

УРОК № ____.

ЗВП. Тема.5-1. Поняття про військову службу та військову діяльність, її види та особливості . Вимоги до юнака. Психологічна структура військового колективу. Службове та неслужбове спілкування в колективі. Проблеми конфліктів та стосунків у військовому колективі., причини їх виникнення , способи подолання.

Навчальна група: _____

Час: _____

Місце: _____

Мета: Пояснити що таке :військова служба та військова діяльність, її види та особливості . Вимоги до юнака. Психологічна структура військового колективу. Службове та неслужбове спілкування в колективі. Проблеми конфліктів та стосунків у військовому колективі., причини їх виникнення , способи подолання..

Обладнання: підручник, Статuti ЗС, методичні матеріали, схеми.

План уроку

1. Поняття про військову службу та військову діяльність
2. Характеристика військового колективу
3. Особливості поведінки у військовому колективі
4. Неслужбові стосунки
5. Конфліктна ситуація у військовому колективі

Хід уроку

- I. Шиккування. Привітання, огляд зовнішнього вигляду, захід у клас, розміщення
- II. Оголошення теми, мети та завдань уроку
- III. Відпрацювання основних питань.
- IV. Контрольне опитування.
- V. Підведення підсумків.
- VI. Домашнє завдання.

Лекція вчителя.

1. Поняття про військову службу та військову діяльність

Спокiвнiчною потребою людини та суспiльства була потреба жити у мирi, спокiї. Вона вимагала пошуку шляхiв i засобiв, у тому числi й вiйськових, що гарантували б безпеку.

Вiйськова служба у Збройних Силах – це дуже важливий вид дiяльностi, покликаний гарантувати нацiональну безпеку України.

Зупинимось на аналізі походження слова „служба”, „вiйськова служба”.

У тлумачному словнику В.Даля „служба” - це дiяльнiсть, життя для iнших, корисна справа, послуга. У словнику М.Фасмера „слуга”, „служити” означає пiдтримувати, допомагати, замiнювати кого-небудь на роботi. У словнику української мови поняття „службу служити” означає:

- 1) робити що-небудь корисне, потрібне, необхідне комусь, чомусь;
- 2) виконувати свою роль, своє призначення.

„Вiйськова служба” – це перебування в армiї, виконання вiйськового обов’язку або ж певна галузь вiйськових звань, обов’язкiв, а також система обслуговуючих установ у структурi армiї.

Инший змiст вкладається в поняття „дiяльнiсть”, „вiйськова дiяльнiсть”. „Дiяльнiсть – це активна взаємодiя з оточуючою дiйснiстю, пiд час якої жива iстота виступає як суб’єкт, що цiлеспрямовано впливає на об’єкт i задовольняє таким чином свої потреби”.

Вiйськова дiяльнiсть є складовою вiйськової служби. За своїм змiстом вiйськова дiяльнiсть подiляється на два рiзновиди: навчально-бойову та бойову. *Бойова дiяльнiсть* проходить в умовах вiйськової сутички, бою, i її кiнцевою метою є перемога над ворогом. *Навчально-бойова дiяльнiсть* готує вiйськовослужбовцiв до можливих бойових дiй i вiдбувається безпосередньо у

військових частинах, навчальних військових підрозділах Збройних Сил України. Мета навчально-бойової діяльності – підготовка військових фахівців для різних видів і родів військ.

Навчально-бойова діяльність в свою чергу поділяється на такі види: навчальна діяльність (заняття з військової, гуманітарної, соціальної підготовки), бойова діяльність (бойове чергування, бойові стрільби, несення вартової служби тощо), повсякденна служба (внутрішній наряд, чергування в підрозділі та ін.; військові навчання, маневри, обслуговування бойової техніки, військового обладнання, зброї; різні види самодіяльності (спортивна, технічна, художня) та ін.

Військова діяльність, порівняно з іншими видами соціально значущої діяльності характеризується високою динамічністю: великими фізичними і психічними навантаженнями, раптовими переходами з одного виду діяльності на інший, а також суворою регламентацією, чіткою організацією, суворою дисципліною, що обумовлено необхідністю підтримання високої боєготовності військ.

Діяльність військових проходить в різних умовах: просторових (у полі, за пультом управління бойової машини чи установки, в бліндажі), часових (вдень, вночі, в будь-який час), географічних (у горах, в морі, на півдні, на півночі), кліматичних та ін.

Військова діяльність є більш напруженою, екстремальною порівняно з іншими видами діяльності. Їй притаманні: несподіваність, раптовість, здатність руйнувати сформовані до призову стереотипи поведінки, створювати негативні психічні стани (тривожність, страх, афект, стрес, депресія). Усе це викликає у юнака суттєві зміни в організмі, а саме: зміни фізіологічні (у вегетативній нервовій системі – в диханні, кровообігу, частоті серцевих скорочень, тиску та ін.); зміни психічних процесів (уваги, сприймання, мислення, пам'яті, уяви, порушення в емоційно-вольовій сфері особистості); зміни функціонального рівня практичної діяльності (результативності, успішності військової служби). Ці зміни певним чином взаємопов'язані і взаємобумовлюють одна одну.

Отже, поняття військової служби є значно загальнішим і ширшим ніж поняття військової діяльності.

Військова служба - це життєдіяльність людини в особливих, більш екстремальних, порівняно із звичайним життям, умовах існування. Це цілодобово нормована та контрольована діяльність юнака в Збройних Силах України та інших військових формуваннях. Перш за все військова служба проходить із значними соціальними, матеріальними, правовими, моральними, часовими, просторовими, фізіологічними та іншими обмеженнями.

Військовослужбовці обмежені в певній мірі і в правовому відношенні. В армії більш жорстоко і нормативно регулюються діяльність і взаємостосунки між військовослужбовцями. Юнаки не мають права бути членами будь-яких партій, не можуть брати активної участі в роботі різних громадських організацій, товариствах тощо. Специфіка військової служби по-іншому обумовлює розвиток моральних якостей особистості, призводить через певні суб'єктивні причини до зміни моральних взаємостосунків, інколи до приниження гідності людини.

Військова служба особливим чином регламентує всю діяльність військовослужбовців у часі, в діях. В армії існує чіткий розпорядок дня, порушити який ніхто не має права. Це в певній мірі обмежує свободу юнаків у прийнятті власних рішень, у розподілі свого часу, виключає інколи можливість займатись цікавою справою тощо.

Просторові обмеження у військовій службі полягають в тому, що кожний вид діяльності передбачає точне знаходження воїна у конкретному визначеному службовому місці, яке детермінується Статутами Збройних Силах України, інструкціями, прописами, іншими чинниками. Юнак не має права самовільно залишити військову частину, змінити своє місце служби, пост, пульт управління та ін.

Фізіологічні обмеження проявляються в тому, що в армії суттєво змінюються якість, калорійність, асортимент харчування, (воно стає котловим, менш різноманітним), фізичні навантаження збільшуються, стають динамічнішими, відпочинок проходить в умовах казарми, поля, у присутності великої кількості людей тощо.

Такі обмеження створюють для молодого людини більш екстремальний (в порівнянні з минулим), напружений життєвий, психологічний простір, більш складну морально-психологічну атмосферу, на фоні якої розгортаються різні види військової діяльності. До цього ще додаються

соціально-психологічні проблеми, які можуть бути пов'язані з низькою готовністю юнаків до встановлення міжособистісних стосунків, до службового та неформального спілкування, до виконання військових обов'язків у перші місяці служби.

Саме неготовність частини юнаків до військової служби, а не до власне військової діяльності, як системи дій, рухів, призводить до появи у них цілої низки психологічних зривів, конфліктів, складностей у період адаптації до військової служби.

Колектив є вищим рівнем розвитку групи, який характеризується різними етапами. Нульовою точкою відліку у розвитку реальних контактних груп є група - конгломерат (група раніше безпосередньо незнайомих, людей, які виявились зібраними в одному просторі в один і той же час).

У колективі, в якості визначальних, виступають взаємодії і взаємовідношення людей, що пов'язані з метою, задачами і цінностями спільної діяльності, тобто з її реальним, суспільно значимим змістом.

2. Характеристика військового колективу

Обов'язковими характеристиками військового колективу є:

- 1) об'єднання людей для досягнення певної, проте суспільно схвалюваної мети;
- 2) добровільність об'єднання людей;
- 3) згуртованість і цілісність;
- 4) наявність колективістських. взаємостосунків, що забезпечують ефективність його суспільно корисної діяльності;
- 5) створення умов для різнобічного, гармонійного розвитку особистості.

Військовому колективу, Збройним Силам України притаманні всі риси цивільного колективу. Разом з тим військовий колектив як суб'єкт виховання має свої специфічні особливості, які справляють різноманітний вплив на воїнів. Самою суттєвою особливістю військового колективу, яка відрізняє його від багатьох інших колективів нашого суспільства, є особлива суспільна значимість мети і завдань його практичної діяльності. Перед військовим колективом стоїть тільки йому властива задача: збройний захист суверенітету і національної незалежності України.

Військовий колектив об'єднує людей не тільки метою, але й родом діяльності, яка носить яскраво виражений колективний характер (її завдання виконуються у складі екіпажу, відділення і т.д.) і зв'язаною з постійним подоланням труднощів і небезпек, з обслуговуванням складної сучасної бойової техніки і зброї.

Всі ці фактори викликають необхідність високої відповідальності, моральної залежності кожного воїна від колективу, від товаришів. Взаємозалежність воїна і колективу безперервно зростає по мірі розвитку і вдосконалення бойової техніки та зброї, об'єктивно породжує у військовослужбовців почуття відповідальності за загальний успіх.

Важливою особливістю військового колективу є виключно чітка і статутна, (правова) зумовленість його організації. Йому властива сувора, продумана до деталей організаційна структура, погодженість і обов'язковість виконання статутних норм і правил поведінки на службі, в бою. Військовими статутами, настановами, наказами і розпорядженнями начальників регламентується не тільки службова діяльність і поведінка, але й взаємостосунки між військовослужбовцями.

До особливостей військового колективу можна віднести також відносну стабільність, тривалість і неперервність перебування особистості в одному і тому ж колективі. В колі одних і тих же товаришів протікає і праця, і побут, і вільний час воїна. Все це разом взяте, з врахуванням відірваності юнака від сім'ї і близьких, створює передумови для постійного впливу колективу на особистість, умови для більшої взаємної прив'язаності воїнів один до одного.

Як і всі інші колективи, військовий колектив різнорідний за своїм складом. Він об'єднує людей самих різних професій і національностей, різного віку, соціального положення, життєвого досвіду, різних за освітою, індивідуальними особливостями тощо.

Форму цілісності в психології колективу складають його структура, єдність і певна упорядкованість у взаємозв'язках окремих компонентів: різних соціально-психологічних явищ,

взаємодій, взаємовідношень, колективних поглядів, установок, переконань, настроїв, звичок, традицій і т.д.

У сумісній діяльності люди безперечно вступають в ділові і емоційні (психологічні) контакти, взаємодіють, спілкуються. В структурі взаємо відносин військовослужбовців можна виділити такі сфери: як службову, суспільну, неслужбову (побутову), а також міжособистісну.

Службові, суспільні взаємостосунки життєво важлива основа взаємодії особового складу в службі, бою, повсякденному житті. Вони офіційно закріплені в організаційній структурі військового колективу, задаються у певних документах, наказах, настановах, правилах, інструкціях, статутах тощо. На їх дотримання спрямовані всі зусилля командирів, вихователів

. Разом з тим і на службі і поза службою встановлюються позаслужбові, між особистісні взаємостосунки, на основі емоцій, почуттів симпатії-антипатії тощо. Вони, певним чином, негативно чи позитивно позначаються на службових взаємостосунках. Система службових взаємостосунків найбільш видима і найкраще керована. Міжособистісні взаємостосунки в силу своєї внутрішньої психологічної обумовленості складаються частіше всього стихійно

Паралельно у військовому колективі існують офіційні взаємостосунки, взаємовідносини підлеглих. Офіційні та неофіційні взаємостосунки воїнів не існують відокремлено, а певним чином взаємо впливають одні на одних.

3. Особливості поведінки у військовому колективі

Шановний старшокласник у спілкуванні слід урахувати наступне:

- вплив першого враження про людину (її зовнішність, вираз обличчя, манера поведінки, перша тема бесіди тощо);- недоцільно виявляти інтерес до особистих справ малознайомого співрозмовника, бо ви втручаєтесь, "заходите" в зону його психологічного простору, в яку доступ відкритий тільки близьким, давно знайомим людям;- не варто в бесіді відвертатись, ховати очі, оскільки це справляє враження, що ви говорите не про те, що думаєте;
- у спілкуванні недопустимо плутати ім'я, по-батькові, прізвище людини, до якої ви звертаєтесь;
- енергійне рукостискання справляє позитивне враження на більшість співрозмовників;
- поведіться з іншими так, як ви хотіли б, щоб інші поводитися з вами;
- треба знати, що без самоповаги не може бути повноцінного спілкування; воно повинно базуватись на праві кожного відстоювати свої погляди та думки. - відстоювати свою позицію в будь-яких ситуаціях спілкування слід силою аргументів, логічних доказів, а не демонстрацією агресивних намірів;- у будь-яких взаємостосунках, ситуаціях виграє той, хто може краще зрозуміти інтереси, бажання, почуття іншої людини;- слід враховувати співвідношення мовлення та мовчання (якщо людина перебуває у збудженому стані, то щоб зняти це напруження їй потрібна мовна активність; необхідно за допомогою вольових зусиль змусити себе промовчати, навіть тоді, коли сказане співрозмовником нісенітниця чи грубість; у збудженому стані людина не чує жодних заперечень, а при відсутності заперечень з вашого боку людина почне сама собі заперечувати, заспокоївшись, прийде до іншого висновку, та після того як вона заспокоїться її можна аргументовано переконувати в чомусь); - критикувати інших слід обережно і тактовно;
- необхідно спокійно розв'язувати конфлікти, які виникли (слід пам'ятати, що сторонні спостерігачі більшу перевагу віддають тим, хто в конфлікті зберігає витримку).

4. Неслужбові стосунки

Неслужбові стосунки – це взаємовідносини між воїнами строкової служби, що утворюються на ґрунті спільних інтересів, емоційної привабливості, симпатії, взаєморозуміння, поваги та проявляються поза службовою військово-професійною діяльністю. "Дідівщина" – це негативні, нестатутні стосунки між воїнами різних строків служби що негативно впливають на морально-психологічний клімат військового колективу.

На встановлення неформальних взаємостосунків, контактів між військовослужбовцями впливають:

- 1) спільна діяльність, спільне заняття в позаслужбовий час;
- 2) професійні, освітні інтереси воїнів;
- 3) ціннісні орієнтири та спільність позицій;
- 4) характер, інтелект, інші психічні властивості особистості;

5) психофізіологічні особливості (темперамент, емоційність, реактивність організму, та ін.).

За кожним періодом служби неформально закріплюється коло неофіційних “обов’язків”, соціальні ролі, які як певний припис, мають виконуватись. Найбільше навантаження лягає на молодих воїнів. Окремі воїни старших періодів прагнуть продемонструвати свою перевагу над молодими воїнами шляхом приниження їх гідності, знуцання. Своїми нестатутними стосунками вони ніби компенсують ті моральні фізичні збитки, яких зазнали в свій час будучи в такій же ролі молодих воїнів. Найчастіше такі вчинки здійснюються юнаками, у яких низькі моральні якості були сформовані ще до призову в армію. Проходить процес переносу негативних звичок, навичок на умови військової діяльності. Найбільших утисків зазнають молоді воїни, які фізично, психологічно слабо готові до служби в Збройних Силах України.

Причиною розповсюдження нестатутних стосунків є випадки їх приховування окремими командирами, активом, відсутність належної боротьби з ними, низька правова культура воїнів, низький рівень організації виховних заходів і відпочинку військовослужбовців. Часто на такі вчинки провокують воїнів окремі новобранці, які мають завищену самооцінку своєї готовності до служби в армії, ігнорують досвідом старших воїнів, відмовляються виконувати нелегкі обов’язки військової служби. Боротьба з нестатутними стосунками – одна з актуальних проблем виховання у військових колективах.

5. Конфліктна ситуація у військовому колективі

Конфлікти – це зіткнення різних позицій, поглядів, думок людей. Вони бувають руйнівними, які шкодять справі і здоров’ю людей та конструктивними, які дають змогу відшукати в суперечці альтернативу. За певних умов конструктивний конфлікт здатний активізувати потенційні можливості особистості, відкрити перспективу її самовдосконалення. Важливо навчитися переводити руйнівний конфлікт у конструктивний.

Для цього слід пам’ятати таке:

1. У конфлікті, як правило, неправі обидві сторони, але той, хто перший іде на примирення, виявляє не слабкість, а свою силу.
2. У будь-якому супернику слід відшукати щось позитивне (а воно завжди є) і усвідомити свої слабкі сторони.
3. У будь-якому конфлікті, який бажано зняти, ліквідувати, варто враховувати дві фази в спілкуванні. Перша – це фаза “Так”. Певною мірою слід погодитись з частиною фактів, які наводить супротивник (бо вони мають місце), поспівчувати йому, показати, що вам його проблеми відомі не гірше, ніж йому самому. Коли інша сторона конфлікту дещо заспокоїться, можна включатися у фазу “Але”. На цій фазі починається переконування протилежної сторони. Необхідно спокійно, аргументовано, ніби з боку сторонньої людини, викласти свою думку, пропонуючи деякі варіанти: розв’язання проблеми, компромісні рішення конфлікту, не нав’язуючи своїх поглядів.

IV. ЗАКРІПЛЕННЯ ВИВЧЕНОГО

Питання для закріплення знань:

1. Які особливості відрізняють військову діяльність від інших видів діяльності?
2. Розкрийте основні функції взаємостосунків. Наскільки ви особисто у поведінці враховуєте можливу оцінку вас з боку товаришів?
3. Перелікуйте умови попередження конфліктів у військових колективах.
4. Проаналізуйте 2-3 конфлікти, в яких ви особисто приймали участь і дайте оцінку своїй поведінці у процесі виникнення, розвитку і усунення конфлікту. Які помилки ви допустили?

V. ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Самостійно відпрацювати та закріпити викладений матеріал.

Вчитель предмету «Захист Вітчизни»

УРОК № ____.

ЗВП . Тема.1-1. Поняття про військові статuti. військові звання і знаки розрізнення. начальники та підлегли, старші та молодші, їх права і обов'язки.

Навчальна група: _____

Час: _____

Місце: _____

Мета: Вивчити поняття щодо суті і значення військової дисципліни;
Назвати статuti Збройних сил України, основні їх вимоги. Пояснити обов'язки військовослужбовців з дотримання військової дисципліни; заохочення та стягнення, що накладаються на солдат (матросів), сержантів (старшин).

Обладнання: підручник, методичні матеріали, схеми.

План уроку

- 1.Поняття про військові статuti.
2. Військові звання і знаки розрізнення..
- 3 Начальники та підлегли, старші та молодші, їх права і обов'язки.

Хід уроку

- I. Шиккування. Привітання, огляд зовнішнього вигляду, захід у клас, розміщення
- II. Оголошення теми, мети та завдань уроку
- III. Відпрацювання основних питань.
- IV. Контрольне опитування.
- V. Підведення підсумків.
- VI. Домашнє завдання.

Лекція вчителя.

1.Статuti Збройних Сил України —

це зведення законів військової служби, на основі яких проходять повсякденне життя, виховання, навчання, бойова діяльність військ; у них роз'яснюється, як воїн має нести військову службу і навчатися військової справи, щоб бути надійним і вмілим захисником Вітчизни.

Статuti Збройних Сил України поділяються на загальновійськові статuti та статuti родів військ.

Загальновійськовими статутами Збройних Сил України є: Статут внутрішньої служби Збройних Сил України, Дисциплінарний статут Збройних Сил України, Статут гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, Стройовий статут Збройних Сил України.

Статут внутрішньої служби Збройних Сил України визначає загальні права та обов'язки військовослужбовців і стосунки між ними, обов'язки основних посадових осіб полку і його підрозділів, правила внутрішнього розпорядку у військовій частині та її підрозділах. Статутом керуються всі військові частини, кораблі, управління, штаби, організації, установи і військові навчальні заклади Збройних Сил України.

Дисциплінарний статут Збройних Сил України визначає сутність військової дисципліни, обов'язки військовослужбовців щодо її додержання, види заохочень і дисциплінарних стягнень, права командирів щодо їх застосування, а також порядок подання й розгляду заяв, пропозицій і скарг. Усі військовослужбовці Збройних Сил України повинні неухильно керуватися вимогами

Дисциплінарного статуту. Його положення поширюються і на громадян, звільнених з військової служби у відставку хщ запас з правом носіння військової форми одягу, коли вони одягають військову форму.

Статут гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України визначає організацію і порядок несення гарнізонної та вартової служб, права і обов'язки посадових осіб гарнізону та військовослужбовців, які залучаються для несення цих служб. Статут обов'язковий для всіх військових частин, штабів, організацій, установ і військових навчальних закладів Збройних Сил України.

Стройовий статут Збройних Сил України визначає: стройові прийоми і рухи без зброї та зі зброєю; строї і дії підрозділів і військових частин у пішому порядку і на машинах; порядок виконання військового вітання і проведення стройового огляду; місце Бойового прапора у строю, порядок його внесення і винесення; обов'язки

військовослужбовців перед шиккуванням і в строю та вимоги до їх стрійового навчання. Стрійовий статут обов'язковий для всіх військових частин, управлінь, штабів, організацій, установ і військових навчальних закладів. Екіпажі кораблів та інші підрозділи Військово-Морських Сил керуються Стрійовим статутом у ситуаціях, не визначених Корабельним статутом Військово-Морських Сил України.

Дія статутів Збройних Сил України поширюється на Прикордонні війська, Службу безпеки України, Внутрішні війська Міністерства внутрішніх справ України та на інші військові формування, створені відповідно до чинного законодавства.

2. ВІЙСЬКОВІ ЗВАННЯ, ЗНАКИ РОЗРІЗНЕННЯ І ФОРМА ОДЯГУ

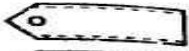









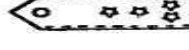


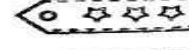

Кожному військовослужбовцю і військовозобов'язаному присвоюється військове звання відповідно до Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу».

Встановлено такі військові звання Збройних Сил України: у Сухопутних (материкових) і Повітряних Силах — солдати, сержанти, прапорщики, офіцери, генерали; у Військово-Морських Силах — матроси (солдати), старшини (сержанти), мічмани, офіцери, адмірали (див. Кольорову вклейку в кінці підручника).

Знаки розрізнення на форменому одязі військовослужбовців Збройних Сил України відповідають їх персональному званню. Це — погоони, нарукавні й нагрудні знаки, знаки на головних уборах і погонах, канти, лампаси. На погонах сержантів і старшин пришиваються нашивки відповідно до війського звання, а на петлицях прикріплюються відповідні емблеми. Обов'язковим атрибутом знаків розрізнення військовослужбовців Збройних Сил України є тризуб — символ незалежної України.

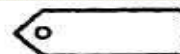
Форма одягу військовослужбовців України встановлюється наказом міністра оборони.

ВІЙСЬКОВІ ЗВАННЯ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ Армійські звання Рядовий склад

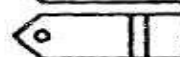
Рядовий	
Старший солдат	
Сержантський і старшинський склад	
Молодший сержант	
Сержант	
Старший сержант	
Старшина	
Склад прапорщиків	
Прапорщик	
Старший прапорщик	
Молодший офіцерський склад	
Молодший лейтенант	
Лейтенант	
Старший лейтенант	
Капітан	
Старший офіцерський склад	
Майор	
Підполковник	
Полковник	
Вищий офіцерський склад	
Генерал-майор	
Генерал-лейтенант	
Генерал-полковник	
Генерал армії України	

ВІЙСЬКОВІ ЗВАННЯ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ
Флотські звання Рядовий склад

Матрос



Старший матрос

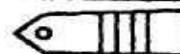


Старшинський склад

Старшина 2-ї статті



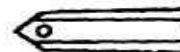
Старшина 1-ї статті



Головний старшина

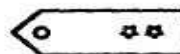


Головний корабельний старшина

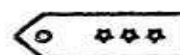


Склад мічманів

Мічман

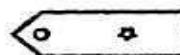


Старший мічман

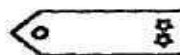


Молодший офіцерський склад

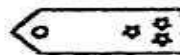
Молодший лейтенант



Лейтенант



Старший лейтенант

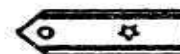


Капітан-лейтенант



Старший офіцерський склад

Капітан 3-го рангу



Капітан 2-го рангу



Капітан 1-го рангу

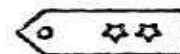


Вищий офіцерський склад

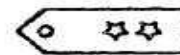
Контр-адмірал

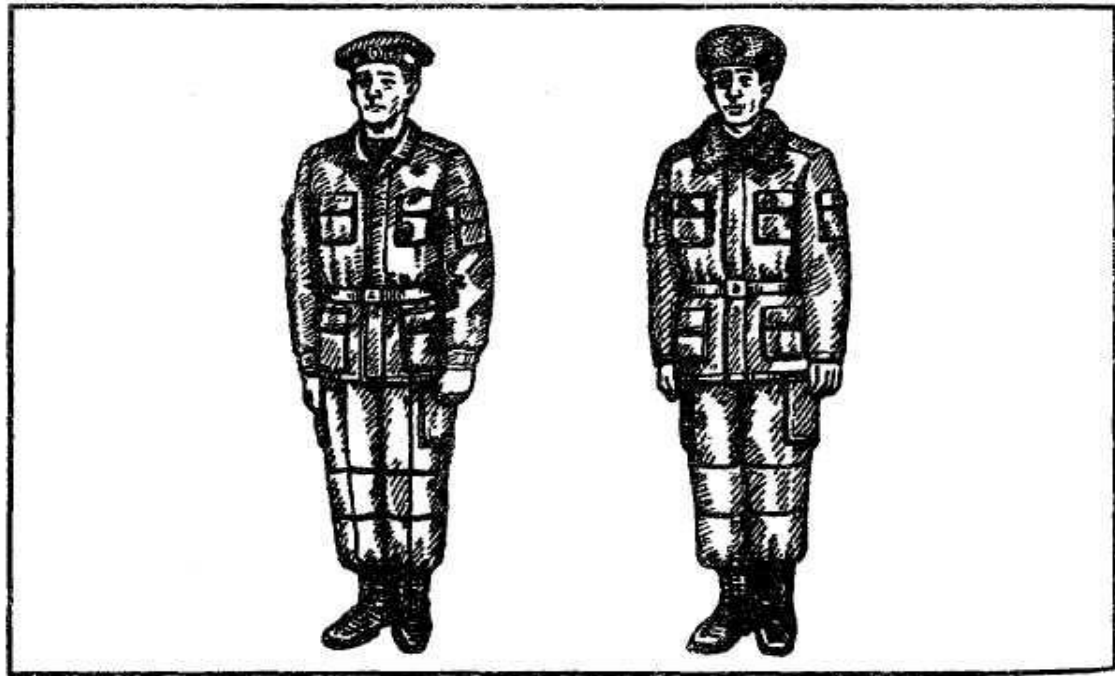


Віце-адмірал



Адмірал





Мал. 5. Форма одягу військовослужбовців

3 Начальники та підлеглі, старші та молодші, їх права і обов'язки.

Начальник має право віддавати підлеглому накази і перевіряти їх виконання.

Підлеглий зобов'язаний беззастережно виконувати накази начальника і ставитися до нього з повагою; якщо підлеглий вважає, що стосовно нього вчинено неправомірні дії, він повинен виконати наказ, а після цього може подати скаргу.

Начальники — це посадові особи, яким статuti надають певні права і обов'язки щодо підлеглих.

Начальники, яким військовослужбовці підлеглі за службою, зокрема і тимчасово, стають прямими начальниками для цих військовослужбовців. Найближчий до підлеглого прямий командир називається безпосереднім начальником.

Військовослужбовці, які за своїм службовим становищем і військовим званням не є відносно інших військовослужбовців начальниками або підлеглими, можуть бути старшими чи молодшими. Старшинство визначає військове звання. Старші за військовим званням мають право вимагати від молодших за званням додержання військової дисципліни, громадського порядку і форми одягу, а також правил поведінки і військового вітання. Молодші за званням повинні беззастережно виконувати всі вимоги старших.

У разі спільного виконання службових обов'язків військовослужбовцями, що не є підлеглими один одному, коли їх службові стосунки не визначені командиром (начальником), старший із них за посадою, а за рівних посад — старший за військовим званням є начальником.

IV. ЗАКРІПЛЕННЯ ВИВЧЕНОГО

Запитання до учнів.

- 1) Що таке Військові Статuti ЗС України?
- 2) Які є знаки розпізнавання?
- 3) Які є військові звання?
4. Хто такі начальники та підлеглі. Їх права та обов'язки.

V. ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Самостійно відпрацювати та закріпити викладений матеріал.

Вчитель предмету «Захист Вітчизни»

УРОК № ____.

ЗВП.Тема.1-2. Дотримання військовослужбовцями статутних взаємовідносин. Правила військової ввічливості та поведінки військовослужбовців. Порядок звернення до начальників, віддання та виконання наказів.

Навчальна група: _____

Час: _____

Місце: _____

Мета: Вивчити поняття щодо суті і значення військової дисципліни;

Назвати статuti Збройних сил України, основні їх вимоги. Пояснити обов'язки військовослужбовців з дотримання військової дисципліни; заохочення та стягнення, що накладаються на солдат (матросів), сержантів (старшин).

Обладнання: підручник, Статuti ЗС, методичні матеріали, схеми.

План уроку

1. Дотримання військовослужбовцями статутних стосунків.
2. Військова ввічливість, порядок звернення до начальника.
3. Порядок віддання і виконання наказів.

Хід уроку

- I. Шикування. Привітання, огляд зовнішнього вигляду, захід у клас, розміщення
- II. Оголошення теми, мети та завдань уроку
- III. Відпрацювання основних питань.
- IV. Контрольне опитування.
- V. Підведення підсумків.
- VI. Домашнє завдання.

Лекція вчителя.

1. ДОТРИМАННЯ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯМИ СТАТУТНИХ СТОСУНКІВ.

Стосунки між військовослужбовцями ґрунтуються на взаємній повазі. Усі військовослужбовці під час зустрічі (обгону) вітають один одного, дотримуючись правил, визначених статутом. З питань служби звертаються один до одного на «ви».

Військовослужбовці, мають постійно бути зразком високої культури, скромності і витримки, берегти військову честь, захищати свою й поважати чужу гідність, пам'ятати, що за їхньою поведінкою судять не лише про них, а й про Збройні Сили України в цілому.

Військовослужбовці повинні бути ввічливими у ставленні до цивільного населення, виявляти особливу увагу до літніх осіб, жінок і дітей, поступатися місцем у громадському транспорті, захищати честь і гідність громадян, сприяти дотриманню громадського порядку, надавати допомогу постраждалим під час нещасних випадків, стихійного лиха.

У громадських місцях, у міському транспорті та приміських поїздах військовослужбовець мусить запропонувати начальникові (старшому) своє місце, якщо немає вільних місць.

Коли під час зустрічі немає можливості вільно розминутися з начальником (старшим), підлеглий (молодший) повинен зійти з дороги і, вітаючи, пропустити його. В разі потреби обігнати начальника (старшого) військовослужбовець просить у нього дозволу на це.

2. ВІЙСЬКОВА ВВІЧЛИВІСТЬ, ПОРЯДОК ЗВЕРНЕННЯ ДО НАЧАЛЬНИКА.

Військова ввічливість — це постійний зразок високої культури, скромності й витримки, це збереження військової честі, це обов'язкове військове вітання як один із видів військового ритуалу. Військове вітання зобов'язані віддавати один одному всі військовослужбовці, в тому числі й рівні за військовим званням. Військове вітання віддають при зустрічі і при обгоні. Першим віддають військове вітання підлегли і молодші за військовим званням.

Військовослужбовці зобов'язані віддавати військове вітання могили Невідомого Солдата, бойовим прапорам військових частин, військово-морському прапору під час прибуття на військовий корабель і в разі відбуття з нього, похоронним процесіям, що супроводжуються військовими. Коли виконується Державний Гімн України, військовослужбовці приймають положення «струнко» і прикладають руку до головного убору.

Правила військової ввічливості, поведінки і військового вітання обов'язкові також для прапорщиків, мічманів, офіцерів, генералів та адміралів, які перебувають у запасі або у відставці, якщо вони одягнені у військову форму.

Військовослужбовці, підлегли й молодші, звертаючись у службових справах до начальників і старших, називають їх за військовим званням, додаючи перед званням слово «товариш». Наприклад: «Товаришу сержант», «Товаришу прапорщик»; «Товаришу капітан».

Коли хочуть звернутися до іншого військовослужбовця в присутності командира (начальника) чи старшого,

просять на це дозволу командира (начальника) чи старшого. Наприклад: «Товаришу майор. Дозвольте звернутися до лейтенанта Коваленка».

Зі службових та особистих питань військовослужбовець звертається до свого безпосереднього командира, а в разі необхідності — до вищого начальника. Начальники і старші, звертаючись із питань служби до підлеглих і молодших, називають їх за військовим званням і прізвиськом або тільки за званням, додаючи в останньому випадку перед званням слово «товариш». Наприклад: «Рядовий Коваленко» або «Товаришу рядовий»; «Сержант Шевчук» або «Товаришу сержант»; «Прапорщик Іваненко»; «Лейтенант Петренко» (товаришу) лейтенант».

У вільний від служби час військовослужбовці можуть звертатись один до одного на ім'я, а до начальників і старших — на ім'я та по- батькові.

Звертаючись один до одного поза строем, а також віддаючи чи вислуховуючи наказ, військовослужбовці мають стати у стройове положення «струнко», піднести руку до головного убору (в разі його наявності) й опустити її. Віддаючи або вислуховуючи рапорт, військовослужбовець опускає руку від головного убору після закінчення рапорту,

Військовослужбовець завжди, за всіх умов звертається до командира згідно з вимогами статуту. Це стосується і таких, наприклад, випадків, коли солдат служить під командою земляка, товариша по цивільній роботі або навіть родича.

3. ПОРЯДОК ВІДДАННЯ І ВИКОНАННЯ НАКАЗІВ

Начальник має право віддавати підлеглому накази і перевіряти їх виконання.

Підлеглий зобов'язаний беззастережно виконувати накази начальника і ставитися до нього з повагою; якщо підлеглий вважає, що стосовно нього вчинено неправомірні дії, він повинен виконати наказ, а після цього може подати скаргу.

Начальники — це посадові особи, яким статут надають певні права і обов'язки щодо підлеглих. Начальники, яким військовослужбовці підлеглі за службою, зокрема і тимчасово, стають прямими начальниками для цих військовослужбовців. Найближчий до підлеглого прямий командир називається безпосереднім начальником.

Військовослужбовці, які за своїм службовим становищем і військовим званням не є відносно інших військовослужбовців начальниками або підлеглими, можуть бути старшими чи молодшими. Старшинство визначає військове звання. Старші за військовим званням мають право вимагати від молодших за званням додержання військової дисципліни, громадського порядку і форми одягу, а також правил поведінки і військового вітання. Молодші за званням повинні беззастережно виконувати всі вимоги старших.

У разі спільного виконання службових обов'язків військовослужбовцями, що не є підлеглими один одному, коли їх службові стосунки не визначені командиром (начальником), старший із них за посадою, а за рівних посад — старший за військовим званням є начальником.

Начальники мають право віддавати підлеглим накази і повинні перевіряти їх виконання. Підлегли повинні виконувати накази начальників (командирів).

Накази віддаються, як правило, в порядку підлеглості. В разі крайньої потреби старший начальник може віддати наказ підлеглому, минаючи його безпосереднього начальника, про що повідомляє безпосереднього начальника підлеглого чи наказує підлеглому особисто доповісти своєму безпосередньому начальникові.

Вислухавши наказ, військовослужбовець відповідає «Слухаюсь» і виконує його. Про виконання наказу військовослужбовець зобов'язаний доповісти начальникові, який віддав наказ, і своєму безпосередньому начальникові. Наказ має бути сформульований виразно, чітко, щоб не допустити його подвійного тлумачення і не викликати сумнівів у підлеглого щодо його змісту.

Начальник (командир), який віддав наказ, повинен забезпечити його виконання. Він несе відповідальність за наслідки та відповідність наказу чинному законодавству, а також за невжиття заходів щодо його виконання. Якщо військовослужбовець, виконуючи наказ, одержав від іншого начальника, старшого за службовим становищем, новий наказ, який стає перешкодою для виконання попереднього, він доповідає про це начальникові, який віддав другий наказ, і за його згоди виконує останній. Начальник, який віддав новий наказ, повідомляє про це того начальника, що віддав попередній наказ.

IV. ЗАКРІПЛЕННЯ ВИВЧЕНОГО

Запитання до учнів.

- 1) Як військові Статуту ЗС України регламентують взаємовідносини між військовослужбовцями?
- 2) Що таке військове вітання, як воно здійснюється?
- 3) Як військовослужбовці мають звертатися один до одного?
4. Порядок віддачі і виконання наказів.

V. ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Самостійно відпрацювати та закріпити викладений матеріал.

Вчитель предмету «Захист Вітчизни»

УРОК № ____.

ЗВП. Тема.1-3. Військова дисципліна. Її суть і значення...

Навчальна група: _____

Час: _____

Місце: _____

Мета: Вивчити поняття щодо суті і значення військової дисципліни; та прав командирів щодо заохочення та покарання підлеглих.

Обладнання: підручник, Статути ЗС, методичні матеріали, схеми.

План уроку

- 1 Суть і значення військової дисципліни.
2. Заохочення, що застосовуються до солдат
3. Стягнення, що накладають на солдат.

Хід уроку

- I. Шиккування. Привітання, огляд зовнішнього вигляду, захід у клас, розміщення
- II. Оголошення теми, мети та завдань уроку
- III. Відпрацювання основних питань.
- IV. Контрольне опитування.
- V. Підведення підсумків.
- VI. Домашнє завдання.

Лекція вчителя.

1. Суть і значення військової дисципліни

Військова дисципліна – це бездоганне і неухильне додержання всіма військовослужбовцями порядку і правил, встановлених військовими статутами та іншим законодавством України.

Військова дисципліна ґрунтується на усвідомленні військовослужбовцями свого військового обов'язку, відповідальності за захист Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України, на їх вірності Військовій присязі. Якщо в підрозділі міцна дисципліна, то в ньому ефективніше відбувається навчання солдатів (матросів); вони швидше оволодівають довіреною їм зброєю і технікою.

Дотримання військової дисципліни обов'язкове для військовослужбовця в бою і повсякденному житті, в строю і поза ним, в розташуванні військової частини і поза нею.

Військова дисципліна зобов'язує кожного військовослужбовця:

- додержуватися Конституції та законів України, військової присяги, неухильно виконувати вимоги військових статутів, накази командирів;
- бути пильним, зберігати державну та військову таємницю;
- додержуватися визначених військовими статутами правил взаємовідносин між військовослужбовцями, зміцнювати військове товариство;
- виявляти повагу до командирів і один до одного, бути ввічливим і додержуватися військового етикету;
- поводитися з гідністю й честю, не допускати самому і стримувати інших від негідних вчинків.

2. Заохочення, що застосовуються до солдат

Заохочення як форма визнання успіхів і заслуг є важливим засобом виховання військовослужбовців у зміцненні військової дисципліни. Командирам і начальникам Дисциплінарним статутом Збройних Сил України надаються великі права для заохочення воїнів за сумлінне й ретельне ставлення до військової служби, за успіхи в бойовому навчанні.

Щодо солдатів(матросів) застосовуються такі заохочення:

- а) оголошення подяки;
- б) зняття раніше накладеного дисциплінарного стягнення;
- в) надання одного додаткового звільнення з розташування військової частини чи корабля на берег поза чергою військовослужбовцям строкової служби;
- г) надання додаткової відпустки військовослужбовцям строкової служби строком на 5 діб;
- д) повідомлення батьків або колективу за місцем роботи чи навчання військовослужбовця до його призову на службу про зразкове виконання ним військового обов'язку та про отримані заохочення;
- е) нагородження грамотою, цінним подарунком або грошовою премією;
- є) нагородження військовослужбовця його фотокарткою, знятою біля розгорнутого Бойового Прапора військової частини;
- ж) присвоєння військового звання старший солдат (старший матрос);

- з) присвоєння сержантам (старшинам) строкової служби, які звільняються в запас, чергового військового звання, вищого на один ступінь за військове звання, передбачене штатною посадою, яку обіймав сержант чи старшина під час звільнення в запас, до старшини, головного корабельного старшини включно;
- и) занесення прізвища військовослужбовця до Книги пошани військової частини (корабля) ;
- і) нагородження заохочувальними відзнаками міністра оборони України.
- Заохочення оголошуються на зборах (нарадах), перед строем або військовослужбовцю особисто.

3.Стягнення, що накладають на солдат

Відомо, що в армійському і флотському середовищі є особи, які не цінують військової честі і порушують вимоги законів, військову присягу та статuti. Такі воїни завдають великої шкоди справі підвищення бойової готовності частин і кораблів.

Командирам (начальникам) надаються всі права для утримання міцного порядку в підрозділі (на кораблі). Командир не має права залишати без уваги жодної провини підлеглого. У разі порушення військової дисципліни командир (начальник) повинен нагадати військовослужбовцю про обов'язки служби, а за необхідністю накласти дисциплінарне стягнення.

На солдат (матросів) строкової служби можуть бути накладені такі стягнення:

- зауваження;
- догана;
- сувора догана;
- позбавлення чергового звільнення з розташування військової частини або з корабля на берег;
- призначення поза чергою в наряд на роботу – до 5 нарядів;
- позбавлення військового звання „старший солдат” („старший матрос”).

Військовослужбовці за вчинені ними злочини несуть кримінальну відповідальність згідного з чинним законодавством. З метою громадського впливу на порушників військової дисципліни і громадського порядку до накладення стягнення військовослужбовців за рішенням командира (начальника) можна обговорювати на зборах особового складу. Рішення зборів є рекомендаційними для командирів (начальників). При визначенні виду і міри стягнення враховуються ступінь провини, її характер, попередня поведінка порушника, обставини за яких порушення було скоєне, а також те, скільки часу перебуває військовослужбовець на службі.

Військовослужбовцям стягнення оголошуються особисто або перед строем. Дисциплінарне стягнення має бути накладено не пізніше 10 діб, починаючи з дня коли командиру стало відомо про правопорушення.

Під час оголошення дисциплінарного стягнення до відома військовослужбовця доводять, в чому полягає порушення ним військової дисципліни чи громадського порядку.

Під час накладення дисциплінарного стягнення командир не має права принижувати гідність підлеглого.

IV. ЗАКРІПЛЕННЯ ВИВЧЕНОГО

Питання для закріплення знань:

1. Що таке військова дисципліна ?
2. На який строк надається додаткова відпустка?
3. Які стягнення можуть накладатися на військовослужбовців строкової служби?

V. ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Самостійно відпрацювати та закріпити викладений матеріал.

Вчитель предмету «Захист Вітчизни»

УРОК № ____.

ЗВП. Тема.2-1. Розподіл часу та повсякденний порядок.

Навчальна група: _____

Час: _____

Місце: _____

Мета: Вивчити поняття щодо розподілу часу та повсякденного порядку. Основні їх вимоги. Пояснити обов'язки військовослужбовців щодо виконання розпорядку дня військової частини.

Обладнання: підручник, Статути ЗС, методичні матеріали, схеми.

План уроку

1. Розпорядок дня військової частини
2. Сніданок, обід і вечеря.
3. Підйом, ранковий огляд і перевірка.
4. Навчальні заняття.
5. Звільнення з розташування військової частини.

Хід уроку

- I. Шикування. Привітання, огляд зовнішнього вигляду, захід у клас, розміщення
- II. Оголошення теми, мети та завдань уроку
- III. Відпрацювання основних питань.
- IV. Контрольне опитування.
- V. Підведення підсумків.
- VI. Домашнє завдання.

Лекція вчителя.

1. Розпорядок дня військової частини

Розподіл часу у військовій частині протягом доби здійснюють згідно з *розпорядком дня*, яким встановлюється час виконання основних заходів повсякденної діяльності, навчання й побуту особового складу підрозділів.

Розпорядок дня має передбачити час: для проведення ранкової фізичної зарядки, ранкового огляду, ранкового й вечірнього туалету, навчальних занять і підготовки до них, для інструктажу та розводу добового наряду; для зміни спеціального (робочого) одягу, чищення одягу і взуття; миття рук перед їжею; харчування; обслуговуванню озброєння і військової техніки; для гуманітарної, культурно-освітньої та спортивно-масової роботи; слухання радіо і перегляду телепередач; для прийому хворих у медичному пункті; прийому військовослужбовців командуванням з особистих питань; для власних потреб військовослужбовців, вечірньої прогулянки, перевірки та восьмигодинного сну.

2. Сніданок, обід і вечеря.

визначений час черговий частини дає дозвіл на видачу їжі. Військовослужбовці приходять до їдальні строем, під командою старшини роти або одного із заступників командира взводу.

Для військовослужбовців, які потребують дієтичного харчування, їжу готують окремо.

Проміжок між харчуванням не повинен перевищувати семи годин. Після обіду протягом не менше ніж 30 хвилин не проводяться заняття і не виконуються роботи.

Вихідні, святкові та неробочі дні є днями відпочинку для всього особового складу, крім військовослужбовців, залучених до виконання службових обов'язків. У ці дні підйом здійснюється пізніше, за рішенням командира військової частини, ранкова фізична зарядка не проводиться, час використовується для проведення гуманітарної, культурно-освітньої роботи, спортивних заходів та ігор, написання листів тощо.

3. Підйом, ранковий огляд і перевірка.

За 10 хвилин до сигналу «Підйом» черговий роти піднімає заступників командирів взводів, які керують своїми підлеглими після сигналу «Підйом» та проводять ранкову фізичну зарядку. Після цього здійснюється прибирання приміщення і території, заправка постелі, ранковий туалет та ранковий огляд.

Після вечірньої прогулянки старшина роти розпочинає вечірню перевірку особового складу за іменним списком. Почувши своє прізвище, кожен відповідає: «Я». За відсутніх відповідає командир відділення. Після перевірки у встановлений час подається сигнал «Відбій».

4. Навчальні заняття.

Навчальні заняття — це основа бойової підготовки і головний зміст повсякденної діяльності військовослужбовців у мирний час. На заняттях та навчаннях має бути весь особовий склад підрозділу (військової частини). Від занять звільняються тільки особи, які перебувають у добовому наряді або на стаціонарному лікуванні в медичному пункті. Заняття починають і закінчують за сигналом у час, визначений розпорядком дня.

5. Звільнення з розташування військової частини.

Військовослужбовець строкової служби, який не має дисциплінарного стягнення «позбавлення чергового звільнення», користується правом звільнення з розташування військової частини. Звільнення проводять за чергою.

Після повернення із звільнення військовослужбовці з'являються до чергового роти й доповідають про повернення, здають йому записку про звільнення, та доповідають своєму безпосередньому командирові (начальнику). Наприклад: «Товаришу сержант. Солдат Тимченко зі звільнення прибув, зауважень не мав (або мав, яке, від кого)».

IV. ЗАКРІПЛЕННЯ ВИВЧЕНОГО

Питання для закріплення знань:

1. Які заходи передбачаються розпорядком дня?
2. Порядок звільнення військовослужбовців.

V. ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Самостійно відпрацювати та закріпити викладений матеріал.

Вчитель предмету «Захист Вітчизни»

УРОК № ___; ___; ___.

ЗВП. Тема.2-2,3,4,. Призначення добового наряду роти. Вивчення дій днювального під час прибуття в роту прямих начальників, чергового по частині ,у випадку тривоги та пожежі. Дії днювального під час виносу майна з приміщення роти. Дії днювального вільної зміни. Тренування у виконанні обов'язків днювального. Тематичне оцінювання.

Навчальна група: _____

Час: 3 години

Місце: _____

Мета: Вивчити поняття щодо добового наряду під розподілу. Основні їх функції. Пояснити обов'язки днювального роти. Практично відпрацювати дії та обов'язки днювального днювального.

Обладнання: підручник, Статути ЗС, методичні матеріали, схеми.

План уроку

- 1.Добовий наряд
2. Обов'язки днювального роти.
3. Вивчення дій днювального під час прибуття в роту прямих начальників, чергового по частині.
4. Вивчення дій днювального у випадку тривоги та пожежі.
5. Дії днювального під час виносу майна з приміщення роти.
6. Дії днювального вільної зміни.
7. Тематичне оцінювання.

Хід уроку

- I. Шиккування. Привітання, огляд зовнішнього вигляду, захід у клас, розміщення
- II. Оголошення теми, мети та завдань уроку
- III. Відпрацювання основних питань, практичні дії днювального на місці днювального.
- IV. Підведення підсумків.
- V. Контрольне опитування.
- VI. Домашнє завдання.

Лекція вчителя.

1.Добовий наряд

Добовий наряд призначається для підтримання внутрішнього порядку, охорони особового складу, озброєння, боєприпасів, бойової та іншої техніки, приміщень і майна військової частини, контролю за станом справ у підрозділах і своєчасного вживання заходів щодо запобігання правопорушень, а також для виконання інших обов'язків внутрішньої служби.

Склад добового наряду оголошують наказом по військовій частині. У добовий наряд роти призначають чергового та днювальних роти.

Військовослужбовцям, призначеним у добовий наряд, надається певний час для того, щоб підготуватися до несення служби, перевірити, чи знають вони свої обов'язки, відпочити.

Черговий роти носить на лівому рукаві пов'язку або на лівому боці грудей нагрудний знак з відповідним написом. Черговий і днювальні роти мають озброєння — багнети в піхвах. Багнет кріпиться на поясі з лівого боку, на ширину долоні від пряжки. За наказом Міністра

оборони України у деяких військових частинах добовий наряд роти може мати автомат (карабін) з двома спорядженими магазинами.

2. Обов'язки днювального роти

Днювальний роти призначається із солдатського складу. Він відповідає за зберігання зброї, шаф (ящиків) із боєприпасами, майна роти, особистих речей військовослужбовців, які є під його охороною. Днювальний роти підпорядкований черговому роти.



Днювальний несе службу всередині казарми біля вхідних дверей, поблизу кімнати зберігання зброї. Він зобов'язаний: не пропускати в приміщення сторонніх осіб; нікуди не виходити з приміщення без дозволу чергового роти; постійно охороняти кімнату зберігання зброї; своєчасно подавати команди згідно з розпорядком дня; не дозволяти виносити з казарми зброю, боєприпаси, майно і речі без дозволу чергового роти; негайно доповідати черговому про всі випадки в роті, про порушення встановлених статутом правил відносин між

військовослужбовцями, про помічені несправності й порушення вимог пожежної безпеки, вживати заходи щодо їх усунення; не дозволяти військовослужбовцям у холодну пору, особливо вночі, виходити з приміщення роздягненими; стежити за чистотою і порядком у приміщеннях та вимагати від військовослужбовців дотримуватися чистоти і порядку; піднімати особовий склад під час загального підйому, а також уночі у разі тривоги, пожежі, стихійного лиха; стежити, щоб військовослужбовці курили, чистили взуття та одяг тільки у визначених для цього приміщеннях (місцях).

З прибуттям до роти прямих начальників від командира роти й вище та чергового частини подавати команду „Струнко!"; з прибуттям до роти інших офіцерів роти, а також старшини або військовослужбовців іншої роти викликати чергового „Черговий по роті, на вихід”.

Якщо виникає пожежа, днювальний викликає пожежну команду, вживає заходи щодо гасіння пожежі та негайно доповідає черговому роти. Приймає всі заходи щоб вивести людей і винести зброю та майно з приміщень, яким загрожує небезпека.

Черговому днювальному забороняється сидіти, знімати спорядження та перебувати у розстібнутому одязі.

Для виконання обов'язків чергового днювального роти обладнується спеціальне місце, в якому є: документація днювального роти, телефон, статuti Збройних Сил України, технічні засоби приймання сигналів та оповіщень підрозділів, аварійне освітлення, годинник, засоби гасіння пожежі. (Додаток № 5)

З прибуттям до роти прямих начальників від командира роти й вище та чергового частини подавати команду „Струнко!"; з прибуттям до роти інших офіцерів роти, а також старшини або військовослужбовців іншої роти викликати чергового.



Практичні дії днювального на місці днювального. Тренування у виконанні обов'язків днювального:

- 3. Вивчення дій днювального під час прибуття в роту прямих начальників, чергового по частині.**
- 4. Вивчення дій днювального у випадку тривоги та пожежі.**
- 5. Дії днювального під час виносу майна з приміщення роти.**
- 6. Дії днювального вільної зміни.**

7. Тематичне оцінювання.

IV. ЗАКРІПЛЕННЯ ВИВЧЕНОГО

Питання для закріплення знань:

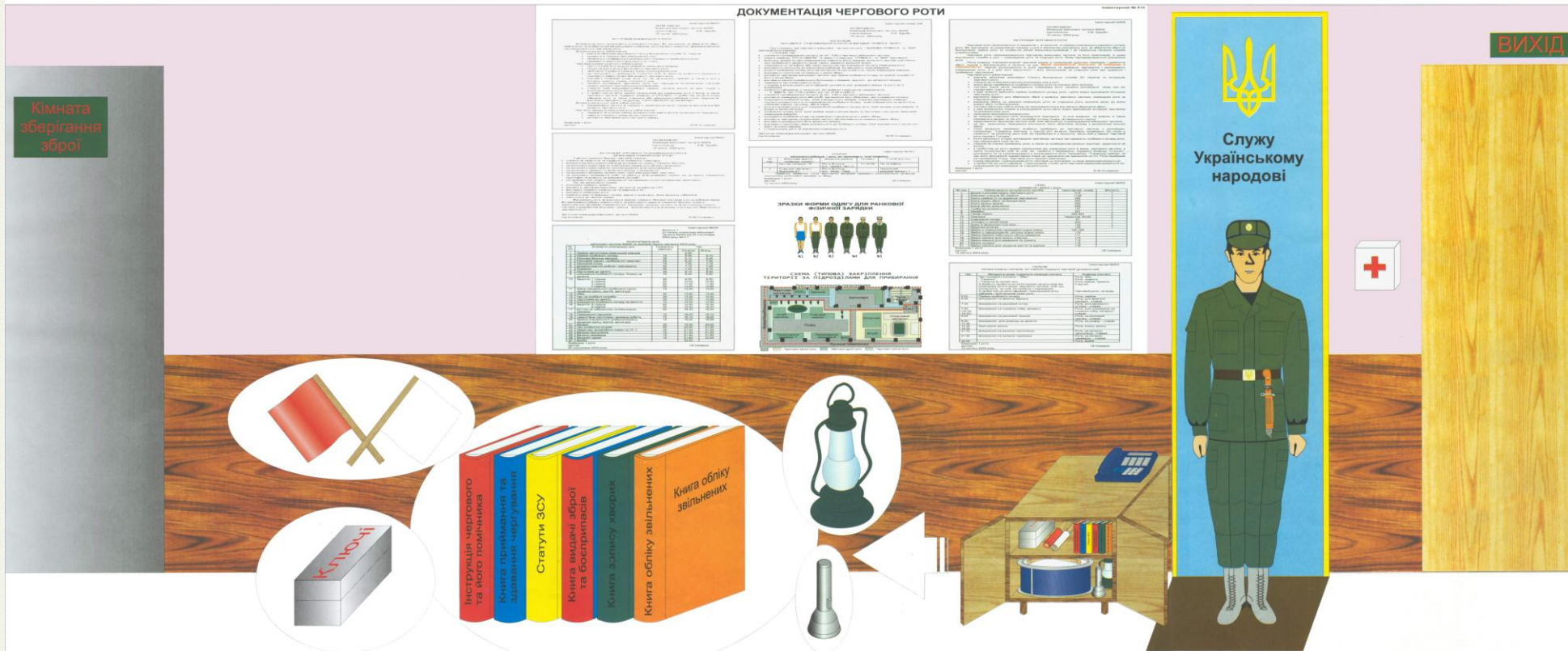
1. Що таке добовий наряд?
2. Його функції.
3. В чому полягають обов'язки днювального роти?.

V. ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Самостійно відпрацювати та закріпити викладений матеріал.

Вчитель предмету «Захист Вітчизни»

МІСЦЕ ЧЕРГОВОГО ДНЮВАЛЬНОГО РОТИ



Обладнання місця: технічні засоби приймання сигналів та оповіщення підрозділів; засоби зв'язку; годинник; аварійне освітлення; стенд з документацією добового наряду.

Документація: розпорядок дня; список номерів телефонів пожежної команди й чергового частини; опис документів і майна; книга прийняття та здавання чергування; комплект статутів; перелік типових команд і сигналів; список військовослужбовців роти, які проживають поза казармою; зразки форми одягу для ранкової фізичної зарядки; схема території, яка закріплена за ротою для прибирання; книги видачі зброї та боєприпасів, запису хворих, звільнених; комплект ключів від замків запалювання, люків бойових машин та дорожні листи на випадок тривоги – в опечатаній скринці.

УРОК № ____.

ЗВП.Тема.2-5. Призначення та завдання варті. Визначення варті, чатового.

Навчальна група: _____

Час: _____

Місце: _____

Мета: Вивчити поняття щодо вартової служби. Призначення вартової служби. Пост, його обладнання та оснащення. Пояснити :Обов'язки чатового; .Положення зброї у чатового на посту.

Обладнання: підручник, Статути ЗС, методичні матеріали, схеми.

План уроку

- 1.Вартова служба
- 2.Пост, його обладнання та оснащення
- 3.Положення зброї у чатового на посту
- 4.Обов'язки чатового

Хід уроку

- I. Шикування. Привітання, огляд зовнішнього вигляду, захід у клас, розміщення
- II. Оголошення теми, мети та завдань уроку
- III. Відпрацювання основних питань.
- IV. Контрольне опитування.
- V. Підведення підсумків.
- VI. Домашнє завдання.

Лекція вчителя.

1.Вартова служба

У повсякденному житті військових частин і підрозділів, вартова служба відіграє дуже важливу роль.

Несення вартової служби є виконанням бойового завдання. **Вартою** називають озброєний підрозділ, віднаряджений для виконання бойового завдання з метою охорони та оборони військових об'єктів та бойових прапорів. За час служби в армії і на флоті кожному військовослужбовцю доводиться багато разів стояти на посту.

Вартова служба призначається для надійної охорони й оборони важливих військових об'єктів та бойових прапорів.

Варти бувають: гарнізонні — для охорони й оборони об'єктів гарнізонного призначення; внутрішні — для охорони й оборони об'єктів військової частини; тимчасові — для охорони та оборони військового майна під час завантаження (розвантаження), перевезень, тимчасового складування, а також для охорони заарештованих.

До складу варті призначаються: начальник варті, розвідні і вартові, а у разі потреби — також помічник начальника варті, один помічник начальника варті — по службі вартових собак, оператор технічних засобів охорони, водії транспортних засобів, а у варті при гауптвахті – вивідні й конвойні. Вартові призначаються за кількістю постів і змін.

Для безпосередньої охорони й оборони об'єктів із складу варті виставляють чатових.



Чатовим називається озброєний вартовий, який виконує бойове завдання щодо охорони та оборони дорученого йому поста.

Чатовий підпорядковується начальнику варті, помічнику начальника варті, своєму розвідному. Він є особою недоторканою. Недоторканість чатового полягає:

- в особливій охороні законом його прав і особистої гідності;
- у підпорядкуванні його лише певним особам – начальникові варті, помічникові начальника варті

- та своєму розвідному;
- в обов'язку всіх осіб неухильно виконувати вимоги чатового, які визначені його службою;
- у наданні йому права застосовувати зброю у випадках, визначених Статутом.

Військовослужбовець, призначений до варти, повинен твердо вивчити обов'язки згідно статуту, підготувати зброю і спорядження. Призначення до варти проводиться за 2-3 дні до заступання в наряд. Як правило, військовослужбовці призначаються від однієї роти. Список особового складу варти, складений відповідно до табеля постів, оголошується старшиною на вечірній перевірці. У ніч напередодні заступання в наряд військовослужбовці, призначені до варти, не повинні нести ніякої іншої служби і не залучаються до роботи чи занять. У день заступання в наряд особовому складу варти надається не менш ніж чотири години для підготовки до несення служби та перевірки знання обов'язків, з них одна година на відпочинок (сон).

2. Пост, його обладнання та оснащення

Постом називається все доручене для охорони та оборони чатовому, а також місце, або ділянка місцевості, на якій він виконує свої обов'язки.

Пости встановлюються біля Бойового прапора частини, біля складів з боєприпасами, зброєю, спорядженням, біля техніки.



Залежно від тривалості несення служби пости поділяються на постійні (добові) і тимчасові (частина доби). Перші — тризмінні, другі — двозмінні.

На території поста з урахуванням місцевих умов потрібно забезпечити достатній огляд і зону обстрілу (не менше 50 м), тому територію навколо поста звільняють від кущів, дерева проріджують, нижні гілки обрубують, траву скошують, зайві предмети прибирають. Для оборони найважливіших об'єктів і приміщення варти поблизу зовнішніх постів викопують та обладнують окопи. В нічний

час підходи до поста й об'єкта, що охороняються, освітлюються, при цьому освітлення має бути таким, щоб чатовий весь час перебував у тіні.

Пост обладнується сигналізацією, що забезпечує чатовому можливість не менш ніж з двох пунктів негайно викликати начальника варти, його помічника або розвідного.

3. Положення зброї у чатового на посту

На кожному посту є постовий одяг, а також спеціально обладнаний для його збереження постовий гриб або постова будка з вішалкою; на внутрішньому посту є шафа або вішалка для куртки.

Постовий гриб (постова будка) фарбується під колір об'єкта, що охороняється, або навколишньої місцевості. На зовнішньому (а в деяких випадках і на внутрішньому) посту безпосередньо біля об'єкта, що охороняється, повинні бути засоби пожежегасіння: вогнегасники, ящики з піском, бочки з водою, відра та інвентар (лопати, сокири, ломи, гаки).

Чатовий на посту має тримати зброю із примкнутим багнетом (автомат із складаним прикладом - без багнета, багнет - у піхвах на поясному реміні); уночі - у положенні приготування до стрільби стоячи, вдень - у положенні «на ремінь» або в положенні приготування до стрільби стоячи; на внутрішніх постах і на посту біля Бойового прапора військової частини (корабля) автомати з дерев'яним прикладом - у положенні «на ремінь», із складаним прикладом - «на груди», клапан сумки із спорядженим магазином необхідно тримати постійно застібнутим.

Якщо на посту виникає пожежа, чатовий негайно передає повідомлення про це до вартового приміщення і, не припиняючи спостереження за об'єктом, який охороняється, намагається погасити вогонь. Якщо пожежа виникає на технічній території об'єкта, - який охороняється, або на об'єкті, що має зовнішню та внутрішню огорожі, а також поблизу поста, то чатовий передає повідомлення про це до вартового приміщення і далі несе службу на посту. Під час гасіння пожежі чатовому дозволено тримати зброю в положенні «за спину».

Якщо посту біля Бойового Прапора загрожує небезпека (пожежа, стихійне лихо), чатовий виносить Бойовий Прапор у безпечне місце і викликає начальника варти.

Здійснюючи охорону об'єкта, чатовий патрулює всередині огорожі або обходить його по периметру між зовнішньою і внутрішньою огорожами, а також спостерігає з вишки та використовує технічні засоби охорони. Чатовий ходить за визначеним маршрутом із швидкістю, що забезпечує надійну охорону об'єкта, роблячи короткі зупинки для огляду місцевості й огорожі, а також для доповіді по засобах зв'язку начальникові варти про несення служби або подання визначеного сигналу під час проходження пунктів сигналізації.

4.Обов'язки чатового

Чатовий зобов'язаний:

- пильно охороняти та стійко обороняти свій пост, нічим не відволікатися, не випускати з рук зброї й нікому не віддавати її, включаючи осіб, яким він підпорядкований;
- під час виконання завдання на посту тримати зброю зарядженою, завжди готовою до застосування (при цьому патрон у патронник не досилати);
- рухаючись визначеним маршрутом, уважно оглядати підступи до поста й огорожу та доповідати через засоби зв'язку про хід несення служби у визначені табелем постів строки;
- не залишати поста, доки не буде змінено або знято;
- не допускати до поста ближче, ніж на відстань, визначену в таблиці постів, та позначки на місцевості нікого, крім начальника варти, помічника начальника варти й свого розвідного та осіб, яких вони супроводжують;
- знати маршрут руху транспортних засобів варти, а також їх розпізнавальні знаки й сигнали;
- уміти застосовувати засоби пожежегасіння, які є на посту;
- викликати начальника варти у разі виявлення будь-яких неполадок в огорожі об'єкта (на посту) та за будь-якого порушення поблизу свого чи сусіднього поста;
- почувши сигнал технічних засобів охорони або гавкання вартового собаки, негайно доповісти до вартового приміщення;
- віддавати військове вітання начальникам, яким він підпорядкований, а також іншим начальникам, які прибули на пост в їх супроводі.

Чатового мають право змінити або зняти з поста лише начальник варти, помічник начальника варти й розвідний, якому підпорядкований чатовий.

У виняткових випадках зняти або змінити чатового може черговий варт в присутності командира роти звідки він призначений.

Чатовому заборонено сидіти, притулятися до чого-небудь, спати, курити, розмовляти, їсти, пити, читати, писати, справляти природні потреби, передавати й приймати будь-які предмети, досилати без потреби патрон у патронник, заходити у зону роботи технічних засобів охорони. Чатовий повинен відповідати на запитання лише начальника варти, його помічника, свого розвідного й осіб, які прибули з ними для перевірки.

IV. ЗАКРІПЛЕННЯ ВИВЧЕНОГО

Питання для закріплення знань:

1. Які бувають варти?
2. Що називається постом ?
3. Порядок дії чатового коли загрожує небезпека Бойовому Прапору?

V. ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Самостійно відпрацювати та закріпити викладений матеріал.

Вчитель предмету «Захист Вітчизни»

УРОК № ____.

ЗВП.Тема.2-6. Порядок заряджання та розряджання зброї. Дії чатового під час прийому та здачі поста.

Навчальна група: _____

Час: _____

Місце: _____

Мета: Вивчити поняття щодо порядку заряджання та розряджання зброї, зміни чатового. Практично відпрацювати порядок заряджання і розряджання зброї.

Практично відпрацювати порядок зміни поста.

Обладнання: підручник, Статути ЗС, методичні матеріали, схеми.

План уроку

- 1.Порядок заряджання та розряджання зброї.
- 2.Зміна чатового
- 3.Практично відпрацювати порядок заряджання і розряджання зброї.
- 4.Практично відпрацювати порядок зміни поста.

Хід уроку

- I. Шикування. Привітання, огляд зовнішнього вигляду, захід у клас, розміщення
- II. Оголошення теми, мети та завдань уроку
- III. Відпрацювання основних питань.
- IV. Контрольне опитування.
- V. Підведення підсумків.
- VI. Домашнє завдання..

Лекція вчителя.

1.Порядок заряджання та розряджання зброї.

Заряджання і розряджання зброї проводиться перед вартовим приміщенням за командою начальника варту і під його безпосереднім наглядом. Заряджають і розряджають автомати у спеціальному освітленому



місці, яке обладнане кулеулавлювачем (для схоплювання кулі в разі випадкового пострілу). Зброю заряджають щоразу перед виходом на пости, в дозір, для конвоювання заарештованих, які перебувають під судом, слідством, або засуджених, для супроводження осіб, які перевіряють варту. Розряджання зброї і огляд її після того здійснюють перед тим, як зайти у вартове приміщення. Автомати заряджають спорядженими магазинами. Патрон у патронник не досилають. Перед заряджанням автомати оглядають і

ставлять на запобіжник.

2.ЗМІНА ЧАТОВОГО

За командою розвідного попередньої варти: «Чатовий, здати пост!» — чатовий здає пост. При цьому чатовий і вартовий повертають один до одного голови. Чатовий, називаючи номер поста, перелічує вартовому все, що підлягає охороні, згідно з табелем постів, а також повідомляє, що було помічено поблизу поста під час несення служби.

Після здавання поста словами вартовий за командою свого розвідного: «Вартовий, прийняти пост!» - зобов'язаний разом із розвідним нової варти в присутності чатового та розвідного попередньої варти обійти об'єкт, що охороняється, й перевірити справність огорожі, дверей (воріт), вікон і стін сховищ (складів, парків), кількість машин, літаків, гармат, іншої бойової техніки, а також наявність і стан засобів охорони, зв'язку, пожежегасіння, цілість і справність замків, пломб і печаток.

Закінчивши здавання та приймання поста, чатовий і вартовий, який заступає на пост, стають обличчям у бік, протилежний об'єктові, що охороняється, і по черзі доповідають: «Товаришу сержант, солдат Коваленко пост номер 5 здав»; «Товаришу сержант, солдат Гриценко пост номер 5 прийняв». За командою розвідного попередньої варти: «солдат Коваленко, з поста кроком руш!» — вартовий, якого змінили, залишає пості 3 цього моменту вартовий Гриценко стає чатовим і виконує свої обов'язки на посту.

3.Практично відпрацювати порядок заряджання і розряджання зброї.

4.Практично відпрацювати порядок зміни поста.

IV. ЗАКРІПЛЕННЯ ВИВЧЕНОГО

Питання для закріплення знань:

1. Який порядок заряджання і розряджання зброї.
2. Який порядок зміни поста.

V. ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Самостійно відпрацювати та закріпити викладений матеріал.

Вчитель предмету «Захист Вітчизни»

УРОК № ____.

ЗВП.Тема.2-7. Дії чатового під час пожежі, або порушення порядку поблизу свого чи сусіднього постів. Дії чатового під час нападу на пост. Порядок застосування зброї чатовим на посту.

Навчальна група: _____

Час: _____

Місце: _____

Мета: Вивчити дії чатового під час пожежі, або порушення порядку поблизу свого чи сусіднього постів. Дії чатового під час нападу на пост... Пояснити порядок застосування зброї чатовим на посту.

Обладнання: підручник, Статути ЗС, методичні матеріали, схеми.

ПЛАН УРОКУ

1. Особливі обов'язки чатового.
2. Застосування зброї чатовим на посту
3. Практично відпрацювати порядок застосування зброї.
4. Практично відпрацювати порядок дії чатового під час пожежі, або порушення порядку поблизу свого чи сусіднього постів.
5. Практично відпрацювати її чатового під час нападу на пост.

ХІД УРОКУ

- I. Шикування. Привітання, огляд зовнішнього вигляду, захід у клас, розміщення
- II. Оголошення теми, мети та завдань уроку
- III. Відпрацювання основних питань.
- IV. Контрольне опитування.
- V. Підведення підсумків.
- VI. Домашнє завдання.

Лекція вчителя.

1. Особливі обов'язки чатового.

Чатовий підпорядковується начальникові варти, помічникові начальника варти, своєму розвідному. Він є особою недоторканною. Недоторканність чатового полягає:

в особливій охороні законом його прав і особистої гідності;

у підпорядкуванні його лише певним особам - начальникові варти, помічникові начальника варти та своєму розвідному;

в обов'язку всіх осіб неухильно виконувати вимоги чатового, які визначені його службою;

у наданні йому права застосовувати зброю у випадках, визначених цим Статутом.

Чатового мають право змінити або зняти з поста лише начальник варти, помічник начальника варти й розвідний, якому підпорядкований чатовий.

У виняткових випадках зняти або змінити чатового може черговий варт (військової частини) в присутності командира роти (батареї) або батальйону (дивізіону), звідки призначений чатовий.

Заступаючи на пост, вартовий повинен в присутності розвідного (начальника варти або його помічника), чатового, якого змінює, особисто оглянути й перевірити наявність і цілість усього, що належить взяти під охорону згідно з табелем постів.

Чатовий зобов'язаний:

пильно охороняти та стійко обороняти свій пост, нічим не відволікатися, не випускати з рук зброї й нікому не віддавати її, включаючи осіб, яким він підпорядкований;

під час виконання завдання на посту тримати зброю зарядженою, завжди готовою до застосування (при цьому патрон у патронник не досилати);

рухаючись визначеним маршрутом, уважно оглядати підступи до поста й огорожу та доповідати через засоби зв'язку про хід несення служби у визначені табелем постів строки;

не залишати поста, доки його не буде змінено або знято;

не допускати до поста ближче, ніж на відстань, визначену в таблиці постів, та покажчиками на місцевості нікого, крім начальника варті, помічника начальника

варті й свого розвідного та осіб, яких вони супроводжують, а також чергового варт (військової частини) у випадку, визначеному в статті 231 цього Статуту;

знати маршрут руху транспортних засобів варті, а також їх розпізнавальні знаки й сигнали;

уміти застосовувати засоби пожежегасіння, які є на посту;

викликати начальника варті у разі виявлення будь-яких неполадок в огорожі об'єкта (на посту) та за будь-якого порушення поблизу свого чи сусіднього поста;

почувши сигнал технічних засобів охорони або гавкання вартового собаки, негайно доповісти про це до вартового приміщення;

віддавати військове вітання начальникам, яким він підпорядкований, а також іншим начальникам, які прибули на пост в їх супроводі, згідно з правилами, визначеними Стройовим статутом Збройних Сил України.

Чатовий на посту, за винятком тих, хто несе службу з багнетом, повинен тримати зброю із примкнутим багнетом (автомат зі складаним прикладом - без багнета, багнет - у піхвах на поясному ремені); уночі - у положенні приготування до стрільби стоячи, вдень - у положенні "на ремінь" або в положенні приготування до стрільби стоячи (додаток 13 до цього Статуту); па внутрішніх постах і на посту біля Бойового Прапора автомати з дерев'яним прикладом - у положенні "на ремінь", із складаним прикладом - "на груди", карабін - "до ноги"; клапан сумки із спорядженим магазином (обоймами) тримати постійно застебнутим.

Під час гасіння пожежі або боротьби із стихійним лихом чатовому дозволено тримати зброю в положенні "за спину".

Чатовому заборонено сидіти, притулятися до чого-небудь, спати, курити, розмовляти, їсти, пити, читати, писати, справляти природні потреби, передавати й приймати будь-які предмети, досилати без потреби патрон у патронник, заходити у зону роботи технічних засобів охорони.

Чатовий повинен відповідати на запитання лише начальника варті, його помічника, свого розвідного й осіб, які прибули з ними для перевірки.

У разі виникнення пожежі на посту чатовий негайно доповідає до вартового приміщення й, не припиняючи спостереження за об'єктом, який охороняють, вживає заходів щодо гасіння пожежі.

У разі пожежі на технічній території об'єкту, який охороняють, або на об'єкті, що має зовнішню та внутрішню огорожі, а також поблизу поста він передає повідомлення про це до вартового приміщення й далі несе службу на посту.

У разі раптового захворювання (поранення) чатовий повідомляє про це до вартового приміщення й далі несе службу на посту.

Чатовий на посту біля Бойового Прапора виконує свої обов'язки, стоячи в положенні "вільно".

Під час віддання військовослужбовцями військового вітання Бойовому Прапорові чатовий стає в положення "струнко".

Приймаючи Бойовий Прапор під охорону, чатовий зобов'язаний перевірити цілісність чохла (шафи) та печатки на ньому. Видачу Бойового Прапора проводять згідно з наказом начальника варті та в його присутності.

Якщо посту біля Бойового Прапора загрожує небезпека (пожежа, стихійне лихо), чатовий виносить Бойовий Прапор у безпечне місце й викликає начальника варті.

Чатовий біля розпечатаного сховища (складу, парку) чи під час проведення робіт на місці стоянки машин (літаків, гармат або іншої бойової техніки) виконує обов'язки, зазначені в таблиці постів.

Чатовий біля вогнебезпечного сховища, крім того, зобов'язаний:

не допускати куріння, розведення вогню, стрільби, а також користування біля об'єкту охорони освітлювальними приладами, не передбаченими табелем постів, ближче від зазначеної в ньому відстані;

не допускати до сховища (складу) осіб у взутті та з ліхтарями, не передбаченими табелем постів, а також із холодною та вогнепальною зброєю.

Чатовий біля входу до вартового приміщення зобов'язаний охороняти вартове приміщення й не допускати до нього нікого без дозволу начальника варти. У разі наближення осіб, яким варта підпорядкована, та осіб, яких вони супроводжують, чатовий сповіщає начальника варти певним сигналом та безперешкодно пропускає їх у вартове приміщення. Інших осіб, які наближаються до вартового приміщення, чатовий зупиняє біля входу на його територію й викликає начальника варти або його помічника. Про всі надзвичайні події поблизу вартового приміщення та про все помічене, що може заважати виконанню вартою свого завдання, а також про почуті сигнали з інших постів чатовий негайно доповідає начальникові варти або його помічникам.

Чатовий, який охороняє заарештованих на гауптвахті, зобов'язаний:

знати кількість заарештованих осіб, які перебувають під його охороною;

перебувати ззовні біля дверей камер і стежити через оглядові вікна, щоб заарештовані не порушували визначених для них правил, стежити за діями й поведінкою заарештованих, не допускати псування заарештованими обладнання камер;

стежити за тим, щоб у нічний час у камерах із заарештованими було ввімкнено освітлення;

не випускати заарештованих із камер і не допускати до них нікого без особистого розпорядження начальника варти, помічника начальника варти або свого розвідного;

не розмовляти із заарештованими, нічого не передавати їм і нічого не брати від них;

не допускати розмов заарештованих із сторонніми, особами; негайно викликати начальника варти, його помічника або розвідного у разі невиконання заарештованими його вимог;

приймавши прохання заарештованого про виклик вивідного, доповісти про це своєму розвідному (начальникові варти або його помічникам);

попереджувати заарештованого при його спробі втекти вигуком “Стій, стрілятиму”, а у разі невиконання цієї вимоги застосовувати зброю для його затримання.

Під час перевезення заарештованих з одного пункту в інший, а також лід час пересування їх поза гауптвахтою обов'язки чатового з охорони заарештованих виконує конвойний.

2.Застосовування зброї чатовим на посту

Чатовим застосовується зброя без попередження у разі явного нападу на нього або на об'єкт, який він охороняє. Усіх осіб, які наближаються до поста або до забороненої зони, позначеної покажчиками, крім начальника варти, помічника начальника варти, свого розвідного та осіб, яких вони супроводжують, чатовий зупиняє вигуком „Стій, назад” або „Стій, обійти справа (зліва)”.

За невиконання особою, яка наближається до поста або до забороненої зони, цієї вимоги чатовий попереджає порушника вигуком „Стій, стрілятиму” й негайно викликає начальника варти або розвідного. Якщо порушник не виконує цієї вимоги, чатовий досилає патрон у патронник і робить попереджувальний постріл угору.

Якщо порушник не виконує й цієї вимоги та намагається проникнути на пост чи до об'єкта, який охороняють (перетнути заборонену зону) або якщо він після такої спроби вдається до втечі, то чатовий застосовує зброю.

3. Практично відпрацювати порядок застосування зброї.

4. Практично відпрацювати порядок дії чатового під час пожежі, або порушення порядку поблизу свого чи сусіднього постів.

5. Практично відпрацювати її чатового під час нападу на пост.

IV. ЗАКРІПЛЕННЯ ВИВЧЕНОГО

Питання для закріплення знань:

1. Який порядок заряджання і розряджання зброї.
2. Який порядок застосування зброї чатовим на посту.
3. Особливі обов'язки чатового.

V. ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Самостійно відпрацювати та закріпити викладений матеріал.

Вчитель предмету «Захист Вітчизни»
