

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Військово-юридичний інститут

Кафедра загальновійськових дисциплін

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Управління повсякденною діяльністю підрозділів»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 26 «Цивільна безпека»

Спеціальність – 262 «Правоохоронна діяльність»

Спеціалізація – «Правоохоронна діяльність»

Статус навчальної дисципліни – обов'язкова

Рік набору – 2024

Робоча програма навчальної дисципліни «Управління повсякденною діяльністю підрозділів» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 26 «Цивільна безпека» спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» спеціалізації «Правоохоронна діяльність». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2024. 35 с.

Розробники:

Куртов Анатолій Ігорович, кандидат технічних наук, доцент,
професор кафедри загальної правових дисциплін;
Потіхенський Андрій Іванович, викладач кафедри
загальної правових дисциплін;
Дубовик Семен Олександрович, викладач кафедри
загальної правових дисциплін

Затверджено на засіданні кафедри загальної правових дисциплін
(протокол № 12 від 24 червня 2022 р.)

Оновлену редакцію (зі змінами та доповненнями)
затверджено на засіданні кафедри загальної правових дисциплін
(протокол № 11 від 13 червня 2023 р.)

Оновлену редакцію (зі змінами та доповненнями)
затверджено на засіданні кафедри загальної правових дисциплін
(протокол № 11 від 11 червня 2024 р.)

Начальник кафедри – Корольов Станіслав Сергійович, кандидат історичних наук, доцент

Зміст

1. Опис навчальної дисципліни	4
2. Очікувані результати навчання	6
3. Зміст програми навчальної дисципліни	12
4. Обсяг і структура навчальної дисципліни	18
5. Самостійна робота здобувачів вищої освіти	19
6. Форми педагогічного контролю та засоби оцінювання результатів навчання	20
7. Критерії оцінювання результатів навчання	21
8. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти	28
9. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни	29

1. Опис навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Управління повсякденною діяльністю підрозділів» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 26 «Цивільна безпека» спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» спеціалізації «Правоохоронна діяльність».

Найменування показників	Рівень освіти, галузь знань, спеціальність, спеціалізація	Дидактична структура навчальної дисципліни
Кількість кредитів ЄКТС – 4,0	Рівень освіти – перший (бакалаврський) Галузь знань – 26 «Цивільна безпека» Спеціальність – 262 «Правоохоронна діяльність» Спеціалізація – «Правоохоронна діяльність»	Обов'язкова
Кількість модулів – 4		Період підготовки: 2024-2027
Загальна кількість годин – 120		Семестр: 4, 5
Тижневих годин: аудиторних – 2-4, самостійної роботи курсанта – 1-2		Лекції
		12 год.
		Практичні/групові/семінарські заняття
		62 год.
		Самостійна робота
		40 год.
		Іспит
	6 год.	
	Види контролю: поточний контроль; семестровий контроль знань (залік); підсумковий контроль знань (іспит)	

Мета навчальної дисципліни полягає у підготовці офіцера, який здатний підтримувати підрозділ в постійній готовності до виконання завдань за призначенням, організувати та проводити бойову підготовку в підрозділі за стандартами підготовки, використовувати нормативні документи та організувати безпечні умови військової служби у підрозділі, організувати і вести ротне господарство.

Завдання:

(1) формування і вдосконалення спеціальних знань керівних документів (положень) щодо:

правових основ безпеки військової діяльності, безпеки при експлуатації, обслуговуванні озброєння, військової техніки у військових частинах Збройних Силах України;

порядку розслідування та обліку нещасних випадків з військовослужбовцями, професійних захворювань і аварій у Збройних Силах України;

охорони державної таємниці, організації секретного діловодства у військовій частині (підрозділі);

діяльності командира підрозділу з питань управління персоналом, організації обліку особового складу у підрозділі з урахуванням досвіду російської агресії проти України, сучасних воєнних конфліктів;

організації служби військ, організації та несення вартової служби, організації обліку та збереження зброї, боєприпасів у підрозділі (варті) з урахуванням досвіду російської агресії проти України, сучасних воєнних конфліктів;

організації та проведення бойової підготовки Збройних Сил України, планування та обліку бойової підготовки в підрозділі з урахуванням досвіду російської агресії проти України, сучасних воєнних конфліктів;

військової мобілізації та правового режиму воєнного стану, бойової готовності підрозділу, комплектування підрозділу мобілізаційними ресурсами;

організації та ведення ротного господарства, а також порядку забезпечення військовослужбовців усіма видами постачання;

(2) навчити курсантів:

застосовувати принципи управління в конкретних ситуаціях, що виникають у повсякденній діяльності підрозділу;

контролювати бойову підготовку у підрозділі, підготовку особового складу до несення вартової, патрульної та внутрішньої служб;

здійснювати перевірку несення служби у варті та добовому наряді особовим складом підрозділу;

контролювати і підтримувати на достатньому рівні службу військ у підрозділі;

контролювати ротне господарство;

правильно здійснювати документальне оформлення, облік, приймання та здавання матеріальних засобів підрозділу, посади командира підрозділу;

здійснювати контроль за видачею та збереженням стрілецької зброї та боєприпасів;

приймати рішення, організовувати виконання та здійснювати контроль наказів та розпоряджень у повсякденному житті підрозділу з урахуванням досвіду російської агресії проти України, сучасних воєнних конфліктів.

Пререквізити: «Статути Збройних Сил України та їх практичне застосування (у тому числі стройова підготовка)», «Основи військового лідерства», «Основи військового законодавства та міжнародне гуманітарне право», «Радіаційний, хімічний, біологічний захист підрозділів (у тому числі екологія)», «Стрілецька зброя та вогнева підготовка», «Військова педагогіка та психологія (у тому числі лідерство)», «Фізичне виховання та спеціальна фізична підготовка».

Кореквізити: «Загальна тактика», «Організація військового зв'язку», «Основи військового управління (у тому числі Troop Leading Process)», «Особливості кваліфікації військових кримінальних правопорушень», «Соціальний захист та пенсійне забезпечення правоохоронців», «Військова адміністрація», «Стрілецька зброя та вогнева підготовка», «Фізичне виховання та спеціальна фізична підготовка».

Постреквізити: «Основи військового управління (у тому числі Troop Leading Process)», «Фізичне виховання та спеціальна фізична підготовка», «Стрілецька зброя та вогнева підготовка».

2. Очікувані результати навчання

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

РН НД 1. Демонструвати культуру безпеки і ризик-орієнтоване мислення, при якому питання безпеки, захисту й збереження навколишнього середовища розглядаються як найважливіші пріоритети в житті й діяльності.

РН НД 2. Інтерпретувати сучасні проблеми і головні завдання безпеки життєдіяльності та визначити коло питань в межах своїх обов'язків, що можуть виникати з урахуванням ризику небезпек, які можуть спричинити надзвичайні ситуації та привести до несприятливих наслідків на об'єктах.

РН НД 3. Оцінювати середовище перебування щодо особистої безпеки, безпеки колективу; провести моніторинг небезпечних ситуацій та обґрунтувати головні підходи і засоби збереження життя, здоров'я та захисту військовослужбовців, працівників в умовах загрози і виникнення небезпечних та надзвичайних ситуацій.

РН НД 4. Застосовувати знання організаційно-правових заходів забезпечення безпечної життєдіяльності та вміння обґрунтувати і забезпечити виконання у повному обсязі заходів з колективної та особистої безпеки.

РН НД 5. Застосовувати положення нормативно-правових актів з охорони праці при виконанні виробничих та управлінських функцій.

РН НД 6. Надавати юридичну допомогу при проведенні розслідування та веденні обліку нещасних випадків.

РН НД 7. Контролювати виконання вимог нормативно-правових актів з охорони праці щодо дотриманням працюючими установлених вимог безпеки при експлуатації машин, механізмів, іншого устаткування та при користуванні засобами захисту.

РН НД 8. Демонструвати вміння використання вимог керівних документів щодо організації обліку особового складу, а також виконання обов'язків за посадою.

РН НД 9. Демонструвати вміння визначати перспективи подальшого проходження військової служби особовим складом з урахуванням професійних, ділових, моральних якостей та досвіду служби.

РН НД 10. Здійснювати навчання особового складу щодо практичної діяльності та вирішувати завдання розвитку, навчання й виховання військовослужбовців для просування їх по службі.

РН НД 11. Демонструвати уміння щодо надання правової допомоги службовим особам військової частини в дотриманні законодавства з питань соціального і правового захисту військовослужбовців, членів їхніх сімей та працівників військової частини; сприяти правовими засобами зміцненню військової і трудової дисципліни серед військовослужбовців та працівників військової частини.

РН НД 12. Здійснювати консультації щодо контролю і підтримки на достатньому рівні служби військ у підрозділі; здійснювати контроль за виконанням елементів розпорядку дня.

РН НД 13. Надавати консультації з контролю підготовки особового складу до несення вартової, патрульної та внутрішньої служб; здійснювати перевірку несення служби у варті та добовому наряді особовим складом підрозділу.

РН НД 14. Здійснювати консультації щодо організації проведення поетапної підготовки військовослужбовців до несення вартової служби та порядку її проведення.

РН НД 15. Надавати правову допомогу при проведенні службових розслідувань за фактами правопорушень; здійснювати консультації щодо підготовки особового складу варті правилам та порядку складання і ведення постової відомості.

РН НД 16. Здійснювати консультації щодо організації обліку, зберігання та видачі стрілецької зброї, боєприпасів та порядку закріплення стрілецької зброї за особовим складом, перевірки її боєготовності та технічного стану.

РН НД 17. Демонструвати уміння в організації та проведенні заходів з правової підготовки та правового виховання особового складу військової частини; у застосуванні сучасних методів активного навчання та виховання у підлеглих високих бойових та морально-психологічних якостей.

РН НД 18. Демонструвати уміння розглядати та погоджувати бойові документи щодо виконання завдань за призначенням; використовувати знання законодавчої бази правових, нормативних документів для організації і проведення бойової підготовки, аналізувати стан та намічати шляхи з її удосконалення.

РН НД 19. Демонструвати уміння в організації та проведенні індивідуальної і колективної підготовки; використанні військових стандартів підготовки та веденні обліку бойової підготовки.

РН НД 20. Демонструвати навички особисто розробляти плануючі та облікові документи з бойової підготовки підрозділу.

РН НД 21. Демонструвати уміння у підтриманні постійної бойової готовності підрозділу, в плануванні бойової підготовки та особисто проводити заняття з особовим складом.

РН НД 22. Демонструвати уміння щодо консультацій командуванню при виконанні мобілізаційних заходів, комплектування частин та підрозділів особовим складом і технікою національної економіки.

РН НД 23. Аналізувати і оцінювати ротне господарство, правильно здійснювати облік та списання окремих видів матеріальних засобів.

РН НД 24. Демонструвати уміння давати правову оцінку фактам нестач, крадіжок, псування військового майна, готувати матеріали про відшкодування за рахунок винних осіб завданих державі матеріальних збитків.

РН НД 25. Демонструвати уміння щодо приведення підрозділу в бойову готовність.

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

Загальних компетентностей:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

ЗК11. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК1.3. Здатність бути лідером, стимулювати на досягнення спільної мети, брати на себе відповідальність.

ЗК1.5. Здатність до креативності у предметно-практичній діяльності.

Спеціальних компетентностей:

СК2. Здатність організувати нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства у сфері правоохоронної діяльності.

СК6. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

СК10. Здатність визначати належні та придатні для юридичного аналізу факти.

СК 11. Здатність до аналізу та оцінки ризиків, що впливають на вчинення адміністративних та кримінальних правопорушень.

СК 19. Здатність забезпечувати охорону державної таємниці та працювати з носіями інформації з обмеженим доступом.

СК 20. Здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення адміністративних і кримінальних правопорушень, заходів, спрямованих на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб та публічній безпеці.

СК 1.3. Здатність до перенесення диференційованих фізичних навантажень; експлуатації й обслуговування техніки; прийняття рішень в ході повсякденної службової діяльності, під час мобілізації, воєнного/надзвичайного

стану та в умовах ведення бойових дій.

Військово-професійних компетентностей:

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

Програмних результатів навчання:

РН 2. Організувати культурний діалог на рівні, необхідному для ефективної професійної діяльності.

РН 3. Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.

РН 10. Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

РН 13. Знати і розуміти відповідні вимоги законодавства, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні правопорушення, здійснювати превентивні та примусові поліцейські заходи, а також кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень.

РН 14. Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності.

РН 1.4. Визначати професійні завдання і організувати підлеглих для їх виконання, брати на себе відповідальність за отримані результати та здійснювати службові обов'язки у нестандартних ситуаціях за наявності неповної або обмеженої інформації.

РН 1.5. Виявляти навички фізичної підготовленості; експлуатації й обслуговування техніки; тактичного планування, моделювання та прийняття

оптимальних рішень в умовах невизначеності.

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

3. Зміст програми навчальної дисципліни

Модуль 1. Організація безпеки військової служби в повсякденних умовах.

Теоретичні основи безпеки військової діяльності. Введення в дисципліну. Предмет і завдання дисципліни управління повсякденною діяльністю підрозділів. Правова основа безпеки військової діяльності. Основні категорії, поняття безпеки військової служби.

Ризик як оцінка небезпеки. Визначення, характеристика та класифікація ризиків. Оцінка ризику небезпек. Управління ризиками. Способи реагування на ризики. Заходи контролю за ризиками.

Безпека при експлуатації, обслуговуванні озброєння, військової техніки. Обов'язки командирів підрозділів щодо забезпечення заходів безпеки. Заходи безпеки при технічному обслуговуванні озброєння і військової техніки. Заходи безпеки під час експлуатації озброєння і військової техніки. Заходи безпеки під час підйому підрозділу по тривозі. Заходи безпеки під час приведення озброєння і військової техніки до бойового стану.

Проведення розслідування нещасного випадку у військовій частині. Організація охорони праці у військових частинах. Порядок розслідування та облік нещасних випадків з військовослужбовцями, професійних захворювань і аварій у Збройних Силах України. Проведення розслідування нещасного випадку з військовослужбовцем. Виконання індивідуального завдання з оформлення матеріалів розслідування.

Класифікація небезпек за джерелом походження. Природні небезпеки та їх вражаючі фактори. Соціальні небезпеки та їх класифікація. Техногенні небезпеки та їх наслідки. Вивчення характеристик небезпечних факторів виробничого середовища. Вивчення антропогенного впливу на навколишнє середовище.

Характеристика надзвичайних ситуацій. Класифікація надзвичайних ситуацій. Надзвичайні ситуації природного характеру. Надзвичайні ситуації техногенного характеру. Запобігання виникненню надзвичайних ситуацій. Ліквідація наслідків надзвичайних ситуацій.

Основи охорони праці. Основні законодавчі акти про охорону праці. Організація служби охорони праці у військових частинах Збройних Сил України. Технічний прогрес та безпека праці. Санітарно-гігієнічні вимоги до виробничих будівель, приміщень, робочих місць. Санітарно-гігієнічні вимоги до повітря робочої зони.

Інструкції з охорони праці. Поняття і завдання заходів безпеки. Інструкції з охорони праці та їх призначення. Порядок та правила розробки посадової інструкції. Правила електробезпеки. Безпека при проведенні вантажно-розвантажувальних робіт.

Модуль 2. Військово-адміністративна та службова діяльність.

Законодавство України про охорону державної таємниці. Інформація з обмеженим доступом. Державна таємниця. Порядок допуску громадян до державної таємниці. Відповідальність військовослужбовців за порушення законодавства про державну таємницю. Порядок переоформлення та скасування допуску громадян до державної таємниці. Обов'язки та обмеження прав громадян, яким надано допуск та доступ до державної таємниці та забезпечення умов їх роботи.

Режим секретності. Основні вимоги режиму секретності. Порядок доступу військовослужбовців до державної таємниці. Загальні положення з організації секретного діловодства у військовій частині (підрозділі). Перевірка наявності матеріальних носіїв секретної інформації. Особливості обліку,

зберігання та поводження з машинними носіями секретної інформації на навчаннях. Особливості обліку, зберігання та поводження курсантів військових навчальних закладів з машинними носіями секретної інформації.

Режимні приміщення. Обладнання режимних приміщень. Таємні вироби. Порядок охорони та допуску до режимних приміщень. Забезпечення режиму секретності при обробці секретної інформації на персональних ЕОМ.

Службове діловодство. Загальні положення з організації службового діловодства. Види службових документів, загальні вимоги до складання та оформлення службових документів (рапорт, акт, протокол). Особливості поводження з матеріальними носіями інформації, які містять службову інформацію. Методика підготовки та проведення службових заходів з використанням інформації з обмеженим доступом.

Забезпечення командиром підрозділу режиму секретності. Основні заходи з організації та забезпечення режиму секретності. Обговорення порядку дій командира підрозділу щодо забезпечення обліку та збереження матеріальних носіїв секретної інформації під час виконання завдань повсякденної діяльності.

Діяльність командира підрозділу з питань управління персоналом. Військова служба за контрактом, види контрактів. Порядок призначення та звільнення особового складу з посад сержантського складу підрозділу. Порядок атестування командиром підрозділу підлеглого особового складу. Військові звання, права посадових осіб щодо присвоєння військових звань. Строки вислуги та перебування у військовому званні.

Організація обліку особового складу. Організація обліку особового складу в підрозділі. Порядок ведення документації з обліку особового складу. Іменний список для проведення вечірньої перевірки. Стройова записка.

Практична робота командира підрозділу з ведення обліку особового складу. Ведення документації підрозділу з обліку особового складу. Порядок здійснення командиром окремого взводу обліку особового складу. Методика здійснення контролю за особовим складом підрозділу. Порядок підготовки

сержантського складу з проведення щоденного підведення підсумків з особовим складом підрозділу.

Практична робота командира підрозділу з питань управління персоналом. Порядок складання оцінної картки військовослужбовця. Практичне оформлення оцінної картки військовослужбовця. Методика підготовки та підведення підсумків з особовим складом підрозділу. Порядок складання службової характеристики.

Військово-адміністративна діяльність в підрозділі. Обговорення діяльності командира підрозділу щодо управління персоналом. Обговорення діяльності командира підрозділу щодо організації та здійснення обліку особового складу.

Основи організації служби військ в підрозділі. Зміст, сутність та завдання служби військ. Керівництво службою військ. Організація служби добового наряду в підрозділі. Обладнання місця несення служби за видами добового наряду. Документація чергової служби.

Підготовка особового складу до несення служби в добовому наряді. Порядок призначення нарядів та звітність щодо них. Підготовка особового складу до несення служби в добовому наряді та контроль за її несенням. Робота сержантського складу підрозділу з підготовки військовослужбовців до несення служби в добовому наряді.

Організація вартової служби в підрозділі. Допуск особового складу до несення вартової служби. Організація добору та підготовки військовослужбовців до несення вартової служби. Супровід військових вантажів під час перевезення автомобільним транспортом. Супровід військових вантажів під час перевезення залізничним транспортом (в умовах бойових дій).

Організація обліку та збереження зброї та боєприпасів. Вимоги керівних документів з обліку та збереження зброї, боєприпасів у підрозділі (варті). Обов'язки посадових осіб по забезпеченню обліку і зберіганню зброї та боєприпасів в підрозділі. Організація та виконання заходів з підготовки підрозділу до виконання завдань на блокпості. Робота командира підрозділу з

організації несення служби особовим складом на блокпосту.

Модуль 3. Основи організації бойової підготовки і бойової та мобілізаційної готовності.

Основи організації бойової підготовки. Призначення, завдання та зміст підготовки Збройних Сил України. Загальні положення організації бойової підготовки. Вимоги нормативних документів щодо планування бойової підготовки. Порядок роботи з плануючими документами бойової підготовки, які містять вихідні дані. План проведення заняття, його структура та зміст.

Організація індивідуальної та колективної підготовки. Організація індивідуальної підготовки. Система індивідуальної підготовки. Форми проведення колективної підготовки. Порядок використання військових стандартів підготовки. Порядок відбору стандартів індивідуальної підготовки за предметами навчання. Журнал обліку бойової підготовки взводу.

Підготовка керівника до занять з бойової підготовки. Методика підготовки командира взводу (сержантського складу) до проведення занять з бойової підготовки. Методика розробки розкладу занять для підрозділу (окремий взвод). Облік заходів бойової підготовки в підрозділі. Стандарти підготовки військовослужбовців Збройних Сил України. Об'єкти приказарменної навчальної бази. Об'єкти ротної матеріальної бази.

Планування бойової підготовки в підрозділі. Розробка та складання розкладу занять підрозділу (окремого взводу). Складання Плану проведення заняття (план-конспекту, операційної карти). Оформлення розкладу занять підрозділу (окремого взводу). Оформлення Плану проведення заняття (план-конспекту, операційної карти).

Облік бойової підготовки командиром взводу. Порядок оцінювання індивідуальної та колективної підготовки підрозділу командиром взводу. Ведення журналу бойової підготовки взводу. Особливості організації підготовки підрозділів до участі у бойових діях (з досвіду російсько-Української війни). Особливості проведення занять з бойової підготовки в період відновлення боєздатності.

Якісна організація бойової підготовки та служби військ в підрозділі — основа підтримання бойової готовності. Обговорення діяльності командира підрозділу щодо організації служби військ в підрозділі. Обговорення діяльності командира підрозділу щодо організації бойової підготовки в підрозділі.

Військова мобілізація та правовий режим воєнного стану. Основи військової мобілізації. Правовий режим воєнного стану в державі. Перелік та зміст мобілізаційних документів командира підрозділу. Дії командира та сержантського складу підрозділу з оголошенням ступенів бойової готовності.

Бойова готовність підрозділів. Робота командира підрозділу з підтримання підрозділу в бойовій готовності. Практична робота командира взводу щодо розробки та оформлення бойового розрахунку взводу. Організація і проведення занять з військовозобов'язаними запасу та резерву. Обов'язки командирів підрозділів щодо підготовки і проведення зборів з військовозобов'язаними.

Комплектування підрозділів мобілізаційними ресурсами. Комплектування окремого взводу особовим складом та технікою. Практична робота командира окремого взводу щодо відбору та приписки мобілізаційних ресурсів до комплектування підрозділу. Пункт прийому особового складу, елементи пункту, послідовність та зміст роботи. Пункт прийому техніки, елементи пункту, послідовність та зміст роботи.

Модуль 4. Організація та ведення ротного господарства.

Організація та ведення ротного господарства. Сутність та завдання ведення військового господарства. Основи організації ведення ротного господарства. Повноваження посадових осіб взводу щодо організації військового господарства у підрозділі. Продовольче забезпечення. Речове забезпечення. Забезпечення казарменим майном.

Робота командира підрозділу з ведення ротного господарства. Порядок утримання об'єктів ротного господарства. Облік матеріальних засобів у підрозділі. Порядок списання окремих видів матеріальних засобів. Порядок розміщення особового складу підрозділу на полігоні (в таборі). Внутрішній

порядок при розташуванні підрозділу на полігоні (в таборі).

Приймання і здавання справ і посади командиром підрозділу. Загальні положення про приймання і здавання справ та посади командира взводу. Оформлення документів з приймання справ і посади командира взводу. Особливості прийняття справ та посади в умовах участі підрозділу у бойових діях.

Облік матеріальних засобів у підрозділі. Оформлення облікових документів для отримання та здавання матеріальних засобів підрозділу. Оформлення документів для списання матеріальних засобів. Умови зберігання військового майна у підрозділі. Порядок та правила таврування майна, яке знаходиться у підрозділі.

Діяльність командира щодо приведення підрозділу в бойову готовність. Обговорення діяльності командира підрозділу щодо приведення підрозділу в бойову готовність. Обговорення діяльності командира підрозділу щодо приймання справ та посади.

4. Обсяг і структура навчальної дисципліни

№ п/п	Дата проведення (згідно розкладу)	Тематика навчального курсу	Обсяг у годинах			
			Усього	У тому числі		
				Лекції	Практичні, групові, семінарські заняття, колоквіуми тощо	Самостійна робота
Модуль 1. Організація безпеки військової служби в повсякденних умовах.						
1.		Тема 1. Організація безпеки військової служби в повсякденних умовах.	14	2	8	4
2.		Тема 2. Безпека життєдіяльності та основи охорони праці.	14	2	6	6
		<i>Разом</i>	28	4	14	10
Модуль 2. Військово-адміністративна та службова діяльність.						
3.		Тема 3. Основи військово-адміністративної діяльності.	15	2	8	5
4.		Тема 4. Службова діяльність командира підрозділу.	15	-	10	5
5.		Тема 5. Організація служби військ в підрозділі.	12	2	6	4

		<i>Разом</i>	42	4	24	14
Модуль 3. Основи організації бойової підготовки і бойової та мобілізаційної готовності.						
6.		Тема 6. Основи організації бойової підготовки в підрозділі.	18	2	10	6
7.		Тема 7. Основи бойової та мобілізаційної готовності.	10	-	6	4
		<i>Разом</i>	28	2	16	10
Модуль 4. Організація та ведення ротного господарства.						
8.		Тема 8. Організація та ведення ротного господарства	16	2	8	6
		<i>Разом</i>	16	2	8	6
9.		<i>Іспит</i>	6	-	6	-
		Усього годин / кредитів ECTS	120/4,0	12	68	40

5. Самостійна робота здобувачів вищої освіти

Самостійна робота курсантів здійснюється у таких формах:

- дослідження рекомендованої/нової навчальної та наукової літератури, тематичних актів законодавства та практики його застосування;
- опрацювання конспектів лекцій;
- підготовка необхідних матеріалів до активних форм навчання на заняттях;
- виконання практичних завдань;
- підготовка індивідуальних робіт;
- самотестування;
- підготовка до групових, семінарських та практичних занять;
- підготовка до всіх видів поточних контрольних випробувань (колоквіумів, виконання тестових завдань тощо);
- підготовка до іспиту.

Види індивідуальних робіт, вимоги до виконання та критерії їх оцінювання закріплені у Положенні про види та критерії оцінювання індивідуальних робіт здобувачів вищої освіти кафедри загальновійськових дисциплін.

6. Форми педагогічного контролю та засоби оцінювання результатів навчання

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Управління повсякденною діяльністю підрозділів» передбачає проведення поточного, семестрового 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/семінарських/групових заняттях* із застосуванням таких засобів: усне, письмове чи експрес-опитування, вирішення практичних завдань або задач, розробка кейсів, захист есе/реферату за ініціативи курсанта та ін. У семестрі, за результатами якого здійснюється семестровий контроль, на занятті курсант може отримати оцінку за чотирибальною шкалою – 0; 6; 8; 10. У семестрі, за результатами якого проводиться підсумковий контроль, у ході заняття курсант може отримати оцінку за наступною чотирибальною шкалою – 0; 0,5; 0,75; 1;

контроль якості засвоєння курсантами програмного матеріалу навчальної дисципліни, що проводиться наприкінці модулів у формі колоквіумів, виконання тестових завдань. Поточний контроль має на меті перевірку рівня підготовки курсанта до вивчення поточного матеріалу.

Впродовж семестру курсанти виконують самостійну роботу, в тому числі, у формі підготовки *індивідуальної роботи*. Максимальна кількість балів за індивідуальну роботу – 10 балів.

Формою *семестрового контролю* знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни є *залік*. Мінімальна оцінка результатів поточного контролю й індивідуальної роботи, за якої курсант може отримати залік, становить 60 балів.

Формою *підсумкового контролю* знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни є *іспит*. Мінімальна оцінка результатів поточного контролю та індивідуальної роботи, за якої курсант допускається до складання

іспиту, становить 25 балів. Максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти може отримати за результатами підсумкового контролю, становить 60 балів.

7. Критерії оцінювання результатів навчання

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів навчальної дисципліни «Управління повсякденною діяльністю підрозділів» при семестровому контролі у формі заліку:

Поточний контроль			Індивідуальна робота курсантів	Підсумкова оцінка знань (залік)
Модуль № 1				
Практичні (групові) заняття	Тестове завдання	Колоквіум		
max 60	max 20	max 10	max 10	max 100

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів навчальної дисципліни «Управління повсякденною діяльністю підрозділів» при підсумковому контролі у формі іспиту:

Поточний контроль						Індивідуальна робота курсантів	Підсумковий контроль (іспит)	Підсумкова оцінка знань
Модуль № 2		Модуль № 3		Модуль № 4				
Заняття	Колоквіум	Заняття	Колоквіум	Заняття	Колоквіум			
max 11	max 3	max 7	max 3	max 3	max 3	max 10	max 60	max 100

Критерії оцінювання (залік, іспит):

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
При семестровому контролі		
Поточний контроль на практичному (груповому) занятті	Max 10	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	8	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	6	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.

	8	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	6	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість несуттєвих помилок.
	4	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість суттєвих помилок.
	2	Прогалини в знаннях, курсант слабо володіє матеріалом.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Тестове завдання	Max 20	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з тем, можливі окремі несуттєві недоліки.
	16-19	Результати опрацювання матеріалу високі, але є незначна кількість несуттєвих помилок.
	11-15	Добре засвоєння матеріалу з тем, але є окремі помилки.
	6-10	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	2-5	Мінімальні результати, достатні для отримання позитивної оцінки.
	Min 0-1	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Залік Зараховано	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 заліку за наявності знань для їх самостійного усунення або за допомогою викладача.
	70	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Помилки у відповіді на заліку за наявності знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача.
	60	1. Прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Наявність помилок у відповіді на питання на заліку.
Не зараховано	55	1. Відсутність знань значної частини основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Неможливість продовжити навчання або здійснювати професійну діяльність без проходження повторного курсу з цієї дисципліни.
При підсумковому контролі		
Поточний контроль на практичному, груповому, семінарському занятті	Max 1	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	0,75	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	0,5	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Колоквіум	Max 3	Результати опрацювання матеріалу високі, можлива незначна кількість несуттєвих помилок.
	2	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	1	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість несуттєвих помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Іспит	Max 60	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.
	55	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.
	50	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.
	45	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 запитання за наявності знань для їх самостійного усунення або за допомогою викладача.
	40	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Помилки у відповіді на запитання за наявності знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача.
	35	1. Прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Наявність помилок у відповіді на питання на запитання.
	Min 0	1. Відсутність знань значної частини основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Неможливість продовжити навчання або здійснювати професійну діяльність без проходження повторного курсу з цієї дисципліни.
Оцінка індивідуальної роботи курсантів:		
Наукова доповідь	Max 10	Послідовно, систематизовано, логічно, грамотно, повно викладені результати проведеного наукового дослідження за певною

		<p>темою. Ґрунтовно вивчена сучасна вітчизняна та зарубіжна наукова література, нормативні джерела, судова практика, практика органів охорони правопорядку, офіційна статистика. Проведено соціологічне дослідження – опитування, анкетування тощо. Наведені посилання на використані джерела.</p> <p>Обрана тема є актуальною як з практичної, так і з теоретичної точок зору. Робота правильно структурована, має вступ (обґрунтування актуальності дослідження, постановка його мети та завдання), повно висвітлено стан наукової розробленості проблеми, наведено узагальнення наукової літератури, законодавства та інших джерел. Окрім викладення матеріалу робота містить власний авторський підхід до вирішення розглядуваної проблеми та висновки. Наукова доповідь ілюструється за допомогою презентації.</p>
	8	<p>Послідовно, систематизовано, логічно, ґрамотно викладені результати проведеного наукового дослідження за певною темою. Автор використав основні сучасні вітчизняні та зарубіжні наукові літературні джерела, законодавство, релевантну правозастосовну практику. В роботі наведені посилання на використані інформаційні джерела.</p> <p>Обрана тема є актуальною як з практичної, так і з теоретичної точок зору. Робота добре структурована, має обґрунтування актуальності дослідження; висвітлюється загальний стан наукової розробленості проблеми. Окрім викладення матеріалу робота містить аргументовані авторські висновки. Наукова доповідь ілюструється за допомогою презентації.</p>
	6	<p>Послідовно та ґрамотно викладені результати проведеного наукового дослідження за певною темою. Автор використав незначну кількість сучасних вітчизняних та зарубіжних наукових літературних джерел, законодавство, правозастосовну практику. В роботі наведені посилання на використані джерела.</p> <p>Обрана тема є актуальною як з практичної, так і з теоретичної точок зору. Робота структурована, має обґрунтування актуальності дослідження, висвітлюється стан наукової розробленості проблеми. Окрім викладення матеріалу робота містить окремі авторські висновки.</p>
	4	<p>Робота недостатньо структурована, не має послідовності та логічності викладення матеріалу. Автор використав сучасні вітчизняні</p>

		джерела. Наявна незначна кількість посилань на судову та / або правозастосовну практику. Представлена робота не повністю відповідає вимогам, які висуваються до робіт такого рівня, не містить достатнього обсягу, який би дозволив усвідомити сутність питання чи проблеми, задля розкриття яких вона виконувалася. Обрана тема є актуальною, але відсутній авторський підхід при дослідженні більшості питань.
	2	Робота недостатньо структурована, не має змістовної логічності у викладенні матеріалу. Автор використав сучасні вітчизняні джерела, але не звернувся до правозастосовної практики. Представлена робота не в повній мірі відповідає вимогам, які висуваються до робіт такого рівня, виконана неакуратно, не містить достатнього обсягу, який би дозволив усвідомити сутність питання чи проблеми, задля розкриття яких вона виконувалася; відсутні авторські висновки.
	Min 0	Представлена робота не відповідає вимогам, які висуваються до робіт такого рівня; містить ознаки академічної недоброчесності.
Реферат	Max 10	Питання плану реферату висвітлені повно. Проаналізовані представлені в навчальній та науковій літературі погляди щодо предмета дослідження; на основі їх порівняльної оцінки висловлене особисте ставлення автора до кожного з них, а також надана власна оцінка запропонованим у літературі пропозиціям стосовно шляхів вирішення таких проблемних питань, які стосуються теми, та (або) висловлені авторські пропозиції. Реферат виконаний самостійно та не містить некоректних запозичень. Реферат ілюструється за допомогою презентації.
	7	Переважає більшість питань плану реферату висвітлена повно та точно. Одне з питань розкрито недостатньо повно або при його висвітленні допущена суттєва помилка. Проаналізовані основні літературні джерела, рекомендовані кафедрою при написанні роботи на відповідну тему. Реферат виконаний самостійно та не містить некоректних запозичень. Реферат ілюструється за допомогою презентації.
	3	Питання плану теми висвітлені поверхово. При написанні реферату використана незначна кількість монографічних та нормативних джерел із числа рекомендованих кафедрою. При розкритті питань плану допущені грубі помилки.

	Min 0	Тема реферату не розкрита або в ній виявлено некоректні запозичення (плагіат).
Анотування прочитаної додаткової літератури з курсу	Max 4	В роботі здійснена анотація обраних за погодженням з викладачем-науковим керівником джерел. Наведено бібліографічний опис анотованого джерела, надана характеристика його змісту, виділена головна ідея, ключові положення. Анотація містить не лише огляд прочитаного матеріалу, а й аналітичну позицію здобувача вищої освіти з приводу отриманої інформації. Курсант продемонстрував уміння працювати з літературою, аналізувати норми чинного законодавства, використовувати наукові джерела та правозастосовну практику, робити обґрунтовані висновки. Анотація відповідає вимогам, які пред'являються до такого виду робіт. Вказуються причини обрання певної теми, джерел, робіт конкретних авторів, обґрунтовується актуальність теми, наводиться думка курсанта щодо усвідомленого матеріалу та формулюється висновок.
	2	Анотація здійснена поверхнево, містить лише огляд прочитаного матеріалу. Курсант не продемонстрував уміння працювати з літературою, ґрунтовно аналізувати норми чинного законодавства, використовувати у необхідній кількості наукові джерела та правозастосовну практику, виокремлювати проблеми правозастосування та головну думку. Зроблені висновки не в повній мірі відображають зміст анотованого матеріалу або є помилковими.
	Min 0	Анотація містить лише загальний огляд дослідженого матеріалу. Зроблені висновки не відображають його зміст, є помилковими або містять ознаки академічного плагіату.
Есе	Max 6	Есе виконано самостійно, сумлінно та добросовісно. Містить ключову ідею, що розкривається у змісті роботи на конкретних прикладах із практики, підходах науковців, але з формуванням та наведенням автором власного ставлення до досліджуваного питання.
	4	Есе фрагментарно розкриває ключову ідею, містить методологічні помилки, недостатнє обґрунтування досліджуваного питання.
	2	Есе фрагментарно розкриває ключову ідею, не відповідає стилю есе, не містить авторського висновку щодо розглядуваного питання.
	Min 0	Тема есе не розкрита або в ній виявлено некоректні запозичення (плагіат).
Створення презентації	3	За допомогою програми Microsoft PowerPoint

		або за вибором курсанта іншого зручного програмного забезпечення підготовлено презентацію однієї з тем навчальної дисципліни, що вивчається. Подача матеріалу повинна бути динамічною, цікавою, ілюстративною, з використанням різних видів зображень. Презентація має містити не менше 10 слайдів та повністю розкривати питання.
Створення короткометражного фільму	10	Презентується фільм тривалістю не менш 2-3 хвилин аудіо-відео або відео контенту. Сюжет фільму оточується єдиною метою, містить ідею, яка заздалегідь обговорена з науковим керівником. Фільм виконаний якісно, звук чіткий, є доступним для перегляду.
Написання та опублікування наукової статті	10	Наукова стаття є логічно завершеною, ґрунтовною, в ній досліджено найбільш актуальні проблеми чи певне питання, яке є важливим для поглиблення знань здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни, що ним вивчається. Стаття має науковий стиль викладу. Змістовно їй притаманні точність, зрозумілість, зв'язаність (логічна несуперечливість), цілісність, грамотність, довершеність матеріалу та його високий науковий рівень. Структурні елементи статті відповідають вимогам видання, до якого вона подається. Максимальний бал виставляється за умови опублікування підготовленої статті видавництвом.
Написання та опублікування тез доповіді на конференції	5	Тези виступу на науково-практичній чи науковій конференції відповідають вимогам, які висуваються до такого виду роботи. Вони лаконічно формулюють ключові моменти, що презентують доповідь, з якою здобувач вищої освіти виступив або бажає виступити на конференції. Тези оформлені відповідно до вимог, що висуваються організаторами конференції чи видавництвом. Максимальний бал виставляється за умови їх опублікування.

8. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти

Шкала підсумкового педагогічного контролю (залік)

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою, що використовується в НІОУ
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	зараховано	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками		80 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79

D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків		70 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	не зараховано	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0 – 34

Шкала підсумкового педагогічного контролю (іспит)

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою, що використовується в НІОУ
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	5	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	4	80 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	3	70 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	2	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0 – 34

9. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення

навчальної дисципліни

Нормативно-правові акти

1. Загальна декларація прав людини : Декларація Організації Об'єднаних Націй від 10.12.1948 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015#Text
2. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод (з протоколами) : Конвенція Ради Європи від 04.11.1950 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text
3. Конвенція Міжнародної організації праці про безпеку й гігієну праці та виробниче середовище № 155 від 22.06.1981 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_050#Text
4. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

5. Кодекс цивільного захисту України : Закон України від 02.10.2012 р. № 5403-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5403-17#Text>
6. Про військовий обов'язок та військову службу : Закон України від 25.03.1992 р. № 2232-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2232-12#Text>
7. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку : Закон України від 11.04.2024 р. № 3633-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3633-20#Text>
8. Про державну таємницю : Закон України від 21.01.1994 р. № 3855-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12#Text>
9. Про Дисциплінарний статут Збройних Сил України : Закон України від 24.03.1999 р. № 551-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/551-14#Text>
10. Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах : Закон України від 05.07.1994 р. № 80/94-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр#Text>
11. Про Збройні Сили України : Закон України від 06.12.1991 р. № 1934-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1934-12#Text>
12. Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію : Закон України від 21.10.1993 р. № 3543-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3543-12#Text>
13. Про оборону України : Закон України від 06.12.1991 р. № 1932-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1932-12#Text>
14. Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 р. № 2694-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>
15. Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України : Закон України від 24.03.1999 р. № 548-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/548-14#Text>
16. Звітність з охорони праці та безпечного ведення робіт у Міністерстві оборони України та Збройних Силах України : затв. наказом Міністерства

оборони України від 18.07.2018 р. № 350.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0350322-18#Text>

17. Інструкція з діловодства в Міністерстві оборони України та Генеральному штабі Збройних Сил України : затв. наказом Міністерства оборони України від 21.11.2012 р. № 777. URL: https://www.mil.gov.ua/content/other/MOU_777_21112016.pdf

18. Інструкція з обліку військового майна у Збройних Силах України : затв. наказом Міністерства оборони України від 17.08.2017 р. № 440. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1192-17#Text>

19. Інструкція з організації вартової служби у Збройних Силах України : затв. наказом Міністерства оборони України від 24.10.2016 р. № 553. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1475-16#Text>

20. Інструкція з організації обліку особового складу в системі Міністерства оборони України : затв. наказом Міністерства оборони України від 15.09.2022 р. № 280. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1407-22#Text>

21. Інструкція про організацію виконання Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України : затв. наказом міністра оборони України від 10.04.2009 р. № 170. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-09#Text>

22. Інструкція про організацію обліку, зберігання та видачі стрілецької зброї та боєприпасів в Збройних Силах України : затв. наказом міністра оборони України від 29.06.2005 р. № 359. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0933-05#Text>

23. Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України : затв. наказом міністра оборони України від 16.07.1997 р. № 300. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0615-97#Text>

24. Положення про воєнізовану охорону об'єктів Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту : затв. наказом Міністерства оборони України від 25.10.2016 р. № 560. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1490-16#Text>

25. Положення про організацію роботи з охорони праці у військових частинах, військових навчальних закладах, установах, організаціях та на підприємствах Міністерства оборони України : затв. наказом Міністерства оборони України від 28.01.1998 р. № 20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0145-98#Text>

26. Положення про особливості організації освітньої діяльності у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України та військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти : затв. наказом Міністерства оборони України від 15.02.2024 р. № 120. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0453-24#Text>

27. Положення про проведення навчання з питань охорони праці та порядок допуску військовослужбовців Збройних Сил України до виконання робіт : затв. наказом Міністерства оборони України від 29.09.2014 р. № 688. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/re26063>

28. Положення про службу охорони праці у Міністерстві оборони України та Збройних Силах України : затв. наказом Міністерства оборони України від 08.12.2016 р. № 663. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1738-16#Text>

29. Положення про сторожову охорону : затв. наказом Міністерства оборони України від 25.10.2016 р. № 561. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1480-16#Text>

30. Порядок проведення службового розслідування у Збройних Силах України : затв. наказом Міністерства оборони України від 21.11.2017 р. № 608. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1503-17#Text>

31. Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві : затв. постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 р. № 337. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-п#Text>

32. Настанова з бойової підготовки у Збройних Силах України : затв. наказом Начальника Генерального штабу Збройних Сил України від 07.10.2020 р. № 80.

33. Про порядок розроблення (розміщення) стандартів (каталогів завдань) з підготовки та проведення оцінювання за стандартами підготовки Збройних Сил України : Наказ Генерального штабу Збройних Сил України від 27.01.2020 р. № 26.

34. Державні санітарні норми та правила «Гігієнічна класифікація праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу» : затв. наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.04.2014 р. № 248. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0472-14#Text>

35. Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05) : затв. наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. № 15. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0231-05#Text>

36. Типове положення про службу охорони праці НПАОП 0.00-4.35-04 : затв. наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 р. № 255. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1526-04#Text>

Література

Основна література

1. Безпека людини у сучасних умовах : монографія / за заг. ред. В. В. Березуцького. Харків : ФОП Мезіна В.В., 2018. 208 с.
2. Березуцький В. В. Ризик-менеджмент використання обладнання та технологій : навч. посіб. Харків : ФОП Панов А.М., 2020. 424 с.
3. Березуцький В. В. Ризик-орієнтований підхід в охороні праці. LAP Lambert Academic Publishing, 2019. 108 с.
4. Березуцький В. В. Управління охороною праці : навч. посіб. Харків : ФОП Панов А.М., 2021. 412 с.

5. Військова служба: підготовка, вступ, проходження та припинення (правові аспекти управління персоналом) : навч.-метод. посіб. / В. Д. Мехеда та ін. Харків : ХНУПС, 2021. 184 с.

6. Затинайко О. І., Фоменко О. П., Уразов У. Ю. Методичний посібник з основних питань організації повсякденної діяльності військ (сил). Київ : Варта, 2007. 415 с.

7. Куртов А. І. Управління повсякденною діяльністю підрозділів: робота юрисконсульта військової частини під час підготовки особового складу варті з урахуванням досвіду ООС : навч.-метод. посіб. Харків : ХНУПС, 2021. 82 с.

8. Методичні рекомендації випускникам з питань організації повсякденної діяльності і дій під час виконання обов'язків в зоні АТО : навч.-метод. посіб. / С. М. Мельник та ін. Харків : ХНУПС, 2017. 86 с.

9. Управління повсякденною діяльністю підрозділів : навч. посіб. Київ : НУОУ імені Івана Черняхівського, 2021. 416 с.

Додаткова література

1. Програма індивідуальної підготовки генералів, адміралів, офіцерів стратегічної та оперативної ланок управління Збройних Сил України. J7. Головне управління доктрин та підготовки Генерального штабу Збройних Сил України спільно з центром оперативних стандартів і методики підготовки Збройних Сил України. – Впровадження досвіду російсько-Української війни. Червень 2021 р.

2. Програма індивідуальної підготовки офіцерів тактичної ланки управління Збройних Сил України. J7. Головне управління доктрин та підготовки Генерального штабу Збройних Сил України спільно з центром оперативних стандартів і методики підготовки Збройних Сил України. – Впровадження досвіду російсько-Української війни. Червень 2021 р.

3. Програма індивідуальної підготовки сержантського (старшинського) складу Збройних Сил України. J7. Головне управління доктрин та підготовки Генерального штабу Збройних Сил України спільно з

центром оперативних стандартів і методики підготовки Збройних Сил України.
– Впровадження досвіду російсько-Української війни. Червень 2021 р.

Інтернет ресурси:

1. Офіційне інтернет-представництво Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua/>
2. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: <http://rada.gov.ua/>
3. Офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
4. Офіційний веб-портал Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України. URL: <https://mepr.gov.ua/>
5. Сайт Міністерства оборони України. URL: <https://www.mil.gov.ua>

СЕНМК

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри загальновійськових дисциплін Військово-юридичного інституту. URL: <https://library.nlu.edu.ua/senmk/itemlist/category/555-kafedry-viiskovoiurydychnoho-instytutu.html>

НЕІК

Електронний курс на порталі навчальних електронних інформаційних комплексів «Управління повсякденною діяльністю підрозділів». URL: <https://neik.nlu.edu.ua/moodle/course/view.php?id=1133>