати автономно та в команді (включаючи навички лідерства), виконуючи посадові обов'язки за посадою призначення в ході повсякденної діяльності та бойового застосування підрозділу
K22	Здатність опановувати знання в інших галузях професійної діяльності, здійснювати пошук, аналізувати та надавати критичну оцінку інформації з різних джерел
K23	Здатність організовувати безпечні умови праці у військових підрозділах, дотримання техніки безпеки та протипожежної безпеки

К25	Здатність виконувати функціональні обов'язки в ході навчальної та бойової діяльності підрозділу
-----	---

Програмні результати навчання:

ПР01	Застосовувати Кодекс честі офіцера, дотримуватись морально-етичних норм поведінки, створювати атмосферу довіри, взаємоповаги, доброзичливості і толерантності у військовому колективі, діяти соціально відповідально та свідомо, дотримуватися правил військового етикету
ПР02	Застосовувати знання та розуміння процесів навчально-бойової діяльності підрозділу при виконанні функціональних обов'язків у ході повсякденної діяльності, заходів бойової підготовки
ПР03	Адаптуватись до швидких змін обстановки та діяти в новій ситуації
ПР04	Демонструвати творче та гнучке мислення, здатність до самооцінки, наполегливість, активність, комунікабельність, стресостійкість, навички самоконтролю, особисту мотивацію на військову службу
ПР05	Застосовувати психолого-педагогічні основи управлінської та виховної діяльності, методи психодіагностики особистості, вивчення соціально-психологічних явищ у військових колективах, контролювати стан військової дисципліни, здійснювати морально-психологічне забезпечення і мотивувати особовий склад під час виконання завдань за призначенням
ПР06	Знати та розуміти правові засади функціонування держави, основ законодавства України, системи забезпечення національної безпеки України, основні принципи її функціонування, структуру сектору національної безпеки та оборони держави, особливості функціонування і взаємодії його складових; основи діяльності та структури сучасних європейських інститутів і основні засади міжнародних відносин в умовах інтеграційних процесів
ПР07	Спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
ПР11	Знати та розуміти процеси управління підрозділом
ПР13	Планувати, організовувати і застосовувати навички ведення бою підрозділом
ПР15	Знати та розуміти процеси всебічного забезпечення підрозділу
ПР18	Підтримувати сприятливий морально-психологічний клімат та психологічно готувати особовий склад підрозділу до дій в екстремальних умовах
ПР21	Працювати автономно та в команді (мати навички лідерства), виконуючи посадові обов'язки за посадою призначення в ході повсякденної діяльності і бойового застосування підрозділу
ПР22	Володіти методичними навичками, навичками саморозвитку і самоосвіти протягом життя, підвищення бойової майстерності, вивчення та використання передового досвіду професійної діяльності

Кількість кредитів ЄКТС 4

Форма підсумкового контролю: екзамен

Заплановані результати навчання за навчальною дисципліною

Успішне завершення програми навчальної дисципліни «Управління повсякденною діяльністю підрозділу» передбачає здобуття курсантами наступних результатів навчання за навчальною дисципліною:

- знати основи бойової та мобілізаційної готовності, керівні документи з питань бойової готовності;
- знати основи організації служби військ, вимоги керівних документів щодо організації служби військ та порядок роботи органів управління по керівництву службою військ;
- знати та розуміти основи організації бойової підготовки (вишколу) у частинах та підрозділах Військово-Морських Сил, керівні документи з організації бойової підготовки військ;
- знати основи організації військового господарства, вимоги керівних документів щодо організації військового господарства та порядок ведення обліку матеріальних засобів у підрозділі;
- знати основи організації службового діловодства, організацію та забезпечення режиму секретності у військовій частині.

Основними формами навчання студентів є: лекції, практичні, семінарські та групові заняття, самостійна робота.

3. ПРОГРАМА, СТРУКТУРА (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	усього	у тому числі					
		л	гз	с	пз	мк	ср
1	2	3	4	5	6	7	8
Блок змістових модулів 1. Основи бойової та мобілізаційної готовності підрозділу, військової частини							
Тема № 1. Суть, зміст, елементи бойової та мобілізаційної готовності	8	2	2	2			2
Тема № 2. Порядок планування бойової та мобілізаційної готовності.	8	2	2	2			2
Тема № 3. Порядок комплектування військових частин мобілізаційними ресурсами	6	2		2			2
Тема № 4. Організація та проведення бойового злагодження у військових частинах, підрозділах	4	2					2
Тема № 5. Порядок оцінки бойової та мобілізаційної готовності підрозділу, військової частини	8	2		2			4
Разом за блоком змістових модулів №1	34	10	4	8			12
Блок змістових модулів №2. Організація служби військ у військовій частині (підрозділі)							
Тема № 6. Основи організації служби військ у підрозділі, військовій частині	14	2	4	2			6
Тема № 7. Практичні питання управління повсякденною діяльністю частини, підрозділу	12		2		2	2	6
Разом за блоком змістових модулів №2	26	2	6	2	2	2	12
Блок змістових модулів №3. Основи організації бойової підготовки (вишколу) в частині (підрозділі)							
Тема № 8. Основи організації	18	2	4	2	4		6

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	усього	у тому числі					
		л	гз	с	пз	мк	ср
1	2	3	4	5	6	7	8
бойової підготовки (вишколу) в підрозділі, частині							
Тема № 9. Основні принципи, форми, методи проведення занять із бойової підготовки (вишколу)	6	2					4
Тема № 10. Основи організації та методика проведення основних видів занять	18	2	8	2			6
Разом за блоком змістових модулів №3	42	6	12	4	4		16
Блок змістових модулів №4. Основи військово-адміністративної діяльності							
Тема № 11. Забезпечення охорони державної таємниці та захисту інформації з обмеженим доступом	8	2		2			4
Тема № 12. Організація службового діловодства та режиму секретності	10	2		2		2	4
Разом за блоком змістових модулів №4	18	4		4		2	8
Усього годин	120	22	22	18	6	4	48

4. АНОТАЦІЇ ТЕМ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Суть, зміст, елементи бойової та мобілізаційної готовності

Визначення бойової готовності, зміст та її сутність. Вимоги керівних документів з питань бойової готовності. Бойовий розрахунок роти.

Тема 2. Порядок планування бойової та мобілізаційної готовності.

Загальні положення з мобілізаційного розгортання. Завдання штабів та обов'язків посадових осіб з організації мобілізаційного розгортання військ (сил).

Тема 3. Порядок комплектування військових частин мобілізаційними ресурсами.

Комплектування військ (сил) особовим складом. Комплектування військ (сил) транспортними засобами національної економіки. Порядок відбору та приписки мобілізаційних ресурсів до комплектування військ.

Тема 4. Організація та проведення бойового злагодження у військових частинах, підрозділах.

Бойове злагодження, строки готовності до виконання завдань за призначенням. Робота командира щодо прийому мобілізаційних ресурсів та формування підрозділів у штатній організації воєнного часу.

Тема 5. Порядок оцінки бойової та мобілізаційної готовності підрозділу, військової частини.

Вимоги керівних документів до оцінки бойової та мобілізаційної готовності підрозділу, військової частини. Порядок здійснення оцінки бойової та мобілізаційної готовності.

Тема 6. Основи організації служби військ у підрозділі, військовій частині.

Складові частини повсякденної діяльності військ. Основний зміст служби військ. Вимоги керівних документів щодо організації служби військ у військової частини.

Тема 7. Практичні питання управління повсякденною діяльністю частини, підрозділу.

Загальні положення про прийняття справ та посади. Робота командира підрозділу під час прийняття посади.

Тема 8. Основи організації бойової підготовки (вишколу) в підрозділі, частині.

Організація бойової підготовки у військових частинах Сухопутних військ Збройних Сил України. Вимоги керівних документів з організації бойової підготовки.

Тема 9. Основні принципи, форми, методи проведення занять із бойової підготовки (вишколу).

Принципи, форми та методи бойової підготовки. Порядок та правила складання плану проведення заняття.

Тема 10. Основи організації та методика проведення основних видів занять.

Вимоги керівних документів щодо організації підготовки військових частин, підрозділів за військовими стандартами. Стандарти індивідуальної підготовки за предметами навчання військовослужбовців. Стандарти колективної підготовки за предметами навчання підрозділів (відділення, взвод).

Тема 11. Забезпечення охорони державної таємниці та захисту інформації з обмеженим доступом.

Загальні положення про державну таємницю. Організація та завдання секретного діловодства у військовій частині (установі). Облік та зберігання секретних документів.

Тема 12. Організація службового діловодства та режиму секретності.

Загальні положення про службового діловодства. Організація службового діловодства у військовій частині (установі). Облік та зберігання службових документів.

5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№	Назва теми	План семінарських занять
1	Сутність, зміст, елементи бойової та мобілізаційної готовності.	1. Сутність бойової та мобілізаційної готовності. 2. Основи військової мобілізації та мобілізаційної підготовки.
2	Організація та планування мобілізаційного розгортання військ (сил) Збройних Сил України.	1. Загальні положення з мобілізаційного розгортання. 2. Основи планування мобілізаційного розгортання військ (сил). 3. Завдання штабів та обов'язків посадових осіб з організації мобілізаційного розгортання військ (сил).

3	Комплектування військових частин мобілізаційними ресурсами.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комплектування військ (сил) особовим складом та транспортними засобами національної економіки. 2. Порядок відбору та приписки мобілізаційних ресурсів до комплектування військ. 3. Пункти прийому мобілізаційних ресурсів.
4	Бойова та мобілізаційна готовність підрозділу.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мета та завдання бойового злагодження. 2. Робота командира щодо прийому мобілізаційних ресурсів та формування підрозділів у штатній організації воєнного часу. 3. Вимоги керівних документів до оцінки бойової та мобілізаційної готовності підрозділу, військової частини. 4. Порядок здійснення оцінки бойової та мобілізаційної готовності.
5	Порядок використання військовослужбовцями Збройних Сил України засобів захисту та статусу зарядженості зброї відповідно до ступеня загрози.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ступень захисту та статуси зарядженості зброї відповідно до коду ступеня загрози. 2. Порядок використання військовослужбовцями Збройних Сил України засобів захисту та статусу зарядженості зброї відповідно до коду ступеня загрози.
6	Організація та планування бойової підготовки.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бойова підготовка її форми та методи проведення. 2. Організація індивідуальної підготовки офіцерів. 3. Порядок та правила розробки розкладу занять роти (окремого взводу). 4. Організації психологічної та національно-патріотичної підготовки у Збройних Силах України.
7	Військові стандарти підготовки військових частин, підрозділів.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загальні положення з підготовки військових частин, підрозділів за військовими стандартами. 2. Підготовка військових частин, підрозділів за стандартами індивідуальної підготовки військовослужбовця 3. Підготовка військових частин, підрозділів за стандартами колективної підготовки особового складу відділення, взводу. 4. Перевірка та оцінювання оперативних (бойових) спроможностей у Збройних Силах України.

8	Організація та забезпечення режиму секретності у військовій частині.	1. Службова діяльність командира з організації державної таємниці. 2. Порядок організації та ведення секретного діловодства у військовій частині (установі).
9	Основи служби штабів, організації та ведення службового діловодства у військовій частині.	1. Службова діяльність командира з організації службового діловодства. 2. Поводження із службовими документами.

6. САМОСТІЙНА РОБОТИ

Самостійна робота призначена для поглиблення, розширення і закріплення теоретичних знань, отриманих на лекціях. Вона допомагає набути навички самостійної роботи з довідковою, навчальною і науковою літературою, державними і галузевими стандартами; підвищити якість самостійної проробки студентами навчальної інформації шляхом її конкретизації і цілеспрямованості.

Види самостійної роботи:

1. Робота по опрацюванню лекційного курсу.
2. Робота по вивченню окремих розділів курсу, не висловлюваних при читанні лекцій (що задаються викладачем).
3. Підготовка до семінарських, тактико-спеціальних занять.

Перелік тем, винесених на самостійне вивчення:

1. Військова мобілізація та мобілізаційна підготовка.
2. Організація та планування мобілізаційного розгортання військ (сил) Збройних Сил України.
3. Пункти прийому мобілізаційних ресурсів.
4. План бойового злагодження підрозділу.
5. Оцінка бойової та мобілізаційної готовності підрозділу, військової частини.
6. Охорона об'єктів технічними засобами охорони.
7. Аналіз проведених дій та облік особового складу у підрозділі.
8. Організації ротного господарства.
9. Підготовка до контрольної роботи.
10. Індивідуальна підготовка офіцерів Збройних Сил України.
11. Практична розробка розкладу занять роти (окремого взводу).
12. Організація та планування бойової підготовки.
13. Підготовки керівника до занять.
14. Військовий стандарт І-СТ-3.
15. Військовий стандарт І-СТ-5.
16. Військовий стандарт І-СТ-7.
17. Військовий стандарт І-СТ-8.

18. Військові стандарти підготовки військових частин, підрозділів.
19. Організація та забезпечення режиму секретності у військовій частині.
20. Поводження із службовими документами.
21. Підготовка до контрольної роботи.

7. ПОЛІТИКА КУРСУ І ЦІННОСТІ

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

З метою виконання вимог командувача Військово-морських Сил Збройних Сил України в умовах зміни способів сучасної тактики ведення бою, навчання дисципліни передбачено проводити відповідно до нових керівних документів. Для забезпечення достатності освітнього рівня підготовки курсантів з доступних інформаційних джерел запозичений досвід армій провідних країн світу та перспективи їх розвитку.

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;

групова форма 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 необхідного рівня знань;

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 необхідного рівня вмінь та навичок 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.

Вивчення навчальної дисципліни: “Управління повсякденної діяльності 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.

З урахуванням цього, зміст програми навчальної дисципліни “Управління повсякденної діяльності підрозділів” побудований таким чином, що враховує вивчення в логічному поєднанні за усіма семестрами загальновійськових і військово-спеціальних навчальних дисциплін – теоретичної основи виконання типових завдань діяльності на первинних офіцерських посадах і основи практичного навчання виконанню цих завдань

технічними засобами прийнятими на озброєння в підрозділах і частинах морської піхоти.

Військово-професійна спрямованість навчання військових фахівців забезпечується застосуванням методу проблемно-пошукового подання навчального матеріалу і нормативного обґрунтування практичного навчання.

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

Складовою частиною процесу навчання є система контролю та звітності курсантів за якістю засвоєння навчального матеріалу. Головна мета контролю полягає у забезпеченні наукового рівня придбаних курсантами знань, міцності сформованих у них вмінь та навичок. При викладанні навчальної дисципліни застосовуються такі методи контролю:

- вхідний контроль
- поточний контроль;
- самоконтроль;
- рубіжний (модульний) контроль;
- підсумковий контроль;
- ректорський контроль.

Кількість контрольних заходів, форми їх проведення, періодичність доводяться до курсантів на початку вивчення дисципліни та навчального семестру.

Вхідний контроль проводиться на одному з перших занять за завданнями, які відповідають навчальному матеріалу попередніх навчальних дисциплін (дисципліни, що викладались під час первинної військово-професійної підготовки).

За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги курсантам, коригування навчального процесу.

Поточний контроль – оцінювання теоретичних знань і практичних навичок курсанта проводиться викладачами на всіх видах навчальних занять.

Основні форми поточного контролю: усне опитування, письмовий контроль, виконання нормативів, практичних завдань передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

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. Результати поточного контролю використовуються для коригування методів і засобів навчання та враховуються на заліках і екзаменах.

Результати поточного контролю фіксуються в журналі обліку навчальних занять.

Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю (летючки) під час проведення навчальних

занять, виступів курсантів (слухачів, студентів) при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.

Самоконтроль призначений для самооцінки курсантами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретного змістовного модулю навчальної дисципліни. Самоконтроль здійснюється у формі тестування на ПЕОМ.

Самоконтроль проводиться для самооцінки курсантами якості засвоєння навчального матеріалу з навчальної дисципліни (теми, змістового модуля). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках з лабораторних робіт передбачені питання для самоконтролю

Рубіжний (модульний) контроль полягає в оцінюванні результатів навчання курсантів із вивчення навчального матеріалу змістового модуля за результатами поточних контролів і контрольних заходів.

Структура завдань, система проведення рубіжного (модульного) контролю та критерії оцінки рівня знань, розробляються кафедрою.

Форми рубіжного контролю:

усне опитування;

письмовий контроль;

виконання практичних завдань (нормативів).

Рубіжний (модульний) контроль проводиться в ході одного із навчальних занять наприкінці змістового модулю протягом не більше 45 хвилин, або в години самостійної роботи тривалістю до 2-х годин.

Модульний (рубіжний) контроль - це контроль знань, вмінь, навичок курсантів після вивчення логічнозавершеної частини (змістового модуля) програми навчальної дисципліни. Модульний контроль проводиться у формі усного опитування, контрольної роботи, тестування тощо.

Підсумковий контроль проводиться у вигляді диференційованих заліків в термін, встановлений графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни.

Форма проведення контролю (усна, письмова, комбінована), зміст і структура контрольних завдань, білетів, перелік матеріалів, користування якими дозволяється курсанту під час екзамену і критерії оцінювання обговорюються на засіданні кафедри і затверджуються начальником кафедри не пізніше ніж за місяць до початку складання контрольного заходу.

Ректорський контроль є одним із видів внутрішнього контролю якості навчання курсантів і проводиться з метою:

оцінки залишкових знань курсантів з навчальної дисципліни (або окремого модуля) з наступним аналізом якості навчання та викладання;

отримання інформації про рівень пізнавальної діяльності і самостійності курсантів;

перевірки якості навчального процесу на кафедрах і рівня викладання навчальних дисциплін;

забезпечення можливості внесення змін до програм навчальних дисциплін.

Ректорський контроль може проводитись за рішенням начальника Інституту Військово-Морських Сил протягом навчального курсу або після закінчення навчального модулю, а саме у випадку: планових перевірок якості підготовки фахівців; атестації навчальної дисципліни; на початку семестру за темами дисципліни, що були вивчені в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни після повного закінчення її вивчення шляхом виконання курсантами комплексної контрольної роботи.

8. ВИМОГИ ВИКЛАДАЧА

Основними вимогами викладача навчальної дисципліни «Управління повсякденної діяльності підрозділів» до курсанта є:

- обов'язкове відвідування занять за розкладом;
- активність під час практичних, групових та тактико-спеціальних занять;
- конструктивне підтримувати зворотний зв'язок на всіх заняттях;
- взаємодія викладач-курсант базується на засадах взаємоповаги, такту та коректної поведінки;
- письмові роботи слід здавати в установлені строки; за несвоєчасну здачу робіт оцінка знижується;
- курсанти, які не виконали заплановані завдання, до екзамену не допускаються.

Неприпустимо:

- пропуски з неповажних причин;
- користування телефонами під час занять;
- списування при здачі екзамену;
- проходження процедур контролю замість себе іншими особами; виконання навчальної роботи для інших осіб; здача навчальних завдань, підготовлених іншими особами;
- порушувати тишу в приміщеннях загального доступу, призначених для навчальної та наукової діяльності.

9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Курсанти опановують зміст навчальної дисципліни у наступних видах навчальної роботи: опрацювання лекційних матеріалів; підготовка до практичних та тактико-спеціальних занять; надання відповідей на тести по темам курсу; розв'язання завдань на групових заняттях.

Поточне оцінювання студентів здійснюється у вигляді демонстрації їх результатів навчання та оцінювання: усної відповіді на питання лекційного курсу або тестування знань з певного розділу (теми) або з певних окремих питань лекційного курсу; розв'язання задач, вправ, виконання певних розрахунків тощо; виступу на практичних заняттях.

Підсумковий контроль проводиться для оцінювання якості засвоєння навчального матеріалу дисципліни з урахуванням результатів поточного контролю. Форма підсумкового контролю: *екзамен*.

10. СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ ЗА НАВЧАЛЬНОЮ ДИСЦИПЛІНОЮ

Таблиця розподілу оцінок по результатам навчання за різними шкалами

Шкала оцінювання ВНЗ	Національна оцінка	Критерії оцінювання
A	відмінно	Курсант проявляє особливі здатності, уміє самостійно добувати знання, без допомоги викладача знаходить і обробляє необхідну інформацію, уміє використовувати набуті знання й уміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні дарування й похилості
B	добре	Курсант вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно вирішує справи й завдання в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначно
C		Курсант уміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; у цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є істотні, підбирати аргументи для підтвердження думок
D	задовільно	Курсант відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання й розуміння основних положень; за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких значна кількість істотних
E		Курсант володіє навчальним матеріалом на рівні вище початкового, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні
FX	не задовільно	Курсант володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу
F	не задовільно з обов'язковим повторним вивченням	Курсант володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання й відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів

11. ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Визначення бойової готовності, зміст та її сутність. Вимоги керівних документів з питань бойової готовності. Бойовий розрахунок роти.
2. Види мобілізації та їх визначення.
3. Повсякденна діяльність (визначення), складові частини повсякденної діяльності та розкрити їх зміст.
4. Служба військ, її основний зміст, складові частини.
5. Вимоги керівних документів щодо організації обліку стрілецької зброї та боєприпасів у підрозділі та щодо обладнання кімнати зберігання зброї та боєприпасів.
6. Організація приймання справ та посади командиром підрозділу.
7. Організація обліку матеріальних засобів у підрозділі, отримання та списання матеріальних засобів.
8. Організація обліку особового складу у відділенні, взводі, роті.
9. Структура побудови заняття, розкрити зміст заголовної, вступної, основної та заключної частини заняття.
10. Підготовка варті, етапи, термін проведення, хто залучається, зміст заходів.
11. Бойова підготовка (надати визначення), назвати форми та методи підготовки.
12. Правила позначення стандартів колективної підготовки Збройних Сил України.
13. Правила позначення стандартів індивідуальної підготовки Збройних Сил України.
14. Порядок розроблення (уточнення) стандартів підготовки. Які розділи та додатки включають стандарти підготовки.
15. Види перевірок у Збройних Силах України, назвати планові перевірки та розкрити їхній зміст.
16. Порядок перевірки та оцінювання підрозділів Збройних Сил України.
17. Порядок перевірки та оцінювання рівня індивідуальної підготовки військовослужбовців.
18. Основні нормативно-правові акти в державі, стосовно державної таємниці, яка інформація не відноситься до державної таємниці.
19. Охорона державної таємниці (надати визначення), які є форми допуску до державної таємниці та їхні терміни дії, що передбачає надання допуску, коли надається відмова від надання допуску до державної таємниці.
20. Основні керівні документи щодо організації та ведення службового діловодства, види службових документів, способи виконання службових документів, вимоги до виготовлення бланків.

12. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України (прийнята V сесією ВР України 28.06.1996 року).
2. Закон України “Про оборону України“, вводиться в дію Постановою ВР № 1933-ХІІ від 06 грудня 1991 р., Відомості Верховної Ради, 1992, № 9.
3. Закон України “Про Збройні Сили України”, вводиться в дію Постановою ВР № 1935-ХІІ від 06 грудня 1991 р., Відомості Верховної Ради, 1992, № 9.
4. Закон України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”, вводиться в дію Постановою ВР № 2012-ХІІ від 20 грудня 1991 р., Відомості Верховної Ради, 1992, № 15.
5. Закон України “Про військовий обов’язок і військову службу”, вводиться в дію Постановою ВР №1935-ХІІ від 25 березня 1992 р., Відомості Верховної Ради, 1992, № 27.
6. Закон України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, вводиться в дію Постановою ВР № 3544-ХІІ від 21 жовтня 1993 р., Відомості Верховної Ради, 1993, № 44.
7. Закон України “Про державну таємницю”, вводиться в дію Постановою ВР № 3856-ХІІ від 21 січня 1994 р., Відомості Верховної Ради, 1994, № 16.
8. Указ Президента України “Про положення про проходження військової служби відповідними категоріями військовослужбовцями ”, від 07.11.2001 р., № 1053/2001.
9. Указ Президента України “Про нову редакцію Воєнної доктрини України”, від 24.09.2015 р., №555/2015.
10. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.03.2002 № 426 “Про норми харчування військовослужбовців Збройних Сил та інших військових формувань”.
11. Постанова Кабінету Міністрів України від 15.10.2002 № 1348 “Про норми годування штатних тварин військових частин, закладів, установ і організацій Збройних Сил, інших військових формувань, органів внутрішніх справ та установ кримінально-виконавчої системи”.
12. Постанова Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939 “Порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях”.
13. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 №1444 “Про речове забезпечення військовослужбовців Збройних Сил та інших військових формувань у мирний час”.
14. Наказ начальника Генерального штабу від 02.03.2000 № 13 “Про затвердження Інструкції про порядок оцінки служби військ у Збройних Силах України”.

15. Наказ начальника Генерального штабу - Головнокомандувача Збройних Сил України від 28.03.2002 № 22 “Про затвердження Настанови з мобілізаційної підготовки”.

16. Наказ начальника Генерального штабу - Головнокомандувача Збройних Сил України від 04.11.2002 №91 “Про затвердження програми мобілізаційної підготовки генералів (адміралів), офіцерів, прапорщиків (мічманів)”.

17. Наказ начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 07.02.13 №01 “Про введення в дію Настанови з мобілізаційного розгортання Збройних Сил України” зі змінами наказ начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 10.10.14 № 258 дск

18. Наказ Начальника Генерального штабу - Головнокомандувача Збройних Сил України від 14.11.2005 №180 “Про затвердження Положення про службу військ у ЗС України”.

19. Наказ Начальника Генерального штабу - Головнокомандувача Збройних Сил України від 17.07.2006 №06 “Про затвердження та введення в дію Порядку визначення строків готовності до виконання завдань за призначенням органів військового управління, військових частин та підрозділів Збройних Силах та Порядку планування бойового злагодження у військових частинах Збройних Силах України”.

20. Наказ Начальника Генерального штабу - Головнокомандувача Збройних Сил України від 05.07.2006 №05 “Про затвердження Інструкція про порядок оцінки бойової та мобілізаційної готовності у Збройних Силах України”.

21. Наказ Міністра оборони України від 29.05.2013 року № 352 “Про затвердження Тимчасової інструкції про порядок організації і проведення перевірок та оцінювання набуття оперативних (бойових) спроможностей у Збройних Силах України”.

22. Наказ Міністра оборони України від 05.02.2013 р. № 78 «Про затвердження Концепції ідеологічної роботи у Збройних Сил України».

23. Наказ Міністра оборони України від 20.03.2013 року № 188 “Про затвердження Інструкції з організації воєнно-ідеологічної підготовки у Збройних Силах України”.

24. Наказ начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 16.11.2012 року № 240 “Про впровадження психологічної підготовки особового складу в навчальний процес підготовки органів управління та військ (сил)”.

25. Наказ начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 28.12.2016 р. № 498 “Про порядок розроблення (уточнення) стандартів індивідуальної та колективної підготовки Збройних Сил України” якій затвердив:

а) Інструкцію про порядок розроблення (уточнення) стандартів підготовки Збройних Сил України ІНС 03.030.020-2016 (02);

б) Правила позначення стандартів підготовки Збройних Сил України ПРВ 03.030.018-2016 (02);

в) Інструкцію про порядок оцінювання за стандартами підготовки Збройних Сил України ІНС 03.030.021-2016 (02);

г) Інструкцію про порядок користування Єдиною електронною базою стандартів підготовки та методичних матеріалів військ (сил) Збройних Сил України ІНС 03.030.022-2016 (01);

д) Каталог стандартів підготовки Збройних Сил України ВКТ 03.030.019-2016 (02).

26. Наказ Генерального штабу Збройних Сил України від 07.04.2017 року № 124 “Про затвердження Інструкції з діловодства у Збройних Силах України”.

27. Наказ Начальника Генерального штабу - Головнокомандувача Збройних Сил України від 28.05.2013 № 125 “Про затвердження тимчасової інструкції з індивідуальної підготовки військовослужбовців”.

28. Наказ Начальника Генерального штабу - Головнокомандувача Збройних Сил України від 20.09.2011 №180 “Про затвердження службової інформації Збройних Сил України”.

29. Розпорядження першого заступника Начальника Генерального штабу Збройних Сил України від 03.06.2013 № 183 “Про організацію індивідуальної підготовки військовослужбовців у Збройних Силах України”.

30. Розпорядження Командування Військово-Морських Сил Збройних Сил України від 25.06.2013 року № 197 “Про організацію індивідуальної підготовки військовослужбовців у Військово-Морських Силах Збройних Сил України”.

31. Наказ Міністра оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України від 22.02.2016 № 95 «Про затвердження Концепції підготовки Збройних Сил України».

32. Настанова з бойової підготовки у Збройних Сил України затверджена начальником Генерального штабу Збройних Сил України 07.10.2020 року.

33. Наказ Міністра оборони України від 16.07.1997 №300 “Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України”.

34. Наказ Міністра оборони України від 09.12.1997 №451 “Про затвердження Положення про охорону та супровід військових вантажів при їх перевезенні залізничним і водним транспортом ”.

35. Наказ Міністра оборони України від 29.05.2006 р. № 296 «Про внесення змін до наказу Міністра оборони України від 09.12.97 № 451».

36. Наказ Міністра оборони України від 07.03.1998 №06 “Про затвердження Інструкції і визначення придатності техніки, яка надходить з господарства України до Збройних Сил України під час мобілізації”.

37. Наказ Міністра оборони України від 09.12.2002 №402 “Про затвердження Положення про продовольче забезпечення Збройних Сил України на мирний час”.

38. Наказ Міністра оборони України № 359 від 29.06.05 р. “Про затвердження Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України” (у редакції наказу Міністерства оборони України від 20 жовтня 2015 року N 569).

39. Наказ Міністра оборони України від 31.01.2006 №45 “Порядок відпуску речового майна військовим частинам та застосування норм забезпечення військовослужбовців Збройних Силах України речовим майном у мирний час”.

40. Наказ Міністра оборони України № 440 від 17.08.2017 р. “Про затвердження Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України”.

41. Наказ Міністерства оборони України від 26.05.2014 № 333 “Про затвердження Інструкції з організації обліку особового складу Збройних Сил України ”

42. Наказ Міністра оборони України від 12.11.2010 №590 “Про затвердження Положення про фінансове господарство військової частини Збройних Силах України”.

43. Наказ Міністра Оборони України від 12.03.2012 №132 “Про затвердження інструкції з організації вартової служби у Збройних Силах України”.

44. Наказ Міністра оборони України від 12.03.2012 №131 “Про затвердження Положення про сторожову охорону та Інструкції з організації та несення служби сторожовою охороною”.

45. Наказ Начальника Генерального штабу - Головнокомандувача Збройних Сил України від 27.09.2016 №364 “Про затвердження Порядку використання військовослужбовцями Збройних Сил України засобів захисту та статусу зарядженості зброї відповідно до ступеня загрози”.

46. Статути Збройних Сил України. 2004 року.

47. Положення про корабельну службу у Військово-Морських Силах Збройних Сил України затвердженого наказом Міністра оборони України від 25.11.2003 року.

48. Методичний посібник з основних питань організації повсякденної діяльності військ (сил). – К.: Варта, 2007.