

**Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого  
Військово-юридичний інститут  
Кафедра загальновійськових дисциплін**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«СТАТУТИ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ ТА ЇХ ПРАКТИЧНЕ  
ЗАСТОСУВАННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ СТРОЙОВА ПІДГОТОВКА)»**

**Рівень вищої освіти** – перший (бакалаврський) рівень

**Ступінь вищої освіти** – бакалавр

**Галузь знань** – 08 «Право»

**Спеціальність** – 081 «Право»

**Статус навчальної дисципліни** – обов'язкова

**Рік набору** – 2020

**Робоча програма навчальної дисципліни «Статути Збройних Сил України та їх практичне застосування (у тому числі стройова підготовка)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2022. 24 с.**

**Розробники:**

Брідня Єгор Олександрович – викладач кафедри загальновійськових дисциплін Військово-юридичного інституту Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, підполковник.

Гашенко Сергій Васильович - старший викладач кафедри загальновійськових дисциплін Військово-юридичного інституту Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, підполковник.

Затверджено на засіданні кафедри загальновійськових дисциплін  
(протокол №1 від 31 серпня 2020 р.)

Оновлену редакцію (зі змінами та доповненнями) затверджено на  
засіданні кафедри загальновійськових дисциплін  
(протокол № 12 від 22 червня 2021 року)  
(протокол № 2 від 01 вересня 2022 року)

***Начальник кафедри*** – С.С. Корольов, кандидат історичних наук,  
доцент

## Зміст

1.Опис навчальної дисципліни.....	4
2.Очікувані результати навчання.....	5.
Зміст програми навчальної дисципліни.....	8
4.Обсягі структура навчальної дисципліни.....	10
4.1.Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання.....	11
4.2.Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.....	12
5.Форми педагогічного контролю та засоби оцінювання результатів навчання .....	14
6.Критерії оцінювання результатів навчання.....	15
7.Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.....	16
8.Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни.....	16

### 1. Опис навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Статуту Збройних Сил України та їх практичне застосування (у тому числі стройова підготовка)» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Право» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право».

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень освіти	Дидактична структура навчальної дисципліни
		Денна форма навчання
Кількість кредитів – 3,0	Галузь знань -08 Право Спеціальність – 081 Право Рівень освіти – перший (бакалаврський)	Обов’язкова
Модулів – 2		Рік підготовки:
		2020-2021
Загальна кількість годин – 90		Семестр
		1
		Лекції
		2
		Практичні заняття
		58
		Самостійна робота
	30	
	Іспит	

**Метанавчальної дисципліни** – надати курсантам знань по виконанню обов’язків на первинних посадах у підрозділах Збройних Сил України, сформування почуття відповідальності перед Батьківщиною за виконання підрозділом поставлених бойових завдань, турботу про підлеглий особовий склад, згуртованість військового колективу, стан озброєння та військової техніки; оволодіння навичками ефективного управління підрозділом у будь-яких умовах повсякденної діяльності з урахуванням досвіду сучасних військових конфліктів та проведення АТО.

**Завдання:**

- формування системи теоретичних знань про Статути Збройних Сил України, його змістовне наповнення;
- визначення актуальних проблем
- аналіз і дослідження прикладних проблем
- наведення аналіз їх структури, визначення стадій та етапів, окреслення повноважень.
- розвиток навичок і умінь застосування Статутів Збройних Сил України з урахуванням європейських стандартів і принципів.

**Пререквізити:** Захист вітчизни, допризовна підготовка юнаків.

**Кореквізити:** Бойова сисема виживання воїнів, стрілецька зброя та вогнева підготовка, теорія права, кримінальне право, адміністративний процес, цивільне право, трудове право, професійна відповідальність правоохоронця.

**Постреквізити:** -

## *2. Очікувані результати навчання*

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

РН НД 1.	Застосовувати вимоги статутів ЗС України, дотримуватись морально-етичних норм поведінки, створювати атмосферу довіри, взаємоповаги, доброзичливості і толерантності у військовому колективі, діяти соціально відповідально та свідомо, дотримуватись правил військового етикету.
РН НД1.2.	Адаптуватись до швидких змін обстановки та діяти в новій ситуації.
РН НД 1.3.	Демонструвати творче та гнучке мислення, здатність до самооцінки, наполегливість, активність, комунікабельність, стресостійкість, навички самоконтролю, особисту мотивацію на військову службу.
РН НД- 1.4	Застосовувати психолого-педагогічні основи управлінської та виховної діяльності, методи психодіагностики особистості, вивчення соціальнопсихологічних явищ у військових колективах, контролювати стан військової дисципліни, здійснювати морально-

	психологічне забезпечення і мотивувати особовий склад під час виконання завдань за призначенням.
РН НД 1.5	Спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
РН НД 1.6	Спілкуватися іноземною мовою за професійним спрямуванням.
РН Н 1.7	Володіти достатніми знаннями і розумінням сутності та основних питань етики збройної боротьби, визначення універсальних моральних норм в аспекті поведінки учасників збройної боротьби.
РН НД 1.8	Аналізувати складні питання історії, закономірності, тенденції та проблемні питання розвитку культури України в їх діалектичному взаємозв'язку.
РН НД 1.9	Знати та розуміти процеси управління підрозділом (за видами, родами Збройних Сил України, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України) в ході підготовки і ведення бою та у повсякденній діяльності
РН НД 2.0	Планувати, організовувати і застосовувати навички ведення бою підрозділом (за видами, родами Збройних Сил України, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України).
РН НД 2.1	Застосовувати штатне озброєння та військову техніку підрозділу (за видами, родами Збройних Сил України, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України), знати його тактико-технічні характеристики.
РН НД 2.2	Знати та розуміти процеси всебічного забезпечення підрозділу (за видами, родами Збройних Сил України, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України) в ході бойового застосування та повсякденної діяльності.
РН НД 2.3	Демонструвати навички захисту себе і забезпечення захисту особового складу, озброєння та військової техніки підрозділу (за видами, родами Збройних Сил України, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України) в бою.
РН НД 2.4	Підтримувати сприятливий морально-психологічний клімат і психологічно готувати особовий склад підрозділу до дій в екстремальних умовах.
РН НД 2.5	Підтримувати озброєння та військову техніку в постійній готовності до виконання завдань за призначенням, здійснювати водіння та технічне обслуговування базових машин підрозділу (за видами, родами Збройних Сил України, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України), організовувати підготовку їх до маршу.
РН НД 2.6	Працювати автономно та в команді, виконуючи обов'язки за посадою призначення в ході бойового застосування і повсякденної діяльності підрозділу (за видами, родами Збройних Сил України, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України), мати навички лідерства.

РН НД 2.7	Переносити тривалі різнопланові фізичні навантаження, пов'язані з виконанням службових обов'язків, володіти достатніми знаннями та навичками для організації фізичної підготовки і спортивно-масової роботи в підрозділі.
--------------	---

Викладання навчальної дисципліни забезпечує формування у здобувача вищої освіти загальних і спеціальних компетентностей та досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти відповідної спеціальності та освітньо-професійною програмою «Право», а саме:

***Загальних компетентностей:***

ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК1.1. Здатність вирішувати проблеми інноваційного характеру.

ЗК1.6. Здатність до безпосередньої самоосвіти та самовдосконалення.

***Спеціальних компетентностей:***

СК1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин

СК11. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів.

СК1.3. Здатність розрізняти принципи інститутів публічного і приватного права в юридичній діяльності.

СК1.5. Здатність вирішувати колізійні проблеми правового регулювання суспільних відносин.

***Програмних результатів навчання:***

ПРН1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.

ПРН 2. Знати та розуміти міжнародні стандарти прав людини, положення Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практику Європейського суду з прав людини.

ПРН6. Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему.

ПРН14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

### **3. Зміст програми навчальної дисципліни**

Модуль 1. Внутрішня служба в парках та на полігоні. Бойове чергування.

Обов'язки посадових осіб бригади

Загальні положення Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, військові службові особи гарнізону, начальник органу управління служби правопорядку в гарнізоні та їх обов'язки.

Модуль 2. Обов'язки посадових осіб бригади, роти, взводу. Загальні положення про організацію гарнізонної служби

Загальні положення, обов'язки чергових варт, його помічників, патрулювання в гарнізоні, черговий підрозділ гарнізону, гарнізонні заходи з участю військ, загальні положення статуту вартової служби, наряд і підготовка варт, несення вартової служби, права та обов'язки осіб варті, використання для охорони об'єктів технічних засобів охорони, особливості організації і несення вартової служби в окремо розташованих підрозділах та під час перевезення військ вантажів.



#### 4.Обсяг і структура навчальної дисципліни

№ п/п	Календарні строки	Модуль № Назва/ Тема лекції, практичного / семінарського заняття, консультації	Аудиторні заняття /контактні/			Форми та засоби поточного та підсумкового контролю
			Лекції	Практичні/ семінарські	Консультації (групові/ індивідуальні)	
1-й семестр 2022-2023 року.						
Лекції – 2 години						
Практичні заняття – 58, самостійна робота -30, консультації						
Модуль 1. Загальні положення Статуту внутрішньої служби						
1	1 тиж.	Зм.№ 1 В/службовці та відносини між ними Заняття 1.1.1 „Предмет та завдання дисципліни Статуту ЗСУ та їх практичне застосування Лекція	2			
2	2 тиждень	Заняття 1.1.2Загальні обов’язки в/службовців 1. Загальні обов’язки військовослужбовців. Військові звання в ЗСУ. 2. Начальники та підлеглі, старші та молодші за військовим званням. ПЗ		2		
3	3 тиждень	Заняття 1.1.3Права та відповідальність в/службовців 1. Права в/службовців. 2. Відповідальність військовослужбовців. ПЗ		2		
4	4 тиждень	Заняття 1.1.4Порядок віддання та виконання наказів 1. Порядок віддання наказів. 2. Порядок виконання наказів. 3. Права командира на віддання наказу. ПЗ		2		
5	5 тиждень	Заняття 1.1.5Відрекомендування в/службовців 1. Відрекомендування військовослужбовців командиру. 2. Відрекомендування під час інспекції. ПЗ		2		

№ п\п	Календарні строки	Модуль № Назва/ Тема лекції, практичного / семінарського заняття, консультації	Аудиторні заняття /контактні/			Форми та засоби поточного та підсумкового контролю
			Лекції	Практичні/ семінарські	Консультації (групові/ індивідуальні)	
6	6 тиждень	Заняття 1.1.6 Військова ввічливість та поведінка в/службовців 1. Військова ввічливість. Віддання військового вітання. 2. Поведінка у громадських місцях. ПЗ		2		
7	7 тиждень	Заняття 1.1.7 Загальні обов'язки командирів 1. Загальні обов'язки командирів. 2. Порядок прийняття та здачі посади. ПЗ		2		
8	8 тиждень	Заняття 1.1.8 Військова присяга  Загальні положення про складання військової присяги. Порядок складання Військової присяги.		2		
9	9 тиждень	Заняття 1.1.9 Бойовий прапор частини. 1. Бойовий Прапор частини. 2. Порядок вручення, зберігання та утримання Бойового Прапора. ПЗ		2		
10	10 тиждень	Заняття 1.1.10 „Загальні обов'язки та права курсантів ВВНЗ закладів МОУ. Обов'язки солдатів”. 1. Права та обов'язки курсантів. Обов'язки солдата (матроса). 2. Види забезпечення військовослужбовців. Нормами постачання.		2		
		Модульний контроль				
11	11 тиждень	Зм. модуль №2. Внутрішній порядок. Заняття 1.2.1 Добовий наряд частини 1. Загальні положення. Призначення добового наряду. 2. Склад добового наряду. ПЗ		2		
12	12 тиждень	Заняття 1.2.2 Порядок призначення нарядів  Порядок призначення та звітність щодо них. Черговий підрозділ. Наряд на роботу. ПЗ		2		

№ п\п	Календарні строки	Модуль № Назва/ Тема лекції, практичного / семінарського заняття, консультації	Аудиторні заняття /контактні/			Форми та засоби поточного та підсумкового контролю
			Лекції	Практичні/ семінарські	Консультації (групові/ індивідуальні)	
13	13 тиждень	Заняття 1.2.3 Розвід добового наряду 1. Призначення розводу. 2. Склад особового складу на розводі. 3. Порядок проведення розводу. ПЗ		2		
14	14 тиждень	Заняття 1.2.4 Підготовка добового наряду 1. Планування добового наряду. 2. Відповідальні за підготовку добового наряду. 3. Порядок проведення підготовки добового наряду. ПЗ		2		
15	15 тиждень	Заняття 1.2.5 Обов'язки осіб добового наряду роти . 1. Добовий наряд роти. 2. Обов'язки чергового роти. 3. Обов'язки днювального роти. ПЗ		2		
16	16 тиждень	Заняття 1.2.6 Обов'язки осіб добового наряду частини 1. Загальні положення. 2. Обов'язки чергового частини та помічника. 3. Обов'язки чергового КПП та його помічника. ПЗ		2		
17	17 тиждень	Заняття 1.2.7 Документація осіб добового наряду. 1. Документація чергового роти. 2. Документація чергового частини. ПЗ		2		

№ п\п	Календарні строки	Модуль № Назва/ Тема лекції, практичного / семінарського заняття, консультації	Аудиторні заняття /контактні/			Форми та засоби поточного та підсумкового контролю
			Лекції	Практичні/ семінарські	Консультації (групові/ індивідуальні)	
18	18 тиждень	Заняття 1.2.8 Розподіл часу у військових частинах 1. Загальні положення. 2. Розпорядок дня частини. Підйом, ранковий огляд і вечірня перевірка. Повсякденний порядок у в/ частинах. Порядок звільнення з розташування військової частини. Утримання приміщень Провітрювання приміщень. Освітлення приміщень. Обладнання приміщень. ПЗ		2		
19	19 тиждень	1.Заняття 1.2.9 Положення про складання Військової присяги 2.Категорії в/с які складають Військову присягу. 3.Порядок складанняВійськової присяги ПЗ				
20	20 тиждень	Заняття 1.2.10 Заняття 4.1.5 Облік особового складу підрозділів 1. Облік особового складу взводу. 2. Облік особового складу роти. ПЗ		2		
21	1 тиждень	Зм № 2.1. Заохочення та стягнення за порушення в/дисципліни Заняття 2.1.1Загальні положення ДС ЗСУ 1. В/ дисципліни.		2		

№ п\п	Календарні строки	Модуль № Назва/ Тема лекції, практичного / семінарського заняття, консультації	Аудиторні заняття /контактні/			Форми та засоби поточного та підсумкового контролю
			Лекції	Практичні/ семінарські	Консультації (групові/ індивідуальні)	
		2. На чому ґрунтується, досягається, до чого зобов'язує в/дисципліна.				
22	2 тиждень	Заняття 2.1.2 Дисциплінарна влада командирів Принцип єдиноначальності. 1. Дисциплінарна влада командирів за військовим званням. ПЗ		2		
23	3 тиждень	Заняття 2.1.3 Заохочення рядового, сержантського складу 1. Загальні положення. 2. Заохочення до солдат, сержантів. 3. Права командирів щодо застосування заохочень до солдат, сержантів.		2		
24	4 тиждень	Заняття 2.1.4 Дисциплінарні стягнення за порушення в/дисципліна загальні положення. 1. Дисциплінарні стягнення, які накладаються на солдат, сержантів. 2. Права командирів накладати стягнення на солдат, сержантів.		2		
25	5 тиждень	Заняття 2.1.7 Порядок накладання та виконання дисциплінарних стягнень 1. Порядок накладання дисциплінарних стягнень. 2. Порядок накладання дисциплінарних стягнень в особливих випадках. 3. Порядок виконання дисциплінарних стягнень. Облік заохочень та стягнень		2		

№ п/п	Календарні строки	Модуль № Назва/ Тема лекції, практичного / семінарського заняття, консультації	Аудиторні заняття /контактні/			Форми та засоби поточного та підсумкового контролю
			Лекції	Практичні/ семінарські	Консультації (групові/ індивідуальні)	
		Модульний контроль				
26	6 тиждень	Зм. № 2.2. Пропозиції, заяви та скарги Заняття 2.2.1 Загальні положення про пропозиції, заяви та скарги 1. Загальні положення про подання пропозицій, заяв та скарг. 2. Права в/службовців на подання пропозицій, заяв та скарг  Права військовослужбовців на подання пропозицій, заяв та скарг ПЗ		2		
27	7 тиждень	Заняття 2.2.3 Обов'язки військовослужбовців перед шиккуванням та в строю 1. Командир зобов'язаний 2. Військовослужбовець зобов'язаний  ПЗ		2		
28	8 тиждень	Заняття 2.2.4 Порядок зберігання зброї у військових частинах 1. Кімната зберігання зброї 2. Умови зберігання зброї у військових частинах  ПЗ		2		
29	9 тиждень	Заняття 2.2.5 Загальні обов'язки курсантів ВВНЗ 1. Загальні обов'язки та права курсантів ВВНЗ закладів МОУ. ПЗ.		2		
30	10 тиждень	Заняття 2.2.6 Обов'язки посадових осіб роти, взводу. 1.		2		

№ п/п	Календарні строки	Модуль № Назва/ Тема лекції, практичного / семінарського заняття, консультації	Аудиторні заняття /контактні/			Форми та засоби поточного та підсумкового контролю
			Лекції	Практичні/ семінарські	Консультації (групові/ індивідуальні)	
		Заняття 4.2.4 Обов'язки посадових осіб роти, взводу, заступника командира роти з виховної роботи, командира взводу, старшини роти, командира, відділення, солдату. ПЗ				
<b>ІСПИТ</b>						

### **5. *Форми педагогічного контролю та засоби оцінювання результатів навчання***

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Статути Збройних Сил України та їх практичне застосування (у тому числі стройова підготовка)» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

*Поточний контроль* знань включає:

- контроль якості засвоєння курсантами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях із застосуванням таких засобів: усне/письмове опитування, експрес-опитування, вирішення практичних завдань, участь у розробці кейсу, підготовка презентації, есе, реферату тощо. Поточний контроль має на меті перевірку рівня підготовки курсанта у вивченні поточного матеріалу. У ході практичного заняття курсант може отримати оцінку за чотирибальною шкалою (0, 3, 4, 5);

- контроль якості засвоєння курсантами програмного матеріалу навчальної дисципліни, що проводиться наприкінці модулів у формі колоквіумів.

Обов'язковою формою самостійної роботи курсантів є підготовка підсумкової письмової роботи. Максимальна кількість балів за результатами захисту підсумкової письмової роботи – 20 балів.

Формою *підсумкового контролю* знань здобувачів вищої освіти з

навчальної дисципліни є іспит. Мінімальна кількість балів для отримання іспиту – 60 балів.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів:

Поточний контроль					Підсумкова оцінка знань (ІСПИТ)
Модуль № 1		Модуль № 2		Самостійна робота	
п/з	Колоквіум	п/з	Колоквіум		
max 30	max 15	max 15	max 20	max 20	max 100

### **6. Критерії оцінювання результатів навчання**

Вид контролю	Кількість балів	Критерії(за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті	Max 5	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	4	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	3	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Колоквіум	Max 10	Результати опрацювання матеріалу високі, можлива незначна кількість несуттєвих помилок.
	5	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Підсумкова письмова робота	Max 20	Робота оформлена відповідно до вимог кафедри. Робота не містить методологічних помилок, є посилання на джерела та власні висновки. При захисті продемонстровані глибокі знання теми, а також доведеність висновків, позицій, класифікацій тощо.
	15	Робота оформлена відповідно до вимог кафедри. Робота містить незначні методологічні помилки, є посилання на джерела, є власні висновки. При захисті продемонстровані достатні знання теми, а також доведеність висновків, позицій, класифікацій тощо.
	10	Робота оформлена відповідно до вимог кафедри, але з незначними помилками.



		Робота містить методологічні та змістовні помилки, є посилання на джерела, є власні висновки. При захисті продемонстровані достатні знання теми, але виникли проблеми з аргументації окремих понять та суджень у роботі, доведеність висновків.
	5	Робота оформлена з помилками та порушеннями кафедральних вимог щодо форми роботи. Робота містить методологічні та змістовні помилки, використано недостатню кількість джерел для обґрунтування дослідження та висновків. При захисті виникли труднощі щодо розкриття змісту теми, наведення аргументів стосовно окремих положень роботи та обґрунтованості і доведеності висновків.
	Min 0	Робота оформлена неналежним чином, без посилання на джерела та містить методологічні помилки. При захисті автор роботи не може продемонструвати знання з обраної теми, навести аргументацію понять та здійснити аналіз інформації. Робота виконана з порушенням вимог академічної доброчесності.
Іспит	100	1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, у тому числі орієнтація в основних наукових доктринах і концепціях навчальної дисципліни. 2. Засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з навчальної дисципліни й використання отриманих знань у практичній роботі.
	90	1. Повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Засвоєння основної літератури та знайомство з додатковою літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.
	85	1. Достатньо повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, за відсутності у відповіді суттєвих помилок. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.
	75	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Помилки й суттєві неузгодженості у відповіді на іспиту за наявності знань для їх самостійного усунення або за допомогою викладача.

	70	<p>1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією.</p> <p>2. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою кафедрою.</p> <p>3. Помилки у відповіді на іспиту за наявності знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача.</p>
	60	<p>1. Прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни.</p> <p>2. Наявність помилок у відповіді на питання на іспиту.</p>
	55	<p>1. Відсутність знань значної частини основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни.</p> <p>2. Неможливість продовжити навчання або здійснювати професійну діяльність без проходження повторного курсу з цієї дисципліни.</p>

### **7. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти**

#### **Шкала підсумкового педагогічного контролю**

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою для іспиту	Оцінка за 100- бальною шкалою, що використовується в НЮУ
<b>A</b>	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	зараховано	90 – 100
<b>B</b>	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками		80 – 89
<b>C</b>	<b>Добре</b> – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
<b>D</b>	<b>Задовільно</b> – непогано, але зі значною кількістю недоліків		70 – 74
<b>E</b>	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
<b>FX</b>	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	не зараховано	35 – 59
<b>F</b>	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота, обов’язковий повторний курс		0 – 34

## 8. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

- основна:

1. Статут внутрішньої служби ЗСУ. Затверджений Законом України від 24 березня 1999 р. № 548-ХІУ. Із змінами та доповненнями, внесеними Законами України № 2171-Ш від 21.12.2000; № 662-1У від 03.04.2003; № 744-1У від 15.05.2003; № 1420-1У від 03.02.2004. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/548-14#Text>
2. Дисциплінарний статут ЗСУ. Затверджений Законом України від 24 березня 1999 р. № 551-ХІУ. Із змінами та доповненнями, внесеними Законами України № 2171-Ш від 21.12.2000; № 662-1У від 03.04.2003; № 744-1У від 15.05.2003; № 1420-1У від 03.02.2004. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/551-14>
3. Статут гарнізонної та вартової служб ЗСУ. Затверджений Законом України від 24 березня 1999 р. № 550-ХІУ. Із змінами та доповненнями, внесеними Законами України № 2171-Ш від 21.12.2000; № 662-1У від 03.04.2003; № 744-1У від 15.05.2003; № 1420-1У від 03.02.2004. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-14#Text>
4. Стрйовий статут ЗСУ. Затверджений Законом України від 24 березня 1999 р. № 549-ХІУ. Із змінами та доповненнями, внесеними Законами України № 2171-Ш від 21.12.2000; № 662-1У від 03.04.2003; № 744-1У від 15.05.2003; № 1420-1У від 03.02.2004. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/549-14#Text>
5. Положення про проходження військової служби /упоряд.: М.І.Мельник, М.І.Хавронюк. –К.:Атака, 2002.
6. Наказ Міністра Оборони України від 16.07.2002 № 237 «Про затвердження Інструкції про організацію виконання Положення про проходження військової служби особами офіцерського складу, прапорщиками (мічманами) Збройних Сил України». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0647-02>
8. Закон України від 06.12.91 № 1934-ХІІ «Про Збройні Сили України». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1934-12#Text>

- додаткова:

1. Указ президента України від 06.04.11 № 406 «Про Положення про Міністерство оборони України та Положення про Генеральний штаб Збройних Сил України». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/406/2011>
2. Про інформацію: Закон України від 2. 10. 1992 р.// Закони України. – К.: Інститут законодавства Верховної Ради України, 1996. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
3. Зatinaiko O.I., Fomenko O.P., Urazov U.Yu. Методичний посібник з основних питань організації повсякденної діяльності військ (сил) / За ред. У.Ю. Уразова. – К.: Варта, 2007.
4. Наказ Міністра оборони України від 16.02.2011 року № 90 «Про затвердження Тимчасової настанови з бойової підготовки у Збройних Силах України».
5. Наказ Начальника генерального штабу – Головнокомандувача ЗСУ від 14.11.05 № 180 «Про затвердження положення про службу військ ЗСУ». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0611-14#Text>
6. Наказ Міністра оборони України від 24.10.16 № 553 «Про затвердження Інструкції з організації вартової служби у Збройних Силах України». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1475-16#Text>
7. Наказ Міністра оборони України від 25.10.16 № 561 «Про затвердження Положення про сторожову охорону та Інструкції з організації та несення служби сторожовою охороною». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1480-16#Text>
8. Наказ Міністра оборони України від 25.10.16 № 560 «Про затвердження Положення про воєнізовану охорону об'єктів ЗС України, Інструкції з організації та несення вартової служби воєнізованою охороною на об'єктах ЗС України». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1490-16#Text>
9. Наказ Міністра Оборони України від 20.10.15 № 569 «Про введення в дію інструкції по організації обліку зберігання та видачі стрілецької зброї та

боєприпасів в Збройних Силах України».

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1426-15#Text>

10. Наказ Міністра оборони України від 26.07.16 № 383 «Положення Збройних Сил України про військово (корабельне)

господарство». <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0615-97>

11. Наказ Міністра оборони України від 12.01.15 № 17 «Про затвердження Порядку списання військового майна у Збройних Силах України».

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0118-15#Text>

12. Наказ Міністра оборони України від 15.03.04 № 82 «Про затвердження інструкції про порядок проведення службового розслідування в ЗСУ».

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0385-04#Text>

13. Наказ Міністра оборони України від 26.05.14 № 333 «Про затвердження Інструкції з організації обліку особового складу Збройних Силах України».

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0611-14#Text>

### *СЕНМК*

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри загальновійськових дисциплін. URL: [http:// library.nlu.edu.ua](http://library.nlu.edu.ua)

### *Нормативно-правові акти:*

1. Статут внутрішньої служби ЗСУ. Затверджений Законом України від 24 березня 1999 р. № 548-ХІУ. Із змінами та доповненнями, внесеними Законами України № 2171-Ш від 21.12.2000; № 662-1У від 03.04.2003; № 744-1У від 15.05.2003; № 1420-1У від 03.02.2004. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/548-14#Text>

2. Дисциплінарний статут ЗСУ. Затверджений Законом України від 24 березня 1999 р. № 551-ХІУ. Із змінами та доповненнями, внесеними Законами України № 2171-Ш від 21.12.2000; № 662-1У від 03.04.2003; № 744-1У від 15.05.2003; № 1420-1У від 03.02.2004. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/551-14>

3. Статут гарнізонної та вартової служб ЗСУ. Затверджений Законом України від 24 березня 1999 р. № 550-XIУ. Із змінами та доповненнями, внесеними Законами України № 2171-III від 21.12.2000; № 662-1У від 03.04.2003; № 744-1У від 15.05.2003; № 1420-1У від 03.02.2004.<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-14#Text>
4. Стройовий статут ЗСУ. Затверджений Законом України від 24 березня 1999 р. № 549-XIУ. Із змінами та доповненнями, внесеними Законами України № 2171-III від 21.12.2000; № 662-1У від 03.04.2003; № 744-1У від 15.05.2003; № 1420-1У від 03.02.2004.<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/549-14#Text>
5. Наказ Міністра Оборони України від 16.07.2002 № 237 «Про затвердження Інструкції про організацію виконання Положення про проходження військової служби особами офіцерського складу, прапорщиками (мічманами) Збройних Сил України».<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0647-02>
6. Закон України «Про Збройні Сили України» від 06.12.91 № 1934-XII.<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1934-12#Text>
7. Указ президента України «Про Положення про Міністерство оборони України та Положення про Генеральний штаб Збройних Сил України» від 06.04.11 № 406.<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/406/2011>
8. Закон України «Про інформацію» від 02. 10. 1992 р.<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
9. Наказ Міністра оборони України «Про затвердження Тимчасової настанови з бойової підготовки у Збройних Силах України» від 16.02.2011 року № 90.
10. Наказ Начальника генерального штабу – Головнокомандувача ЗСУ «Про затвердження положення про службу військ ЗСУ» від 14.11.05 № 180.  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0611-14#Text>
11. Наказ Міністра оборони України від 24.10.16 № 553 «Про затвердження Інструкції з організації вартової служби у Збройних Силах України».  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1475-16#Text>
12. Наказ Міністра оборони України від 25.10.16 № 561 «Про затвердження Положення про сторожову охорону та Інструкції з організації та несення

служби сторожовою охороною». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1480-16#Text>

13. Наказ Міністра оборони України від 25.10.16 № 560 «Про затвердження Положення про воєнізовану охорону об'єктів ЗС України, Інструкції з організації та несення вартової служби воєнізованою охороною на об'єктах ЗС України». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1490-16#Text>

14. Наказ Міністра Оборони України від 20.10.15 № 569 «Про введення в дію інструкції по організації обліку зберігання та видачі стрілецької зброї та боєприпасів в Збройних Силах України». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1426-15#Text>

15. Наказ Міністра оборони України від 26.07.16 № 383 «Положення Збройних Сил України про військове (корабельне) господарство». <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0615-97>

16. Наказ Міністра оборони України від 12.01.15 № 17 «Про затвердження Порядку списання військового майна у Збройних Силах України». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0118-15#Text>

17. Наказ Міністра оборони України від 15.03.04 № 82 «Про затвердження інструкції про порядок проведення службового розслідування в ЗСУ». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0385-04#Text>

18. Наказ Міністра оборони України від 26.05.14 № 333 «Про затвердження Інструкції з організації обліку особового складу Збройних Силах України». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0611-14#Text>

#### *Література:*

1. Затинайко О.І., Фоменко О.П., Уразов У.Ю. Методичний посібник з основних питань організації повсякденної діяльності військ (сил) / За ред. У.Ю. Уразова. – К.: Варта, 2007.

#### *СЕНМК*

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри загальновійськових дисциплін. URL: [http:// library.nlu.edu.ua](http://library.nlu.edu.ua)

