

**ВІЙСЬКОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРЖАНТСЬКОГО СКЛАДУ
ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ
імені ГЕРОЇВ КРУТ**

Кафедра електронних комунікацій, радіочастотного спектру та військової техніки зв'язку



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**“ОСНОВИ ВІЙСЬКОВОГО УПРАВЛІННЯ
(У ТОМУ ЧИСЛІ ШТАБНІ ПРОЦЕДУРИ
НАТО)”**

1. Опис навчальної дисципліни

Ступінь вищої освіти	<i>Молодший бакалавр</i>
Освітня програма	<i>Електронні комунікації та радіотехніка</i>
Спеціальність	<i>172 Електронні комунікації та радіотехніка</i>
Статус дисципліни	<i>Обов'язкова</i>
Загальний обсяг	<i>1,5 кредити ЄКТС (45 годин)</i>
Форма підсумкового контролю	<i>Диференційований залік</i>
Термін викладання	<i>2 семестр</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Передумови для вивчення навчальної дисципліни (пререквізити)	<i>Вступ до фаху, фізика</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	<i>Викладач: спеціаліст вищої категорії Цибульов Роман Анатолійович Персональна сторінка: Orcid ID: ORCID ID 0009-0006-7376-8581 Google Scholar: Scopus Author Identifier: Web of Science ResearcherID: E-mail:</i>
Сторінка електронного курсу дисципліни	

2. Обов'язки науково-педагогічного працівника, який бере участь у викладанні навчальної дисципліни, і здобувача, який вивчає цю навчальну дисципліну

Науково-педагогічні працівники, які беруть участь у викладанні навчальної дисципліни, повинні сформувати у курсантів: спеціалізовані концептуальні знання з основ теорії управління військами на підставі сучасних вимог до нього, навчити порядку організації роботи командира щодо підтримання бойової готовності підрозділів та їх боєздатності, порядку підготовки до бою та управління ними під час виконання поставлених завдань; основам управління повсякденною діяльністю військ, а також основним правилам та вимогам роботи з таємними документами.

Розвивати у курсантів почуття відповідальності за правильне, своєчасне прийняття рішення, формувати основні уявлення та поняття про системи зв'язку загальновійськових з'єднань.

Он-лайн-консультації відбуваються через платформу дистанційного навчання в рамках навчальної дисципліни

3. Анотація навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна є обов'язковим освітнім компонентом освітньо-професійної програми. Під час вивчення дисципліни розглядаються теоретичні та організаційні питання з основ управління військами. Дисципліна спрямована на формування у курсантів теоретичних знань і практичних навичок, необхідних для управління діями підпорядкованого особового складу і підрозділу у повсякденній діяльності та під час виконання бойових завдань. Викладені загальні питання щодо процесу порядку планування та прийняття рішень на підставі сучасних вимог до нього з використанням штабних процедур, прийнятих в Збройних силах країн членів НАТО - TLP. Визначені проблемні питання та шляхи їх вирішення щодо організації прихованого управління військами. Зосереджено увагу на особливостях застосування геоінформаційної система Збройних сил України та основні напрямки застосування геоінформаційних технологій при плануванні та веденні бойових дій.

4. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – формування у курсантів компетентностей щодо здатності вміло діяти та організовувати роботу з управління підрозділом в різних видах бою, приймати обґрунтовані рішення на забезпечення зв'язку, чітко визначати бойові завдання підлеглим, орієнтуватися в складних умовах бойової обстановки, здійснювати заходи бойового забезпечення підрозділу; здатності організувати повсякденну діяльність підрозділу відповідно до вимог статутів Збройних Сил України та інших керівних документів; здатності опанувати основні принципи

функціонування систем захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних мережах Збройних Сил України, застосовувати засоби криптографічного захисту інформації в спеціальних інформаційно-телекомунікаційних мережах Збройних Сил України.

Завдання навчальної дисципліни:

1. Ознайомити курсантів з теоретичними основи управління військами і прийняття рішень;
2. Надати інформацію щодо організації роботи штабів. ;
3. Ознайомити з основами і правилами прийняття рішень з використанням процедур, прийнятих в Збройних силах країн членів НАТО - TLP;
4. Розвинути здатність відпрацювання службових документів та проведення заходів службово-ділового спілкування;
5. Навчити порядку проведення підведення підсумків службової діяльності;
6. Навчити орієнтуватись і застосовувати геоінформаційних технологій та основні напрямки їх застосування при плануванні та веденні бойових дій;
7. Сформувати у курсантів світогляд, вміння оцінювати достовірність інформації та почуття відповідальності за правильне, своєчасне прийняття рішення.

5. Результати навчання

Основні результати навчання:

1. РН 16. Спілкуватись усно та письмово з професійних питань українською та іноземною мовами.
2. РНвп 2. Вміти вміло діяти та організовувати роботу з управління підрозділом в різних видах бою; приймати обґрунтовані рішення на забезпечення зв'язку, чітко визначати бойові завдання підлеглим, орієнтуватися в складних умовах бойової обстановки, здійснювати заходи бойового забезпечення підрозділу.
3. РНвс 4. Володіти навичками розгортання, експлуатації та обслуговування польових систем та засобів зв'язку, засобів електроживлення, кабельних ліній.

6. Структура навчальної дисципліни

6.1. Розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять:

Вид навчальних занять	Кількість годин / кредитів	Розподіл за формами здобуття освіти, години			
		Денна форма здобуття освіти		Заочна форма здобуття освіти	
		Аудиторні заняття	Самостійна робота	Аудиторні заняття	Самостійна робота
лекційні	9	6	3		

практичні	18	12	6		
групові	18	12	6		
семінарські					
лабораторні					
Разом	45/1,5	30	15		

6.2. Зміст навчальної дисципліни

Лекції

Змістовий модуль 1. Теоретичні основи управління військами і прийняття рішень.

1. Основи управління військами.

Змістовий модуль 2. Організація роботи штабів. Основи і правила прийняття рішень з використання процедур прийнятих в Збройних силах країн членів НАТО - TLP.

2. Основи організації штабу.

Змістовий модуль 3. Геоінформаційна система та елементи автоматизованих систем управління Збройних Сил України.

3. Геоінформаційна система Збройних сил України.

Практичні заняття

Змістовий модуль 2. Організація роботи штабів. Основи і правила прийняття рішень з використання процедур прийнятих в Збройних силах країн членів НАТО - TLP.

1. Відпрацювання службових документів, заходи службово-ділового спілкування.

2. Проведення публічного виступу.

3. Підготовка бою (дій), організація взаємодії.

4. Основи і правила прийняття рішень з використання процедур прийнятих в Збройних силах країн членів НАТО – TLP.

Змістовий модуль 3. Геоінформаційна система та елементи автоматизованих систем управління Збройних Сил України.

5. Система управління артилерією «Кропива».

6. Система ситуаційної обізнаності «DELTA».

Групові заняття

Змістовий модуль 1. Теоретичні основи управління військами і прийняття рішень.

1. Система управління.

2. Приховане управління військами.

3. Прес-конференція. Підведення підсумків службової діяльності

Змістовий модуль 2. Організація роботи штабів. Основи і правила прийняття рішень з використання процедур прийнятих в Збройних силах країн членів НАТО - TLP.

4. Завдання структурних підрозділів штабу, службові особи штабу.

5. Документи що розробляються і циркулюють у штабах.

7. Методи навчання

Усі заняття з курсантами проводяться в обладнаних навчальних аудиторіях.

Під час навчання необхідно дотримуватися послідовності у відпрацюванні тем і переходити від простого до складного. На початку кожного заняття керівник оголошує тему та навчальну мету заняття, перевіряє рівень засвоєння раніше пройденого матеріалу, після чого переходить до викладення нового матеріалу.

Для вивчення дисципліни використовуються наступні види навчальної роботи: лекції, групові, семінарські заняття, практичні.

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

за джерелом знань:

- **словесні методи:** 1) лекція, 2) розповідь-пояснення; 3) інструктаж;

- **наочні методи:** 1) ілюстрування, 2) демонстрування;

- **практичні методи:** 1) практичні роботи, 2) робота з навчально-методичною літературою: конспектування, тезування, розрахункові роботи.

за логікою:

- **індуктивний** – метод навчання, що забезпечує перехід від часткового до загального, від конкретного до абстрактного (викладач подає і пояснює факти, наводить приклади, наочні посібники, підводячи до узагальнення, виведення правил, законів, нових понять – курсанти засвоюють окремі факти, роблять висновки, узагальнюють навчальний матеріал).

- **дедуктивний** – метод навчання, що забезпечує перехід від загального до часткового, від абстрактного до конкретного, процес логічного переходу від деяких припущень, посилянь до їх наслідків, висновків (викладач повідомляє загальне положення, формулу, закон, згодом поступово підкріплює їх конкретними прикладами, наводить окремі випадки, конкретні завдання – курсанти сприймають загальні положення, формули, закони, потім засвоюють висновки, наводять власні приклади).

- **аналітичний** – метод навчання, що передбачає виокремлення частини з цілого і має такі компоненти: осмислене сприйняття інформації, виокремлення суттєвих ознак і відношень, поділ на елементи і знаходження вихідної структурної одиниці; осмислення зв'язків, їх синтез.

- **синтетичний** – метод навчання, що передбачає уявне або практичне поєднання виокремлених шляхом аналізу елементів в єдине ціле і забезпечує пізнання конкретного через єдність різноманітного і здійснюється переважно на теоретичному рівні пізнання.

за мисленням:

- **репродуктивний** – відтворена репродукція як засіб повторення готових

зразків, робота за готовими зразками;

за ступенем керівництва

робота під керівництвом викладача: самостійна робота в аудиторії (самостійна робота, розв'язування задач, виконання письмових робіт, виконання практичних завдань).

Для активізації пізнавальної діяльності курсантів на заняттях використовувати найбільш ефективні прийоми і засоби вивчення матеріалу: створення проблемних ситуацій, застосування електронно-обчислювальної техніки та технічних засобів навчання.

Важливу роль в глибокому і міцному засвоєнні матеріалу дисципліни повинна відігравати активна самостійна робота курсантів. На початку вивчення дисципліни викладачам необхідно навчити курсантів методиці підготовки до занять, роботі з навчальною і довідковою літературою.

Доцільно ефективно використовувати самопідготовку для підготовки до занять по дисципліні – ставити конкретні завдання на відпрацювання матеріалу, звертати увагу на головне, при необхідності проводити консультації.

Особливу увагу при вивченні матеріалу дисципліни необхідно звернути на інформаційно-методичне забезпечення занять: наукову, технічну літературу, методичні посібники, роздатковий матеріал, технічні описи апаратури, завдання на практичні і лабораторні заняття; періодичні видання. Кожне заняття завершується обов'язковим індивідуальним оцінюванням курсантів, результати якого заносяться в Журнал обліку занять навчальної групи.

8. Система оцінювання та вимоги

Індивідуальне оцінювання курсантів здійснюється на навчальних заняттях та наприкінці вивчення теми в цілому, відповідно до запропонованої програми.

Контроль самостійної роботи курсантів над матеріалом слід проводити шляхом опитування на лекціях, групових, практичних заняттях.

Поточний контроль (словесний): на лекціях рекомендується опитувати - 3-5 курсантів, на групових та практичних заняттях - всіх курсантів.

Підсумковий контроль за проводиться у вигляді диференційованого заліку.

Розподіл балів, які отримують курсанти

Рейтингова оцінка (R), з дисципліни, формується як сума всіх **рейтингових балів** поточного оцінювання (**R_П**), за відповіді на лекціях, групових та практичних заняттях (**R_{ГЗ}**, **R_Л**, **R_{ПЗ}**), заохочувальних/штрафних балів (**R_{З/Ш}**), а також балів, отриманих за залік (**R_З**) :

$$R_{\text{П}} = R_{\text{Л}} + R_{\text{ГЗ}} + R_{\text{ПЗ}} \pm R_{\text{З/Ш}};$$

$$R = R_{\text{П}} + R_{\text{З}}$$

Розподіл балів за видами навчальної діяльності:

Вид навчальної діяльності	Розподіл балів
лекції	1

групові заняття	3
практичні заняття	7
заохочувальні/штрафні бали	6

Розподіл балів за кредитними модулями:

Поточне оцінювання та самостійна робота			Залік	Разом
Кредитний модуль 1				
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Змістовий модуль 3	40	100
7	38	15		

Рейтингова оцінка курсанта з дисципліни складається з балів:

- відповідей на лекціях;
- відповідей на групових заняттях;
- виконання практичних занять;
- штрафних та заохочувальних балів;
- складання заліку.

Система рейтингових (вагових) балів та критерії оцінювання за видами навчальної діяльності:

Робота на групових заняттях.

Максимальна кількість балів ($R_{ГЗ}$) на всіх групових заняттях дорівнює:

$$R_{ГЗ} = 3 \times 5 = 15 \text{ балів}$$

Ваговий бал за одну відповідь дорівнює – 3:

- повна та обґрунтована відповідь на запитання 3;
- повна відповідь на запитання 1,5 – 2,9;
- неповна відповідь на запитання 0,1 – 1,4;
- відсутня відповідь на запитання 0.

Робота на лекціях.

Максимальна кількість балів ($R_{Л}$) на всіх лекціях дорівнює:

$$R_{Л} = 3 \times 1 = 3 \text{ бали}$$

Ваговий бал за одну відповідь дорівнює – 1:

- повна та обґрунтована відповідь на запитання 1;
- повна відповідь на запитання 0,5 – 0,9;
- неповна відповідь на запитання 0,1 – 0,4;
- відсутня відповідь на запитання 0.

Робота на практичних заняттях.

Максимальна кількість балів ($R_{ПЗ}$) на всіх практичних заняттях дорівнює:

$$R_{ПЗ} = 7 \times 6 = 42 \text{ балів}$$

Ваговий бал за одну відповідь дорівнює – 7:

- повне та самостійне виконання практичного завдання 7;
- неповне, але самостійне виконання практичного завдання 4,2 – 6,9;
- виконання практичного завдання за допомогою викладача 0,1 – 4,1;
- курсант не здатний виконати практичне завдання навіть за допомогою викладача 0.

Штрафні та заохочувальні бали.

Сума заохочувальних балів ($+R_З$) не має перевищувати $0,1R_{П}$ (6 балів) за весь період вивчення дисципліни:

- активна участь в якості інструкторів на практичних, групових заняттях + 0,5...1;
- виконання завдань з удосконаленням методичних та дидактичних матеріалів з дисципліни +0,5...2.

Сума штрафних балів ($-R_{ш}$) не має перевищувати $0,1R_{п}$ (6 балів) за весь період вивчення дисципліни:

- порушення безпеки зв'язку -0,5 -1;
- порушення правил техніки безпеки -0,5 -2.

Система рейтингових (вагових) балів та критерії оцінювання за залік.

Максимальна кількість балів за залік – R_3 дорівнює – 40:

- повна відповідь на два теоретичні питання і у повному обсязі правильно вирішена практична задача екзаменаційного білета 40;
- повна відповідь тільки на два теоретичні запитання екзаменаційного білета 30;
- повна відповідь тільки на одне теоретичне запитання екзаменаційного білета 15;
- правильна та у повному обсязі вирішена практична задача екзаменаційного білета 10;
- часткова відповідь на одне теоретичне питання екзаменаційного білета 1– 8;
- практичну задачу екзаменаційного білета вирішено не у повному обсязі 1 – 6;
- відсутність відповіді на теоретичне запитання екзаменаційного білета 0;
- відсутність вирішення практичної задачі екзаменаційного білета 0.

Для визначення оцінки за шкалою ЄКТС та національною шкалою рейтингова оцінка (в балах) за залік (R_3) додається до поточної ($R_{п}$) та заноситься в залікову відомість згідно з таблицею:

Накопичувальна бальна шкала (рейтингова оцінка кредитного модуля (R) в балах)	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	відмінно
80 - 89	дуже добре
65 - 79	добре
55 - 64	задовільно
50 - 54	достатньо
35 - 49	незадовільно
1 - 34	неприйнятно

Умови допуску до заліку

Курсант допускається до заліку, якщо він до його початку ліквідував заборгованість за всіма видами робіт, які передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

Рейтингова оцінка **за дисципліну** (в балах) має бути не менше 40% від максимально можливо набраних балів до заліку та екзамену ($0,4 \times 60 = 24$ бали).

Курсант який набрав протягом семестру рейтингову оцінку менше за 24 балів, до заліку не допускається. Він отримує оцінку незадовільно.

Курсант який набрав рейтингову оцінку (в балах) від 40% до 80% від максимально можливо набраних балів (від 24 до 48 балів), зобов'язаний виконати контрольне завдання.

Курсант який набрав рейтингову оцінку (в балах) зі змістових модулів більше за 80% (49 і більше балів), має можливість:

- отримати залікову оцінку без виконання контрольного завдання (“автоматом”) відповідно до набраної рейтингової оцінки (в балах), при цьому за саме контрольне завдання бали розраховуються як $1/4 \times R_{п}$ (кількості балів отриманих на протязі вивчення змістовних модулів до проведення заліку);
- виконати контрольне завдання з метою підвищення оцінки.

Порядок застосування рейтингової системи оцінювання

Рейтингова система оцінювання успішності з навчальної дисципліни доводиться курсантам на першому занятті.

Рейтингова оцінка (сума балів), яку курсант набрав протягом вивчення дисципліни доводиться до курсанта на останньому занятті.

Якщо курсант набрав більше 49 балів та не бажає підвищувати оцінку (суму балів), то викладач записує до відомості обліку успішності рейтингову оцінку (суму балів) за виконання контрольного завдання у відношенні 1/4 до раніше набраної суми балів.

Якщо курсант набрав більше 49 балів та бажає підвищити рейтингову оцінку (суму балів), то він виконує контрольне завдання.

Перескладання заліку проводиться за окремим розкладом.

9. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

Для викладання лекцій в аудиторії використовується ноутбук та проектор. Використовуються технічні засоби навчання, комп'ютерне та мультимедійне обладнання, дистанційна платформа *Moodle, Zoom, Googl Classroom, Googl Meet*.

Геоінформаційна система Збройних сил України. Система відображення повітряної обстановки «Віраж - Планшет». Система управління артилерією «Кропива». Система управління «Дельта». Пристрої вводу та відображення інформації системи «Кропива» та «Дельта».

10. Політика навчального курсу

10.1. Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за навчальною дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та семестрового (підсумкового) контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі).

Політика щодо академічної доброчесності регламентується “Кодексом академічної доброчесності Військового інституту телекомунікації та інформатизації імені Героїв Крут” та “Положенням про забезпечення академічної доброчесності у Військовому інституті телекомунікації та інформатизації імені Героїв Крут”.

10.2. Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану інститутську (корпоративну на домені @viti.edu.ua) пошту. Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки.

Усі письмові запитання до НПП стосовно навчального курсу мають надсилатися на інститутську електронну пошту.

10.3. Політика щодо перескладання

Перескладання **поточного контролю** здійснюється здобувачем у випадку отримання ним оцінки “незадовільно”(1- 49 балів) з можливістю повторного складання, або у випадку, коли здобувач бажає покращити попередні результати складання поточного контролю.

Обов’язковою умовою задовільного **семестрового (підсумкового) контролю** є відсутність заборгованостей, наявність позитивних оцінок, отриманих здобувачем вищої освіти за виконання індивідуальних завдань (реферату, контрольних робіт, розрахунково-графічної роботи).

Здобувачі вищої освіти, які не виконали індивідуальні завдання (мають незадовільні оцінки з виконання реферату, контрольної роботи, розрахунково-графічної роботи або які отримали при проведенні заліку незадовільні оцінки допускаються до перескладання заліку у визначені терміни згідно розкладу.

Повторне перескладання заліку допускається не більше двох разів. Друге перескладання заліку у здобувачів вищої освіти приймає комісія, яка призначається завідувачем кафедри у кількості трьох осіб, один з яких викладач, який приймав перше перескладання.

Здобувачам вищої освіти, які не склали залік при проведенні семестрового (підсумкового) контролю в установлені терміни з поважних причин (хвороба, відпустка, відраджання, сімейні обставини тощо), підтверджених документально, рішенням начальника коледжу дозволяється складання заліку (екзамену) за індивідуальним графіком.

Здобувачі вищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені начальником коледжу терміни відраховуються з коледжу за академічну не успішність.

10.4. Політика щодо оскарження результатів оцінювання

Якщо курсант переконаний у тому, що під час семестрового (підсумкового) контролю його оцінка була занижена науково-педагогічними працівниками, він має право у той же день звернутися до начальника (завідувача) кафедри з проханням про перескладання. У цьому випадку начальник (завідувача) кафедри повинен очолити комісію, до якої входитиме науково-педагогічні працівники кафедри, один з яких що приймав участь у проведенні семестрового (підсумкового) контролю.

Якщо здобувач вищої освіти переконаний у тому, що під час перескладання семестрового (підсумкового) контролю його оцінка була вдруге занижена комісією кафедри, то він має право у той же день звернутися до начальника коледжу з проханням про перескладання. У цьому випадку заступник начальника коледжу з навчальної роботи повинен очолити роботу комісії, до якої також входитиме начальник кафедри.

10.5. Відвідування занять

Відвідування занять. Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов’язковим. Здобувач повинен вчасно прибувати на заняття та бути на своєму навчальному місці не пізніше ніж за 1 хв. до початку заняття. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в заходах коледжу.

Пропущені заняття. Курсантом буде відпрацьоване кожне пропущене (з поважних чи неповажних причин) заняття у час, відведений для перевірки результатів самостійної роботи, визначений викладачем.

Поведінка в аудиторії. Курсанти повинні дотримуватися правил поведінки в аудиторії.

Письмові роботи. Здобувачі вищої освіти повинні виконати декілька видів письмових робіт згідно робочої програми.

Література. Уся література, яку здобувачі не можуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Курсанти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

Додаткові бали. Всі здобувачі освіти мають право на отримання додаткових балів за активність на заняттях.

Консультації. Якщо у курсантів виникають питання, то вони можуть звернутись із ними до викладача. Викладач призначає консультації, які потрібні для роз'яснення незрозумілих питань, для відпрацювання пропущених занять, для перевірки виконання самостійних завдань. Також курсанти можуть звернутись на кафедру за літературою, за методичними рекомендаціями та іншими навчальними матеріалами.

11. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Закон України "Про Збройні Сили України" (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1992, № 9, ст.108), 1934-ХІІ від 15.06.2022, <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1934-12#Text>;
2. **Закон України "Про інформацію"** 2657-ХІІ від 15.06.2022, <https://zakon.rada.gov.Ua/laws/show/2657-12#Text>;
3. Закон України "Про електронні комунікації" 1089-ІХ від 14.09.2022, <https://zakon.rada.gov.Ua/laws/show/1089-20#Text>;
4. Закон України "Про основні засади забезпечення кібербезпеки України" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 45, ст.403), 2163-УІІ від 17.08.2022, <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2163-19#Text>;
5. Державний стандарт України ДСТУ В 3265 - 95. Зв'язок військовий. Терміни та визначення, МОУ, 1997;
6. Військовий стандарт 01.112.001. Військова система стандартизації. Військовий зв'язок. Терміни і визначення, МОУ, 2006 (01);
7. Військовий стандарт 01.112.002. Військовий зв'язок та інформаційні системи. Технічне забезпечення зв'язку та автоматизації. Терміни та визначення, МОУ, 2007 (01);
8. Військовий стандарт 01.112.006 (Видання 1). Військовий зв'язок та інформаційні системи. Словник НАТО зі зв'язку, Частина 5, МОУ, 2020 (01);

9. Військовий стандарт 01.112.005 - 2017 (01). "Військовий зв'язок та інформаційні системи. Військова система зв'язку. Графічні символи (STANAG 5042 (Ed. 1), ГОТ)". Керівництво з 15.08.2017;
10. Доктрина. Зв'язок та інформаційні системи, ВКП 6-00 (01).01, червень 2020;
11. Доктрина про структури пунктів управління в об'єднаній операції, ВКП 3-102(03).01, листопад 2020, ДСК інв. № ;
12. Тимчасова настанова з організації зв'язку та інформаційних систем ЗС України-К.:ГШЗСУ, 2017, 130 с. інв. № ;
13. Організація військового зв'язку. Навчальний посібник. - К: Військове видавництво 2021;
14. Умовні знаки стандарту НАТО (для військових зв'язківців). Навчальний посібник. -К: Військове видавництво 2019.
15. NATO Standard AJP-6 Allied Joint Doctrine For Communication And Information Systems Edition A Version 1 FEBRUARY 2017, https://www.coemed.org/files/stanags/01_AJP/AJP-6_EDA_VI_E_2525.pdf;
16. ATP 6-02.60 Tactical Networking Techniques For Corps And Below August 2019, https://armypubs.amy.mil/epubs/DR_pubs/DR_a/pdf/web/ARN18346_ATP%206-02x60%20FINAL%20WEB.pdf;
21. FM 6-02 Signal Support To Opérations September 2019, <https://irp.fas.org/doddir/army/fm6-02.pdf>;
22. Програмний комплекс "Кропива". Посібник користувача. К. «КБ Логіка». 2022.
23. Організація військового зв'язку в підрозділах тактичної ланки управління Навчальний посібник. Давіденко С.В., Лаврут О.О., Івко С.О. Львів. Національна академія сухопутних військ. 2018.
24. Методичні рекомендації з планування та організації бою за стандартами НАТО штаб бригади (батальйону) та їм рівних ВП 7(5)-00(11)03.01 -К.: КСВ ЗСУ, 2020, 140с.
25. Методичні рекомендації Роботи штабного офіцера тактичної ланки ВП 7-(01,02,04)11.01-К.: КСВ ЗСУ, 2019, 200с

Допоміжна література

1. Закон України "Про національну безпеку України" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2018, № 31, ст.241), 2469-VIII від 15.06.2022, <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2469-19#Text>;
2. Закон України "Про захист інформації в інформаційно- комунікаційних системах" {Назва Закону із змінами, внесеними згідно із Законом № 1089-IX від 16.12.2020} (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994, № 31, ст.286), 80/94-ВР від 01.07.2022, <https://zakon.rada.gov.Ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>;
3. Указ Президента України Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 29 грудня 2016 року "Про Доктрину інформаційної безпеки України", 47/2017 від 30.12.2021, <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/47/2017#Text>;

4. Указ Президента України від 1 лютого 2022 року № 37/2022 "Про План реалізації Стратегії кібербезпеки України", п0087525-21 від 03.02.2022, <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/n0087525-21#Text>;
5. Наказ Міністерства Оборони України від 27.12.2016 № 720 "Про затвердження Переліку відомостей Міністерства оборони України, які містять службову інформацію (ПСІ - 2016)", V0720322-16 від 15.12.2020, <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0720322-16#Text>;
6. Наказ Служби безпеки України, Центральне управління від 23.12.2020 № 383 (Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 січня 2021 р. за № 52/35674) "Про затвердження Зводу відомостей, що становлять державну таємницю", z0052-21 від 27.05.2022, <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0052-21#n7>;
7. Військовий стандарт 01.112.006 ~ 2019 (01). "Військовий зв'язок та інформаційні системи. Словник НАТО зі зв'язку. Частина 1 (АсошР-01 (Ed. 3) NATO COMMUNICATION GLOSSARY (Chapters 716-722), MOD)" \ Керівництво з 24.09.2019;
8. Військовий стандарт 01.112.006 - 2018 (01). "Військовий зв'язок та інформаційні системи. Словник НАТО зі зв'язку. Частина 2 (АсошР-01 (Ed. 3) NATO COMMUNICATION GLOSSARY (Chapter 161-703), MOD)". Керівництво з 29.12.2018;
9. Військовий стандарт 01.112.006 - 2019 (01). "Військовий зв'язок та інформаційні системи. Словник НАТО зі зв'язку. Частина 3 (АсошР-01 (Ed. 3) NATO COMMUNICATION GLOSSARY (Chapters 704-712), MOD)". Керівництво з 23.10.2019;
10. Військовий стандарт 01.112.006 - 2020 (01). "Військовий зв'язок та інформаційні системи. Словник НАТО зі зв'язку. Частина 4 (АсошР-01 (Ed. 3) NATO COMMUNICATION GLOSSARY (Chapters 713-715), MOD)". Керівництво з 01.04.2020;
11. Військовий стандарт 01.112.006 - 2020 (01). "Військовий зв'язок та інформаційні системи. Словник НАТО зі зв'язку. Частина 5 (АсошР-01 (Ed. 3) NATO COMMUNICATION GLOSSARY (Chapters 723-725), MOD)". Керівництво з 03.08.2020;
12. Військовий стандарт 01.112.004 - 2017 (01). "Військовий зв'язок та інформаційні системи. Словник НАТО систем засобів зв'язку та інформаційних систем (ААР-31 (Ed. 3), IDT)". Керівництво з 15.08.2017;
13. Військовий стандарт 01.112.007 - 2020 (01). "Військовий зв'язок та інформаційні системи. Міжнародна система маршрутизації та адресації для тактичних систем зв'язку (STANAG 4214 (Ed. 2) INTERNATIONAL ROUTING AND DIRECTORY FOR TACTICAL COMMUNICATIONS SYSTEMS, IDT)". Керівництво з 03.05.2006.
14. Військовий стандарт 01.112.008 - 2020 (01). "Військовий зв'язок та інформаційні системи. Міжнародна мережева нумерація для систем зв'язку, що використовуються в НАТО (STANAG 4705 (Ed. 1) INTERNATIONAL NETWORK NUMBERING FOR COMMUNICATIONS SYSTEMS IN USE IN NATO, IDT)". Керівництво з 04.01.2021;

15. Військовий стандарт 01.112.009 - 2020 (01). "Військовий зв'язок та інформаційні системи. Технічні стандарти для одноканального ВЧ радіообладнання (STANAG 4203 C3 (Ed. 3) TECHNICAL STANDARDS FOR SINGLE CHANNEL HF RADIO EQUIPMENT, IDT)". Керівництво з 01.09.2020;
16. Військовий стандарт 01.112.010 - 2020 (01). "Військовий зв'язок та інформаційні системи. Технічні стандарти для одноканального НВЧ радіообладнання (STANAG 4204 (Ed. 3) TECHNICAL STANDARDS FOR SINGLE CHANNEL VHF RADIO EQUIPMENT, IDT)". Керівництво з 01.09.2020.
17. Військовий стандарт 01.112.011 - 2020 (01). "Військовий зв'язок та інформаційні системи. Технічні стандарти для одноканального НВЧ радіообладнання" (STANAG 4205 (Ed. 4)/AComP 4205 (Edition A Version 1) TECHNICAL STANDARDS FOR SINGLE CHANNEL VHF RADIO EQUIPMENT, IDT)". Керівництво з 01.10.2020;
18. Військовий стандарт 01.112.003 - 2009 (01). "Військовий зв'язок та інформаційні системи. Зберігання засобів зв'язку і автоматизації Збройних Сил України". Керівництво з 21.12.2009;
19. Доктрина операцій в кіберпросторі, ВКДП 6-00(03).01, вересень 2020, ДСК інв. № ;
20. FM 6-02.43 Signal Soldier's Guide, 2009;
21. Network Operations FM 6-02.71, <https://info.publicintelligence.net/USArmy-NetOps.pdf>;
22. Techniques for Department of Defense Information Network Operations, ATP 6-02.71, APRIL 2019, <https://irp.fas.org/doddir/army/atp6-02-7Lpdf>;
23. Серія міжнародних стандартів ISO/IEC 27000;
24. Серія стандартів CHIA NIST Special Publication;
25. Система стандартів НАТО із організації роботи систем зв'язку (C4ISR) - К.:НУОУ ім. Івана Черняхівського, 2018.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

В якості інформаційного ресурсу дисципліни використовуються електронні ресурси кафедри з дисципліни **ОСНОВИ ВІЙСЬКОВОГО УПРАВЛІННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ШТАБНІ ПРОЦЕДУРИ НАТО)**, а також інформаційні ресурси мережі Інтернет:

1. Сайт Військового інституту телекомунікації та інформатизації імені Героїв Крут (<https://www.viti.edu.ua/>).
2. Навчальний курс на платформі дистанційного навчання MOODLE ВІТІ (<https://dls.viti.edu.ua/my/>).
4. Електронна бібліотека центрального репозитарію системи дистанційного навчання Збройних сил України <https://elib.nuou.org.ua/>.

12. Додаткова інформація з навчальної дисципліни

ПЕРЕЛІК ТЕОРЕТИЧНИХ ПИТАНЬ
для проведення диференційованого заліку
з навчальної дисципліни Основи військового управління (в тому числі штабні
процедури НАТО)

1. Система управління, склад та призначення елементів.
2. Сутність та зміст управління військами. Система управління військами та вимоги до неї. Методика роботи командирів і штабів щодо управління військами.
3. Рішення - основа управління. Методи вироблення і прийняття рішення, доведення бойових завдань і планування.
4. Приховане управління військами, основні документи та порядок роботи з ними.
5. Призначення та завдання штабу, вимоги до роботи штабу, основні принципи на яких базується створення структури штабу.
6. Класифікація службових документів, вимоги до службових документів, порядок оформлення бойових та службових документів.
7. Завдання структурних підрозділів штабу, службові особи штабу. Обов'язки службових осіб штабу.
8. Підготовка бою (дій), організація взаємодії, підготовка бою (дій).
9. Військовий процес прийняття рішення. Особливості роботи з організацією бою (дій) в умовах обмеженого часу. Підготовка до проведення взаємодії. Організація взаємодії в основних видах бою (оборона/наступ).
10. Реквізити бойових документів. Порядок відпрацювання бойових документів.
11. Підготовка та проведення підведення підсумків, порядок відпрацювання електронної презентації.
12. Основні правила прийняття рішень з використання процедур прийнятих в Збройних силах країн членів НАТО – TLP.
13. Геоінформаційна система Збройних сил України, порядок організації функціонування геоінформаційної підсистеми, порядок організації функціонування підсистеми введення та відображення положення, стану та дій військ.
14. Система управління артилерією «Кропива».
15. Система ситуаційної обізнаності «DELTA».

ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ ПИТАНЬ
для проведення диференційованого заліку
з навчальної дисципліни Основи військового управління (в тому числі штабні
процедури НАТО)

1. Практичне завдання №1.
2. Практичне завдання №2.
3. Практичне завдання №3.

Завдання 1. Нанесення обстановки механізованого підрозділу на електронній мапі системи ситуаційної обізнаності DELTA ELEMENT. У ролі

командира (підрозділу зв'язку) на основі розпорядження зі зв'язку прийняти рішення і відпрацювати нанесення обстановки механізованого підрозділу на електронній мапі системи ситуаційної обізнаності DELTA ELEMENT щодо застосування (підрозділу зв'язку).

Завдання 2. Нанесення обстановки механізованого підрозділу на електронній мапі системи ситуаційної обізнаності DELTA ELEMENT. У ролі командира підрозділу зв'язку на основі розпорядження зі зв'язку прийняти рішення і виконати розрахунки щодо застосування підрозділу.

Завдання 3. Нанесення обстановки механізованого підрозділу на електронній мапі системи ситуаційної обізнаності DELTA ELEMENT. У ролі командира підрозділу зв'язку на основі розпорядження зі зв'язку прийняти рішення і виконати розрахунки щодо застосування підрозділу.

Розробник: начальник кафедри електронних комунікацій, радіочастотного спектру та військової техніки зв'язку Кузьмін Андрій Вікторович

Ухвалено на засіданні кафедри електронних комунікацій, радіочастотного спектру та військової техніки зв'язку від 25.08.2023 року, протокол № 1.