



**SZEF  
SZTABU GENERALNEGO WP**

**ROZKAZ Nr 212 / ZPUSZIS-P3/P7**  
**SZEFA SZTABU GENERALNEGO WP**  
z dnia 17 marca 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia do użytku w Siłach Zbrojnych RP „Programu szkolenia podstawowego - skrócona służba przygotowawcza dla absolwentów klas wojskowych”**

Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 i 5 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 196), w związku z § 7 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 33/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 250, z późn. zm.) oraz art. 98d ust. 3 ustawy z dnia 27 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 z późn. zm.),

**rozkazuję:**

1. Z dniem 1 kwietnia 2021 r. wprowadzić do użytku w Siłach Zbrojnych RP „Program szkolenia podstawowego - skrócona służba przygotowawcza dla absolwentów klas wojskowych”, stanowiący załącznik do niniejszego rozkazu.
2. Traci moc rozkaz Nr 321/ZPUSZIS-P3/P7 Szefa Sztabu Generalnego WP z dnia 23 maja 2019 w sprawie wprowadzenia do użytku w Siłach Zbrojnych RP „Programu szkolenia podstawowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej dla absolwentów kształcenia według innowacyjnego programu przysposobienia obronnego lub edukacji dla bezpieczeństwa”.
3. Rozkaz wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2021 roku.

Załącznik: 1 na 29 str.

Uzgodniono pod względem  
formalno-prawnym  
11.03.2021  
RADCA PRAWNY  
ZARZĄDU PLANOWANIA UŻYCIA  
SIŁ ZBROJNYCH I SZKOLENIA - P3/P7

Dam Soch  
plk Dariusz SOSIŃSKI

ppłk. Maciej Stolarczyk, tel. 261-871-538  
11-03-2021



generał Rajmund T. ANDRZEJCZAK

Załącznik do rozkazu Nr 212./ZPUSZiSZ-P3/P7  
Szefa SG WP z dnia 17... marca 2021 r.

# **MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ**

---

## **SZTAB GENERALNY WOJSKA POLSKIEGO**

### **PROGRAM SZKOLENIA PODSTAWOWEGO**

### **SKRÓCONA SŁUŻBA PRZYGOTOWAWCZA DLA ABSOLWENTÓW KLAS WOJSKOWYCH**

**WARSZAWA**

---

**2021**

## SPIS TREŚCI

1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE .....	3
2. ROZLICZENIE CZASU SZKOLENIA.....	5
3. WSKAZÓWKI ORGANIZACYJNO – METODYCZNE DO SZKOLENIA .....	6
4. WYKORZYSTANIE CZASU SZKOLENIOWEGO.....	7
5. ROZLICZANIE I EWIDENCJA DZIAŁALNOŚCI SZKOLENIOWEJ .....	8
6. KOMPETENCYJNY ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI SZKOLENIOWEJ W ZAKRESIE ORGANIZOWANIA I PROWADZENIA SZKOLENIA PODSTAWOWEGO .....	9
7. ZESTAWIENIE GODZIN PROGRAMOWYCH .....	11
8. SZKOLENIE ZAPOZNAWCZE .....	12
9. TAKTYKA.....	15
10. SZKOLENIE STRZELECKIE .....	19
11. OGÓLNE ZASADY OCENY POZIOMU WYSZKOLENIA.....	24
12. ZAKRES EGZAMINÓW, STRZELAŃ I SPRAWDZIANÓW (ĆWICZEŃ) PODLEGAJĄCYCH OCENIE.....	25
13. WYKAZ SYMULATORÓW I URZĄDZEŃ SZKOLNO – TRENINGOWYCH ZALECANYCH DO WYKORZYSTANIA W SZKOLENIU PROGRAMOWYM .....	26
14. WSPARCIE I ZABEZPIECZENIE SZKOLENIA .....	27
15. WYKAZ LITERATURY I DOKUMENTÓW REGULUJĄCYCH PROCES SZKOLENIA – OBOWIĄZUJĄCE NA DZIEŃ PODPISANIA PROGRAMU.....	28
16. ZAŁĄCZNIKI.....	29

## 1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. „Program szkolenia podstawowego - skrócona służba przygotowawcza dla absolwentów klas wojskowych” , zwany dalej „Programem szkolenia”, przeznaczony jest do realizacji szkolenia podstawowego żołnierzy w Siłach Zbrojnych RP. Stanowi obowiązującą wykładnię przedmiotową, metodyczną i organizacyjną procesu szkolenia podstawowego absolwentów szkół realizujących programy w oddziałach przygotowania wojskowego i szkół realizujących programy innowacyjne lub eksperymentalne przysposobienia obronnego lub edukacji dla bezpieczeństwa.
2. Celem szkolenia podstawowego jest przygotowanie żołnierzy do osiągnięcia następujących umiejętności:
  - 1) opanowanie podstaw bojowego zachowania się i indywidualnego działania w zależności od sposobu oddziaływania przeciwnika;
  - 2) przygotowanie do realizacji zadań ogniowych z wykorzystaniem etatowej broni strzeleckiej;
  - 3) opanowanie podstawowych umiejętności i wiedzy z zakresu szkolenia bojowego umożliwiających realizację zadań podczas działań bojowych.
3. Po zrealizowaniu szkolenia podstawowego żołnierze powinni osiągnąć niżej wymienione efekty szkolenia:
  - 1) znać:
    - a) postanowienia Regulaminu Ogólnego SZ RP i innych uregulowań prawnych dotyczących pełnienia służby wojskowej,
    - b) budowę i zasadę działania oraz możliwości ogniowe etatowej broni strzeleckiej,
    - c) zasady posługiwania się podstawowymi środkami łączności,
    - d) zasady ochrony i obrony obiektów,
    - e) zasady bezpieczeństwa podczas posługiwania się etatową bronią oraz granatami ręcznymi;
  - 2) potrafić:
    - a) przygotować się do działań na polu walki, prowadzić je i działać po ich zakończeniu,
    - b) prowadzić celny ogień z broni etatowej,
    - c) działać po ogłoszeniu alarmów dotyczących różnego rodzaju zagrożeń,
    - d) wykonać przedsięwzięcia zabezpieczenia bojowego,
    - e) udzielać pierwszej pomocy na polu walki w ramach samopomocy i pomocy koleżeńskiej,
    - f) praktycznie posługiwać się i obsługiwać sprzęt wojskowy,
    - g) posługiwać się podstawowymi środkami łączności,
    - h) pełnić służbę wewnętrzną w pododdziale,
    - i) wykonywać podstawowe indywidualne normy szkoleniowe;
  - 3) kompetencje społeczne:
    - a) posiadać sprawność fizyczną i odporność psychiczną w zakresie umożliwiającym prawidłowe wykonywanie zadań związanych ze specyfiką służby wojskowej,

- b) wykształcić pożądane cechy żołnierskie i zdolność prezentowania wartości istotnych z punktu widzenia służby wojskowej, w szczególności postaw: odpowiedzialności, zdyscyplinowania, zaangażowania, dbałości o powierzony sprzęt i mienie.
4. Szkolenie podstawowe, w resorcie obrony narodowej, realizowane jest w centrach szkolenia, szkołach podoficerskich, ośrodkach szkolenia oraz wytypowanych jednostkach wojskowych. Jest ono organizowane w czasie określonym porządkiem dnia, zatwierdzonym przez komendantów (dowódców) tych jednostek. Czas poza szkoleniem programowym – z uwzględnieniem porządku dnia – pozostaje do dyspozycji komendantów (dowódców) jednostek realizujących szkolenie.
5. Program został opracowany przez:
- płk. Radziława SMÓLKOWSKIEGO – Biuro do spraw programu „Zostań Żołnierzem Rzeczypospolitej”
  - płk. Tomasza WŁODARCZYKA – Biuro do spraw programu „Zostań Żołnierzem Rzeczypospolitej”
  - ppłk. Macieja STOLARCZYKA – Zarząd Planowania Użycia Sił Zbrojnych i Szkolenia – P3/P7

## 2. ROZLICZENIE CZASU SZKOLENIA

1. Na realizację programu szkolenia podstawowego przeznaczają **do dwóch tygodni**.

Na realizację turnusu szkoleniowego przewiduje się ogółem **12 dni** kalendarzowych, których szczegółowy wykaz zawiera poniższa tabela:

Rozliczenie dni	Ilość dni kalendarzowych						
	ogółem	Nie przeznaczonych na szkolenie	Przeznaczonych na szkolenie				
		Świąteczne i dodatkowe dni wolne	Przyjęcie	Szkolenie	Dyspozycyjne	Egzaminy	Przysięga
	12	1	1	8	-	1	1

Szkolenie żołnierzy kończy **egzamin końcowy**, na który przewidziano jeden dzień szkoleniowy.

Przysięgę wojskową organizuje się po zakończeniu szkolenia podstawowego.

Przykładowy schemat szkolenia podstawowego:

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
Pierwszy tydzień szkolenia	Wcielenie 5 godz.	Szkolenie programowe do 10 godzin					Dzień wolny
	Szkolenie zapoznawcze 5 godz.						
Drugi tydzień szkolenia	Szkolenie programowe do 10 godzin			Egzamin końcowy	<b>Przysięga Wojskowa</b>		

### 3. WSKAZÓWKI ORGANIZACYJNO – METODYCZNE DO SZKOLENIA

1. Planowanie szkolenia należy realizować zgodnie z ustaleniami Decyzji Nr 124 /Org./DG RSZ Ministra Obrony Narodowej z dnia 24.03.2015 roku w sprawie „Jednolitych procedur działalności bieżącej w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” – stanowiące załącznik do decyzji.
2. Dokumenty normujące i czynniki determinujące proces planowania:
  - 1) rozkaz komendanta (dowódcy) szczebla nadrzędnego;
  - 2) wytyczne przełożonych szczebla nadrzędnego;
  - 3) plan zasadniczych przedsięwzięć szczebla nadrzędnego;
  - 4) program szkolenia;
  - 5) zakładane cele szkoleniowe;
  - 6) posiadane środki materiałowo-technicznego zabezpieczenia szkolenia;
  - 7) wnioski z oceny stopnia realizacji zadań w minionym cyklu szkolenia podstawowego.
3. W celu zapewnienia skoordynowanej i rytmicznej realizacji tematów ujętych w programie szkolenia podstawowego:
  - 1) komórki odpowiedzialne za planowanie szkolenia sporządzają:
    - a) miesięczny plan zasadniczych przedsięwzięć;
    - b) plan przydziału obiektów szkoleniowych;
    - a) w kompanii (równorzędne), miesięczny plan zasadniczych przedsięwzięć.
4. W celu podniesienia na wyższy poziom efektywności szkolenia zajęcia zaleca się planować w blokach tematycznych wg zasad:
  - 1) zajęcia teoretyczne – jedna lub dwie jednostki dydaktyczne;
  - 2) zajęcia praktyczne – minimum dwie jednostki dydaktyczne.
5. Planowanie szkolenia realizować w warunkach pełnego zabezpieczenia logistycznego (materiałowo-technicznego) oraz w zakresie optymalnego wykorzystania potencjału osobowego i bazy szkoleniowej.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym programem decyzje podejmuje komendant (dowódca) jednostki realizującej szkolenie podstawowe.
7. Proces szkoleniowy powinien zapewnić pełne osiągnięcie zakładanych celów szkolenia. Dlatego też wszystkie zajęcia programowe należy traktować nie tylko jako sposób przekazywania określonej wiedzy oraz kształtowania odpowiednich nawyków i umiejętności, lecz przede wszystkim jako przemyślany, celowy i metodycznie usystematyzowany ciąg działań szkoleniowych umożliwiających kierowanie procesem poznawczym żołnierzy.

W celu właściwego zabezpieczenia zajęć w środki bojowe, pozoracji pola walki, pojazdy i środki pędne i smary do obliczeń należności wykorzystywać instrukcje, programy strzelań i metodyki.

Zasadniczą rolę w procesie szkolenia odgrywają dowódcy plutonów i drużyn (instruktorzy). Ich wysokie kompetencje merytoryczne i aktywność w realizacji zadań szkoleniowych są jednym z podstawowych warunków osiągnięcia celów szkolenia.

Cele szkolenia osiągać poprzez:

- 1) wzorową, stojącą na wysokim poziomie organizację oraz procesu szkolenia i wychowania;
- 2) tworzenie wśród szkolonych żołnierzy atmosfery zaangażowania i wysokiej dyscypliny;
- 3) umiejętne, racjonalne i efektywne łączenie nauczania teoretycznego i praktycznego, umożliwiające szkolonym żołnierzom zdobycie wiedzy oraz wyrobienie umiejętności niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków;
- 4) przekazywanie wiedzy teoretycznej ograniczać do takich obszarów treściowych, które jako podbudowa teoretyczna, są niezbędne do podejmowania działań praktycznych;
- 5) nadawanie zasadniczego znaczenia zajęciom praktycznym, podczas których kształtować prawidłowe nawyki i umiejętności;
- 6) odpowiedni dobór form i metod szkolenia oraz treści realizacji przedsięwzięć szkoleniowych.

Dowódcy (instruktorzy) powinni kierować się następującymi zasadami:

- 1) treści zawarte w programie traktować jako obowiązkowe;
- 2) w gestii dowódcy pozostaje możliwość uszczegóławiania realizowanych zagadnień, zależnie od oceny znajomości zagadnienia przez żołnierza;
- 3) głównym kryterium trafności doboru metod szkolenia jest skuteczność osiągnięcia celów szkolenia;
- 4) na pierwszych zajęciach z przedmiotu zapoznać żołnierzy z zakresem materiału obejmującym dany przedmiot, wymogami dotyczącymi jego zaliczenia oraz warunkami dostępu do materiałów szkoleniowych oraz sprzętu w czasie samokształcenia;
- 5) w ramach zajęć aktywizować żołnierzy poprzez stosowanie pytań kontrolnych i ocen śródlekcyjnych;
- 6) w procesie szkolenia eksponować podstawowe zadania zawarte w decyzjach, wytycznych, rozkazach i zarządzeniach kierownictwa MON dotyczących szkolenia wojsk, instrukcji i podręczników wojskowych oraz innych merytorycznych publikacji;
- 7) na zajęciach używać zwięzłych sformułowań w pełni zrozumiałych przez żołnierzy, nie obciążać ich pamięci zbędnymi informacjami i liczbami. Przekazywać wiadomości niezbędne do zrozumienia celu i sposobu wykonania czynności;
- 8) tematy praktyczne realizować musztrą bojową.

#### 4. WYKORZYSTANIE CZASU SZKOLENIOWEGO

1. Szkolenie podstawowe realizowane jest w wymiarze 2 tygodni.
2. Szkolenie programowe realizuje się:
  - 1) **6 dni** szkolenia w tygodniu: poniedziałek – sobota;
  - 2) **do 10 godzin** szkolenia programowego dziennie;
  - 3) **w czasie popołudniowym:**



4) jednostka dydaktyczna trwa 45 minut;

5) w przypadku, gdy konieczne jest zwiększenie wymiaru liczby godzin przeznaczonych na szkolenie (np. realizacja zajęć dziennie-nocnych, przygotowanie do przysięgi), komendant (dowódca) jednostki realizującej szkolenie podstawowe może zwiększyć dzienny wymiar godzin szkoleniowych.

Szkolenie podstawowe rozpoczyna się przyjęciem żołnierzy w terminach określonych odrębnymi ustaleniami oraz uroczystym apelem z okazji przywitania nowoprzybyłych ochotników i uroczystego wręczenia broni, a kończy się uroczystą przysięgą.

Na początku każdego zajęcia praktycznego omawia się szczegółowe wymagania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska. W dni świąteczne nie realizuje się szkolenia programowego.

## **5. EWIDENCJA I ROZLICZANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOLENIOWEJ**

1. Ewidencję szkolenia prowadzi się na wszystkich szczeblach organizacyjnych ośrodka (batalionu) w następujących formach:
  - a) komendant ośrodka szkolenia (dowódca batalionu) plany zasadniczych przedsięwzięć;
  - b) dowódca kompanii (równorzędny) plany zasadniczych przedsięwzięć;
  - c) dowódca plutonu (równorzędny) dziennik ewidencji szkolenia lub dziennik lekcyjny.
2. Ewidencjonowanie działalności szkoleniowej umożliwia systematyczne śledzenie efektów szkolenia i reakcję realizujących szkolenie dowódców na powstające uchybienia. Ponadto pozwala racjonalnie gospodarować wydzielonymi środkami materiałowymi i bojowymi.
3. Kierownik zajęć prowadzonych (strzelania, ćwiczenia, treningu) z wykorzystaniem środków bojowych i materiałowych oraz urządzeń szkolno – treningowych (UST) zobowiązany jest po zakończeniu szkolenia zaewidencjonować ich zużycie w książce wykorzystania obiektu a uzyskane wyniki w:
  - 1) dziennikach ewidencji szkolenia;
  - 2) w zapotrzebowaniu – protokole zużycia - w części Z, stosownie do stopnia wdrożenia ZWSI RON w oddziale gospodarczym.
4. Rozliczanie działalności jest ważnym elementem procesu dowodzenia (kierowania) aktywizującym i stymulującym podwładnych do właściwej realizacji zadań, w tym przede wszystkim szkolenia. Jest istotnym warunkiem rzetelnej i sprawnej oceny realizacji zadań na wszystkich szczeblach dowodzenia i kierowania. Celem rozliczenia jest ocena wykonawstwa zadań w przedziale czasowym, ujawnienie nieprawidłowości oraz pomoc i ukierunkowanie dalszej działalności. Rozliczenie realizowane jest przez wszystkich przełożonych zgodnie z kompetencyjnym zakresem odpowiedzialności szkoleniowej (KZOSz).
5. Rozliczanie działalności szkoleniowej należy realizować zgodnie z ustaleniami zawartymi w Decyzji Nr 124 /Org./DG RSZ Ministra Obrony Narodowej z dnia

24.03.2015 roku w sprawie „Jednolitych procedur działalności bieżącej w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” – stanowiące załącznik do decyzji.

## 6. KOMPETENCYJNY ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI SZKOLENIOWEJ W ZAKRESIE ORGANIZOWANIA I PROWADZENIA SZKOLENIA PODSTAWOWEGO

1. Kompetencyjny zakres odpowiedzialności szkoleniowej określa zadania, uprawnienia i odpowiedzialność na danym stanowisku funkcyjnym (szczeblu dowodzenia) w zakresie organizacji i realizacji procesu szkolenia. Ustala on odpowiedzialność dowódców poszczególnych szczebli dowodzenia za wyszkolenie oraz metodyczne przygotowanie podległych dowódców w obszarach:

- 1) przygotowania bezpośrednio podległych dowódców do dowodzenia;
- 2) wyszkolenia dowodzonego pododdziału do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem;
- 3) wyszkolenia i zgrania podległego dowództwa (komendy);
- 4) zgrania systemów funkcjonalnych;
- 5) przygotowania bezpośrednio podległych dowódców do realizacji działalności szkoleniowo-metodycznej;
- 6) oceniania stanu wyszkolenia podległych pododdziałów i żołnierzy.

2. Dowódca **drużyny/sekcji (równorzędny)** odpowiada za wyszkolenie indywidualne żołnierzy z podległej drużyny/sekcji oraz merytoryczny i metodyczny poziom zajęć, które sam prowadzi.

Podstawowe zadania to:

- 1) merytoryczne i metodyczne przygotowanie i prowadzenie zajęć;
- 2) przestrzeganie w szkoleniu standardów i procedur szkoleniowych;
- 3) stałe doskonalenie własnych umiejętności indywidualnych oraz umiejętności szkolonych żołnierzy;
- 4) stosowanie w praktyce szkoleniowej norm szkoleniowych;
- 5) wykorzystywanie w szkoleniu pomocy dydaktycznych podnoszących efektywność szkolenia;
- 6) kontrola i ocena poziomu wyszkolenia podwładnych.

3. Dowódca **plutonu/pomocnik dowódcy plutonu (równorzędny)** odpowiada za wyszkolenie żołnierzy ze składu podległego plutonu, poziom metodyczny prowadzonych zajęć oraz za udzielanie pomocy dowódcom drużyn/sekcji w przygotowaniu zajęć.

Podstawowe zadania to:

- 1) organizowanie i realizację działalności szkoleniowo-metodycznej na szczeblu plutonu;
- 2) merytoryczne i metodyczne przygotowanie i prowadzenie zajęć;
- 3) udzielanie instruktaży do zajęć podległym dowódcom drużyn/sekcji (instruktorom);

- 4) udzielanie pomocy merytorycznej i metodycznej w zakresie przygotowania się dowódców drużyn/sekcji do zajęć oraz sprawdzanie stopnia ich przygotowania;
  - 5) zapewnienie podległym dowódcom środków materiałowych i pomocy szkoleniowych niezbędnych do realizacji zajęć;
  - 6) doskonalenie umiejętności swoich podwładnych;
  - 7) kontrolowanie i ocena poziomu wyszkolenia oraz wiedzy i umiejętności instruktorsko – metodycznych podległych dowódców;
  - 8) analiza i ocena efektów działalności szkoleniowo – metodycznej w plutonie.
4. **Dowódca kompanii (równorzędny)** odpowiada za wyszkolenie swojego pododdziału oraz przygotowanie dowódców plutonów do zajęć programowych oraz zapewnienie dowódcom plutonów warunków do przygotowania zajęć, a także za materiałowo – techniczne zabezpieczenie procesu szkolenia.
- Podstawowe zadania to:
- 1) planowanie, organizowanie i kontrola działalności szkoleniowo – metodycznej w kompanii,
  - 2) utrzymanie wysokiego poziomu merytorycznego i metodycznego prowadzonych zajęć,
  - 3) metodyczne przygotowanie bezpośrednio podległych dowódców i instruktorów do organizacji i prowadzenia zajęć,
  - 4) realizacja/ form działalności szkoleniowo – metodycznej na szczeblu kompanii na zasadach określonych w „Instrukcji o działalności szkoleniowo - metodycznej” sygn. Szkol. 816/2009,
  - 5) organizowanie zaopatrzenia materiałowo – technicznego procesu szkolenia w kompanii,
  - 6) analiza i ocena efektów działalności szkoleniowo – metodycznej w kompanii.
5. **Komendant ośrodka szkolenia podstawowego/dowódca batalionu (równorzędny)** odpowiada za wyszkolenie podległych pododdziałów, przygotowanie dowódców kompanii (równorzędni) do prowadzenia zajęć programowych, kierowanie działalnością szkoleniowo – metodyczną oraz osiągnięcie celów szkoleniowych przez pododdziały.
- Podstawowe zadania to:
- 1) planowanie, organizowanie i kontrolę działalności szkoleniowo - metodycznej;
  - 2) zapewnienie pododdziałom warunków i środków materiałowych do realizacji zamierzeń szkoleniowo – metodycznych;
  - 3) gromadzenie, analizę oraz upowszechnianie doświadczeń i wniosków z realizacji procesu szkolenia;
  - 4) ocena działalności szkoleniowo – metodycznej w kompaniach/kursach oraz planowanie zamierzeń w tym zakresie.
6. W celu pełnej realizacji zadań komendant (dowódca) jednostki organizacyjnej realizującej szkolenie podstawowe ma uprawnienia do:

- 1) dokonywania korekt w zakresie podziału czasu szkoleniowego na poszczególne przedmioty;
- 2) określania przydziału środków bojowych i materiałowych na realizację danego przedsięwzięcia (tematu), lecz w granicach przydzielonego limitu.

## 7. ZESTAWIENIE GODZIN PROGRAMOWYCH

Tematy	w tym zajęcia		Razem
	teoretyczne	praktyczne	
SZKOLENIE ZAPOZNAWCZE	5		5
TAKTYKA		40	40
SZKOLENIE STRZELECKIE	4	36	40
PROFILAKTYKA I DYSCYPLINA WOJSKOWA		1	1
EGZAMIN		10	10
<b>OGÓŁEM</b>	<b>9</b>	<b>87</b>	<b>96</b>

## 8. SZKOLENIE ZAPOZNAWCZE

W wyniku opanowania treści programowych przedmiotu żołnierz powinien:

1. Znać:
  - 1) główne zagrożenia dla zdrowia lub życia występujące podczas szkolenia,
  - 2) zasady postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny służby,
  - 3) znać zasady zachowania się na terenie pododdziału oraz między żołnierzami.
2. Umieć:
  - 1) omówić strukturę pododdziału,
  - 2) omówić zasady wyznaczania na stanowisko służbowe, opiniowania służbowego i mianowania,
  - 3) omówić podstawowe zasady ochrony informacji niejawnych,
  - 4) omówić zasady powoływania do służby wojskowej.

### MATERIAŁ NAUCZANIA

Numer		Nazwa tematu (zajęć)	Liczba godzin		Uwagi
			razem	z tego na zajęcia	
tematu	zajęć			teoretyczne	
1.		Zapoznanie z kadrą pododdziału, jednostki wojskowej i z podstawowymi zasadami żołnierskiego zachowania się. Codzienny tok służby. Uroczyste wręczenie broni.	1	1	
2.		Ochrona informacji niejawnych w świetle obowiązujących przepisów	1	1	
3.		Podstawowe przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny służby obowiązujące podczas szkolenia żołnierzy.	1	1	
4.		Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru.	1	1	
5.		Prawa i obowiązki żołnierza. Odpowiedzialność karna i dyscyplinarna za naruszenie prawa i dyscypliny wojskowej. Uprawnienia wojskowych organów porządkowych wobec żołnierzy służby czynnej.	1	1	
<b>RAZEM</b>			<b>5</b>	<b>5</b>	

**TEMAT 1. Zapoznanie z kadrą pododdziału, jednostki wojskowej i z podstawowymi zasadami żołnierskiego zachowania się. Codzienny tok służby.**

Zajęcia teoretyczne – 1 godz.

**CELE SZKOLENIA:**

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz potrafi:

- podać strukturę pododdziału,
- omówić porządek dnia jednostki,
- zachować się na terenie pododdziału oraz między żołnierzami,
- funkcjonować w ramach porządku dnia jednostki.

**ZAGADNIENIA:**

- struktura pododdziału,
- organizacja życia wojskowego na podstawie porządku dnia jednostki wojskowej,
- przedstawienie przełożonych oraz osób funkcyjnych, struktury służby dyżurnej pododdziału,
- zasady zachowania się na terenie jednostki wojskowej oraz między żołnierzami.
- uroczyste wręczenie broni.

**TEMAT 2. Ochrona informacji niejawnych w świetle obowiązujących przepisów.**

Zajęcia teoretyczne – 1 godz.

**CELE SZKOLENIA**

W wyniku opanowania treści programowych przedmiotu żołnierz powinien znać:

- podstawowe pojęcia związane z ochroną informacji niejawnych

**ZAGADNIENIA**

- zasady dostępu do informacji niejawnych,
- klasyfikowanie dokumentów i materiałów niejawnych,
- przepisy dotyczące ochrony informacji niejawnych oraz odpowiedzialności karnej, dyscyplinarnej i służbowej za ich naruszenie, w szczególności za nieuprawnione ujawnienie informacji niejawnych,
- sposoby ochrony informacji niejawnych oraz postępowanie w sytuacjach zagrożenia dla takich informacji lub w przypadku ich ujawnienia,
- bezpieczeństwo osobowe, fizyczne, teleinformatyczne.

**TEMAT 3. Podstawowe przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny służby obowiązujące podczas szkolenia żołnierzy.**

Zajęcia teoretyczne – 1 godz.

**CELE SZKOLENIA**

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz powinien potrafić:

- postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny służby,
- identyfikować zagrożenia dla zdrowia lub życia występujące podczas szkolenia.

**ZAGADNIENIA**

- powszechnie obowiązujące przepisy w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby,
- przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny służby obowiązujące podczas szkolenia,

- odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bhp,
- podstawowe środki przeciwdziałające wypadkom i chorobom.

#### **TEMAT 4. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru.**

Zajęcia teoretyczne – 1 godz.

##### **CELE SZKOLENIA**

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz powinien potrafić:

- postępować zgodnie z przepisami o ochronie przeciwpożarowej,
- w razie pożaru postępować zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji,

##### **ZAGADNIENIA**

- obowiązujące przepisy w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- zasady postępowania w przypadku powstania pożaru,
- zasady prowadzenia ewakuacji.

#### **TEMAT 5. Prawa i obowiązki żołnierza. Odpowiedzialność karna i dyscyplinarna za naruszenie prawa i dyscypliny wojskowej. Uprawnienia wojskowych organów porządkowych wobec żołnierzy służby czynnej.**

Zajęcia teoretyczne – 1 godz.

##### **CELE SZKOLENIA:**

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz powinien potrafić:

- wymienić rodzaje kar dyscyplinarnych, środków dyscyplinarnych oraz dyscyplinarnych środków zapobiegawczych,
- omówić uprawnienia żołnierza w postępowaniu dyscyplinarnym,
- omówić zasady ponoszenia odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- omówić sposoby wykonywania kar, środków dyscyplinarnych oraz stosowania dyscyplinarnych środków zapobiegawczych.

##### **ZAGADNIENIA:**

- odpowiedzialność dyscyplinarna,
- rodzaje kar dyscyplinarnych,
- rodzaje środków dyscyplinarnych,
- rodzaje dyscyplinarnych środków zapobiegawczych,
- sposoby wykonywania kar, środków dyscyplinarnych oraz stosowania dyscyplinarnych środków zapobiegawczych,
- uprawnienia żołnierza w postępowaniu dyscyplinarnym,
- odpowiedzialność żołnierzy za wykroczenia i przestępstwa wojenne w świetle kodeksu karnego.

## 9. TAKTYKA

W wyniku opanowania treści programowych przedmiotu żołnierz nabywa umiejętności:

- wykonania podstawowego zadania żołnierza w warunkach bojowych, niezależnie od terenu, pory doby, warunków pogodowych i pory roku,
- działania w różnych sytuacjach taktycznych oraz różnych środowiskach walki,
- skutecznego wykorzystania broni i wyposażenia w sytuacjach taktycznych,
- pokonywania terenu różnymi sposobami (w zależności od jego pokrycia i ukształtowania oraz sposobu ogniowego oddziaływania przeciwnika),
- pokonywania zapory inżynieryjnej oraz naturalnych przeszkód terenowych,
- prowadzenia obserwacji w wyznaczonym sektorze, wykrywania celów i meldowania o nich dowódcy,
- podejmowania działania samodzielnie lub na sygnał stosownie do zagrożenia,
- zachowania się na polu walki w różnych sytuacjach taktycznych,
- wykonania normy nr 1 z taktyki - pokonanie terenu na polu walki.

### MATERIAŁ NAUCZANIA

Numer		Nazwa tematu (zajęcie)	Liczba godzin		Uwagi
			razem	z tego na zajęcia	
tematu	zajęc		teoretyczne	praktyczne	
1		Przygotowanie żołnierza do działania na polu walki.	4	4	
2		Techniki pokonywania terenu różnymi sposobami.	3	3	
3		Działanie żołnierza w rejonie wyjściowym.	3	3	
4		Działanie żołnierza podczas marszu.	10	10	
5		Działanie żołnierza w obronie.	10	10	
6		Działanie żołnierza w natarciu .	10	10	
<b>RAZEM</b>			<b>40</b>	<b>40</b>	

#### TEMAT 1. Przygotowanie żołnierza do działania na polu walki.

Zajęcia praktyczne – 4 godz.

#### CELE SZKOLENIA:

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz powinien potrafić:

- posługiwać się środkami pozoracji pola walki zgodnie z ich przeznaczeniem,
- przygotować uzbrojenie i wyposażenie indywidualne do działania i wykorzystania w walce,
- maskować się w różnych sytuacjach taktycznych na polu walki,
- działać na sygnały dowodzenia i alarmowania oraz przekazywać je.

#### ZAGADNIENIA:

- warunki bezpieczeństwa w posługiwaniu się bronią trenażerami i środkami pozoracji walki,



- przygotowanie broni i amunicji do działania,
- posługiwanie się bronią w warunkach ograniczonej widoczności,
- dostosowanie oporządzenia i umundurowania, środków optoelektronicznych i łączności do działania,
- przygotowanie sygnałów dowodzenia/współdziałania, łączności, alarmowania (ostrzegania),
- maskowanie żołnierza w działaniach taktycznych.

## **TEMAT 2. Techniki pokonywania terenu różnymi sposobami.**

Zajęcia praktyczne – 3 godz.

### **CELE SZKOLENIA:**

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz powinien potrafić:

- działać na polu walki w różnych sytuacjach taktycznych oraz warunkach terenowych,
- prowadzić obserwację w przydzielonym sektorze,
- zwalczać wykryte cele na komendę lub samodzielnie.

### **ZAGADNIENIA:**

- pokonywanie terenu różnymi sposobami,
- podstawowa norma szkolno – bojowa nr 1 z taktyki (pokonywanie terenu na polu walki),
- ewakuacja ранego z pola walki różnymi sposobami,
- techniki pokonywania zapór inżynierskich i przeszkód terenowych.

## **TEMAT 3. Działanie żołnierza w rejonie wyjściowym.**

Zajęcia praktyczne – 3 godz.

### **CELE SZKOLENIA:**

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz powinien potrafić:

- rozpoznać i sprawnie zająć nakazany rejon,
- wykonywać czynności związane z przygotowaniem sprzętu wojskowego i oporządzenia do walki,
- działać po ogłoszeniu sygnałów alarmowych,
- praktycznie wykonywać czynności w składzie elementów ubezpieczenia bezpośredniego,
- zastosować procedury zatrzymania i kontroli osób.

### **ZAGADNIENIA:**

- rozpoznanie i zajęcie rejonu wyjściowego,
- działanie żołnierza w rejonie wyjściowym, czynności przygotowujące do walki, działanie po ogłoszeniu sygnałów alarmowania (ostrzegania),
- działanie żołnierza w składzie elementów ubezpieczenia bezpośredniego rejonu,
- procedury zatrzymania i kontroli osób.

#### **TEMAT 4. Działanie żołnierza podczas marszu.**

Zajęcia praktyczne – 10 godz.

##### **CELE SZKOLENIA:**

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz powinien potrafić:

- działać w składzie drużyny/sekcji podczas marszu w dzień i w nocy,
- prowadzić obserwację wyznaczonego sektora w marszu,
- stosować i przekazywać sygnały dowodzenia/współdziałania,
- poruszać się w marszu ubezpieczonym w zróżnicowanym terenie,
- wykonywać czynności wchodzące w zakres osobistego przygotowania uzbrojenia i wyposażenia w marszu.

##### **ZAGADNIENIA:**

- szyki piesze drużyny,
- działanie szperaczy – rozpoznanie przeszkód terenowych oraz drogi marszu,
- działanie żołnierza w szyku pieszym drużyny,
- wykonywanie marszu ubezpieczonego w różnych warunkach terenowych,
- podstawy orientowania się w terenie i wybór drogi marszu.

#### **TEMAT 5. Działanie żołnierza w obronie.**

Zajęcia praktyczne – 10 godz.

##### **CELE SZKOLENIA:**

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz powinien potrafić:

- dokonać wyboru i przygotować/zająć stanowisko ogniowe,
- zwalczać przeciwnika w czasie prowadzenia walki obronnej w dzień i w nocy,
- wykonywać komendy i zadania ogniowe stawiane przez dowódcę drużyny podczas prowadzenia walki obronnej w dzień i w nocy.

##### **ZAGADNIENIA:**

- wybór, budowa i urządzenie/zajęcie stanowiska ogniowego,
- prowadzenie obserwacji w przydzielonym sektorze, wykrywanie celów oraz meldowanie o nich dowódcy,
- reakcja żołnierza na kontakt ogniowy, zwalczanie podchodzącego przeciwnika,
- walka z przeciwnikiem włamującym się w stanowisko oporu drużyny,
- zerwanie kontaktu ogniowego i wyjście na zapasowe stanowisko ogniowe,
- specyfika prowadzenia obrony w nocy.

#### **TEMAT 6. Działanie żołnierza w natarciu.**

Zajęcia praktyczne – 10 godz.

##### **CELE SZKOLENIA:**

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz powinien potrafić:

- przygotować się do natarcia (ataku na wskazane cele),
- zwalczać wykryte cele bronią strzelecką i granatami w natarciu w dzień i w warunkach ograniczonej widoczności,
- pokonać, przekraczać, obejść zapory inżynieryjne oraz naturalne przeszkody terenowe.

## ZAGADNIENIA:

- przygotowanie uzbrojenia i oporządzenia do prowadzenia działań ,zasady działania żołnierza w czasie prowadzenia natarcia/ataku,
- podejście do broniącego się przeciwnika, nawiązanie kontaktu ogniowego, zwalczanie wykrytych celów w natarciu/ataku,
- rozpoznanie i pokonanie zapór inżynierskich oraz naturalnych przeszkód terenowych,
- działanie żołnierza w czasie opanowania obiektu ataku, zwalczanie wycofującego się przeciwnika,
- umocnienie się w uchwyconym obiekcie ataku,
- specyfika prowadzenia natarcia w nocy.

## 10. SZKOLENIE STRZELECKIE

W wyniku opanowania treści programowych przedmiotu żołnierz osiąga efekty szkoleniowe:

### 1. Wiedza:

- 1) zna podstawowe pojęcia balistyki i teorii strzału,
- 2) zna przeznaczenie, charakterystykę oraz ogólną budowę broni strzeleckiej i amunicji i granatów ręcznych,
- 3) zna działanie części i mechanizmów karabinka,
- 4) zna zasady bezpiecznego posługiwania się bronią strzelecką i amunicją,
- 5) zna zasady strzelania z etatowej broni strzeleckiej oraz jej możliwości ogniowe.

### 2. Umiejętności:

- 1) potrafi rozkładać i składać karabinek,
- 2) potrafi czyścić i konserwować powierzony sprzęt wojskowy,
- 3) potrafi wykonać przegląd i obsługę sprzętu wojskowego przed i po strzelaniu,
- 4) potrafi przygotować broń do strzelania i bezpiecznie posługiwać się nią,
- 5) zna przyczyny powstawania oraz zasady zapobiegania zacięć oraz niesprawności broni,
- 6) umie usuwać zacięcia i drobne niesprawności broni,
- 7) umie prowadzić obserwację terenu oraz wykrywać, rozpoznawać i wskazywać cele,
- 8) potrafi przyjmować postawę strzelecką leżąc,
- 9) potrafi prowadzić celny ogień z karabinka,
- 10) potrafi obserwować wyniki strzelania oraz poprawia skuteczność ognia w kierunku i donośności.

## MATERIAŁ NAUCZANIA

Numer		Nazwa tematu (zajęcie)	Liczba godzin			Uwagi
tematu	zajęć		razem	z tego na zajęcia		
			teoretyczne	praktyczne		
1		<b>Budowa, przeznaczenie i właściwości bojowe broni strzeleckiej, amunicji i granatów ręcznych.</b>	2	2		
2		<b>Zasady strzelania z broni strzeleckiej.</b>	2	2		
3		<b>Ćwiczenia przygotowawcze z broni strzeleckiej.</b>	16		16	
	1	Przyjmowanie postawy strzeleckiej leżąc.			2	
	2	Wykonywanie łącznych czynności do strzelania z karabinka.			4	
	3	Prowadzenie ognia z karabinka do celu stałego na celność i skupienie.			5	
	4	Prowadzenie ognia z karabinka do celów ukazujących się.			5	

Numer		Nazwa tematu (zajęć)	Liczba godzin			Uwagi
tematu	zajęć		razem	z tego na zajęcia		
				teoretyczne	praktyczne	
<b>4</b>		<b>Strzelania szkolne z broni strzeleckiej.</b>	<b>20</b>		<b>20</b>	
	1	Strzelanie szkolne nr 1- strzelanie na celność i skupienie z karabinka.			10	
	2	Strzelanie szkolne nr 2 – strzelanie w postawie leżącej z karabinka.			10	
<b>RAZEM</b>			<b>40</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	

**TEMAT 1. Budowa, przeznaczenie i właściwości bojowe broni strzeleckiej, amunicji i granatów ręcznych.**

Zajęcia teoretyczne – 2 godz.

**CELE SZKOLENIA:**

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz potrafi:

- omówić budowę, zasady działania części i mechanizmów karabinka,
- wyjaśnić budowę naboju, granatów ręcznych i zapalników.

**ZAGADNIENIA:**

- zasady bezpieczeństwa podczas obchodzenia się z bronią, amunicją i granatami ręcznymi,
- odpowiedzialności karna za użycie lub wykorzystanie broni niezgodne z obowiązującymi przepisami,
- przeznaczenie, budowa i podstawowe dane taktyczno-techniczne karabinka,
- zasada działania karabinka.
- rodzaje amunicji i budowa naboju,
- rodzaje i budowa granatów ręcznych i zapalników.

**TEMAT 2. Zasady strzelania z broni strzeleckiej.**

Zajęcia teoretyczne – 2 godz.

**CELE SZKOLENIA:**

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz potrafi:

- scharakteryzować podstawowe pojęcia zjawiska strzału,
- wyjaśnić podstawowe zasady strzelania z broni strzeleckiej.

**ZAGADNIENIA:**

- podstawowe pojęcia z teorii strzału,
- zasady celowania i oddania strzału,
- zadanie ogniowe i jego treść,
- poprawianie ognia – sposoby i zasady.

**TEMAT 3. Ćwiczenia przygotowawcze z broni strzeleckiej.**

Zajęcia praktyczne – 16 godz.

**CELE SZKOLENIA:**

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz powinien potrafić:

- przygotować broń do strzelania,
- przyjmować postawę strzelecką leżąc,

- składać się do strzału,
- objaśnić sposoby określania odległości,
- wykonywać łączne czynności do strzelania szkolnego nr 1 i 2,
- poprawiać ogień,
- wykonywać podstawową normę szkolno – bojową nr 3,
- omówić błędy w celowaniu i ich znaczenie,
- rzucać granatami ręcznymi w różnych postawach.

### **Zajęcia 1. Przyjmowanie postawy strzeleckiej leżąc.**

Zajęcia praktyczne – 2 godz.

#### **ZAGADNIENIA:**

- określenie oka dominującego, ustawianie równej muszki,
- celowanie z broni umocowanej w stojaku, celowanie z dobozem punktu celowania,
- ładowanie i rozładowywanie magazynka nabojami treningowymi,
- przyjmowanie postawy strzeleckiej leżąc,
- nauka ściągania języka spustowego, nastawianie celownika,
- budowa i zasada działania karabinka, amunicji, granatów ręcznych i zapalników.
- zasady bezpieczeństwa podczas obchodzenia się bronią, amunicją i granatami ręcznymi.

### **Zajęcia 2. Wykonywanie łącznych czynności do strzelania z karabinka.**

Zajęcia praktyczne – 4 godz.

#### **ZAGADNIENIA:**

- kontrola celowania przez szkło kontrolne,
- ściąganie języka spustowego,
- wykonywanie łącznych czynności do strzelania szkolnego nr 1 z karabinka, oddanie strzału nabojem ślepych,
- składanie i rozkładanie broni,
- strzelanie z karabinka z użyciem UST,
- podstawowa norma szkolno-bojowa nr 3 ze szkolenia strzeleckiego - przygotowanie się do strzelania,
- rzucanie granatami ręcznymi z różnych postaw.

### **Zajęcia 3. Prowadzenie ognia z karabinka do celu stałego na celność i skupienie.**

Zajęcia praktyczne – 5 godz.

#### **ZAGADNIENIA:**

- przygotowanie broni do strzelania,
- prowadzenie ognia z karabinka do celu stałego na celność i skupienie,
- wykonywanie łącznych czynności do strzelania szkolnego nr 1,
- doskonalenie celowania z karabinka z wykorzystaniem UST,
- rozkładanie i składanie karabinka,
- ładowanie magazynka nabojami treningowymi.

#### **Zajęcia 4. Prowadzenie ognia z karabinka do celów ukazujących się.**

Zajęcia praktyczne – 5 godz.

##### **ZAGADNIENIA:**

- przygotowanie broni do strzelania,
- prowadzenie ognia z karabinka do celów ukazujących się,,
- wykonywanie łącznych czynności do strzelania szkolnego nr 2,
- podstawowa norma szkolno-bojowa nr 3 – przygotowanie się do strzelania,
- rozkładanie i składanie karabinka,
- doskonalenie celowania z karabinka z wykorzystaniem UST,

#### **TEMAT 4. Strzelanie szkolne z broni strzeleckiej.**

Zajęcia praktyczne - 20 godz.

##### **CELE SZKOLENIA:**

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz powinien potrafić:

- przygotować broń do strzelania,
- prowadzić ogień z karabinka do celu stałego na celność i skupienie oraz do celów ukazujących się w dzień,
- wykonywać podstawową normę szkolno-bojową nr 3 – przygotowanie się do strzelania,
- rzucać granatami ręcznymi w różnych postawach.

##### **ZAGADNIENIA:**

Ustala kierownik zajęć.

#### **Zajęcia 1. Strzelanie szkolne nr 1 - strzelanie na celność i skupienie z karabinka**

Zajęcia praktyczne - 10 godz.

#### **Zajęcia 2. Strzelanie szkolne nr 2 - strzelanie w postawie leżącej z karabinka.**

Zajęcia praktyczne - 10 godz.

### **11. PROFILAKTYKA I DYSCYPLINA WOJSKOWA**

W wyniku opanowania treści programowych przedmiotu żołnierz osiąga efekty szkolenia:

#### **a) wiedza:**

- znać zasady poszanowania prawa i przestrzegania dyscypliny wojskowej,
- znać zasady wyróżniania i procedury dyscyplinarne określone w ustawie o dyscyplinie wojskowej oraz ze skutkami, konsekwencjami prawnymi i służbowymi wynikającymi z naruszenia prawa i dyscypliny wojskowej;

#### **b) umiejętności:**

- posiadać ogólną sprawność psychofizyczną umożliwiającą prawidłowe wykonywanie zadań związanych ze służbą wojskową,
- posiadać postawę etyczną, moralną oraz karność i zdyscyplinowanie.

## MATERIAŁ NAUCZANIA

Numer		Tytuły tematów (zajęć)	Liczba godzin			Uwagi
tematu	zajęć		razem	z tego na zajęcia		
1	2	3	4	5	6	7
1		Analiza dyscypliny w pododdziale.	1		1	
<b>RAZEM</b>			<b>1</b>		<b>1</b>	

### Temat 1. Analiza dyscypliny w pododdziale.

Zajęcia praktyczne – 1 godz.

#### CELE SZKOLENIA:

W wyniku opanowania treści tematu żołnierz powinien potrafić:

- znać czynności związane z reagowaniem dyscyplinarnym i informacje ich dotyczące.

#### ZAGADNIENIA:

- kształtowanie dyscypliny przez działania profilaktyczno-wychowawcze oraz tworzenie warunków do wyróżniania i przestrzegania dyscypliny wojskowej.



## 12. OGÓLNE ZASADY OCENY POZIOMU WYSZKOLENIA

1. W procesie szkolenia żołnierzy stosuje się ocenianie bieżące oraz końcowe.
2. Prowadzący przedmiot zobowiązani są do opracowania szczegółowego systemu kontroli i oceny wyników nauczania, który powinien w swojej strukturze uwzględniać: opis wymagań na określony stopień (ocenę), sposoby oceniania, obszary tematyczne podlegające ocenie, kryteria oceny, częstotliwość wystawiania ocen, warunki nadrobienia braków z przyczyn losowych.
3. Bieżącej oceny postępów żołnierzy w szkoleniu dokonuje się w toku zajęć programowych, stosując różnorodne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności. Wystawione w ten sposób oceny mają stanowić źródło informacji o poziomie wyszkolenia i systematyczności uczenia się;
4. Postępy żołnierzy w szkoleniu ocenia się według 4-stopniowej skali ocen: 2; 3; 4; 5. Oceny te wpisuje się do dziennika ewidencji szkolenia.
5. Wystawiając oceny należy przestrzegać następujących kryteriów:
  - 1) **ocena 5** – gdy odpowiedź na pytanie była wyczerpująca lub nakazana czynność została wykonana bez zastrzeżeń;
  - 2) **ocena 4** – gdy odpowiedź na pytanie była dość wyczerpująca, choć niepełna i nie zawierała istotnych pomyłek lub nakazana czynność została wykonana poprawnie;
  - 3) **ocena 3** – gdy odpowiedź na pytanie była właściwa, lecz nie potrafiono jej uzasadnić lub nakazaną czynność wykonano bez większych błędów;
  - 4) **ocena 2** – gdy nie udzielono poprawnej odpowiedzi na pytanie, lub nakazaną czynność wykonano niewłaściwie.
6. Wśród ocen końcowych wyróżnia się oceny zaliczeniowe, egzaminacyjne i ocenę ogólną. Oceny zaliczeniowe, egzaminacyjne i ocenę ogólną wystawia się według 4 - stopniowej skali cyfrowej: bardzo dobra (**5**), dobra (**4**), dostateczna (**3**), niedostateczna (**2**).
7. Po zrealizowaniu zajęć programowych z każdego przedmiotu, każdemu żołnierzowi należy wystawić ocenę zaliczeniową. W przedmiotach liczących **10 godzin** programowych i **więcej** wystawić ocenę na podstawie ocen z bieżącej kontroli postępów w szkoleniu.
8. w przedmiotach liczących **poniżej 10 godzin** programowych wpisywać „Zaliczenie” – Zal. (bez wystawiania oceny zaliczeniowej),
9. Podstawę do wystawienia oceny zaliczeniowej stanowi średnia arytmetyczna ocen bieżących.
10. Podstawą do wystawienia oceny ogólnej (wyrównaną do pełnej oceny) stanowi średnia arytmetyczna ocen uzyskanych przez żołnierza w ramach **egzaminu końcowego**.
11. Oceny zaliczeniowe, ocenę egzaminacyjną oraz ogólną szkolenia wystawiać według następujących zasad:

- 1) ocenę bardzo dobrą (**5,0**), gdy średnia arytmetyczna wynosi **4,51 ÷ 5,00**;
- 2) ocenę dobrą (**4,0**), gdy średnia arytmetyczna wynosi **3,51 ÷ 4,50**;
- 3) ocenę dostateczną (**3,0**), gdy średnia arytmetyczna wynosi **2,51 ÷ 3,50**;
- 4) ocenę niedostateczną (**2,0**), gdy średnia arytmetyczna wynosi do **2,50**.

12. Ocenę ogólną żołnierza ujmuje się w „Zaświadczeniu ukończenia szkolenia podstawowego”, wydawanym żołnierzom po ukończeniu szkolenia (wzór – załącznik nr 1 do niniejszego programu szkolenia).

### **13. ZAKRES EGZAMINÓW, STRZELAŃ I SPRAWDZIANÓW (ĆWICZEŃ) PODLEGAJĄCYCH OCENIE**

1. Egzamin końcowy jest integralną częścią szkolenia i stanowi podstawę do dokonania oceny poziomu wyszkolenia – żołnierzy realizujących szkolenie podstawowe.
2. Po zakończeniu szkolenia programowego żołnierze zgodnie z „Planem przeprowadzenia egzaminu końcowego po szkoleniu podstawowym” zatwierdzonym przez komendanta (dowódcę) jednostki realizującej szkolenie podstawowe, poddawani są następującym sprawdzianom wchodzącym w skład egzaminu końcowego:
  - a) sprawdzian umiejętności praktycznych ze szkolenia bojowego - w formie „pętli taktycznej”,
  - b) sprawdzian ze strzelania szkolnego nr 2 strzelanie w postawie leżącej realizowany na ostatnich zajęciach ze szkolenia strzeleckiego. Uzyskane wyniki strzelania/oceny wchodzi w skład ocen częściowych egzaminu końcowego.
3. Wszystkie sprawdziany składane są przed komisją egzaminacyjną powołaną rozkazem przez komendanta (dowódcę) jednostki realizującej szkolenie podstawowe.
4. Odpowiedzialnym za właściwą organizację oraz przebieg egzaminu końcowego jest przewodniczący komisji egzaminacyjnej:
  - a) podstawową grupą poddawaną egzaminowi końcowemu jest pluton,
  - b) w sesji egzaminacyjnej dla plutonu należy organizować: strzelanie szkolne, „pętlę taktyczną” obejmującą sprawdzenie indywidualnych umiejętności praktycznych każdego żołnierza plutonu z zakresu szkolenia bojowego.
5. W ramach „pętli taktycznej” organizowanej na terenie przykoszarowych placów ćwiczeń należy zorganizować następujące stanowiska egzaminowania:
  - a) wykonanie podstawowej normy szkolno – bojowej nr 1 z taktyki,
  - b) wykonanie podstawowej normy szkolno – bojowej nr 7 z OPBMR,
  - c) rzut granatem treningowym w postawie stojącej,
  - d) wykonanie podstawowej normy szkolno – bojowej nr 3 ze szkolenia strzeleckiego,
  - e) orientowanie się w terenie,
  - f) udzielanie pierwszej pomocy.

6. Ocenę końcową z „pętli taktycznej” stanowi średnia wyników z poszczególnych konkurencji wymienionych w pkt. 5.
7. Sprawdzian ze strzelania szkolnego wykonać jako strzelanie szkolne nr 2 według obowiązującego programu strzelań.
8. Ocenę końcową stanowi średnia wyników z poszczególnych konkurencji wymienionych w pkt. 5. i sprawdzianu ze strzelania szkolnego wymienionego w pkt 7. (ocena ze strzelania **jest jedną z ocen częściowych**).

#### **14. WYKAZ SYMULATORÓW I URZĄDZEŃ SZKOLNO – TRENINGOWYCH ZALECANYCH DO WYKORZYSTANIA W SZKOLENIU PROGRAMOWYM**

1. Urządzenia do szkolenia wstępnego:
  - 1) diafragma uniwersalna – typ TD-70;
  - 2) urządzenie do nauki i kontroli celowania z kbk AK oraz – typ TKC-52/M;
  - 3) szkło kontrolne uniwersalne – typ TK-1 do kbk AK – typ TK- kbk;
  - 4) urządzenie treningowe CYKLOP.
2. Treningi i urządzenia treningowe:
  - 1) optoelektroniczne tarcze strzeleckie;
  - 2) laserowe symulatory CZANTORIA – 1 typu PLS – 1.
3. Wyposażenie uzupełniające:
  - 1) kontaktowe figury bojowe – typ WFK-7/22/125;
  - 2) podnośnik lekkich figur bojowych – typ PPL-2A;
  - 3) przystawka do współpracy podnośników figur bojowych WSB-04;
  - 4) czujnik bezwładnościowy typ WCB-02, WCB-02/M;
  - 5) czujnik inercyjny – typ WCI.

## 15. WSPARCIE I ZABEZPIECZENIE SZKOLENIA

### 1. TAKTYKA

NUMER		POJAZDY				ŚRODKI POZORACJI POLA WALKI										
		BOJOWE		MECHANICZNE												
Tematu	Zajęcia	Gąsienicowe (szt./km)	Kołowe (szt./km)	Samochód C-T (szt./km)	Samochód O - T (szt./km)	7,62 mm nb wz 43 „ślepy” 5,56 nb „ślepy”	7,62 mm nb wz 43 kb „ślepy”	Petarda lontowa / tarciowa	26 mm nb sygn. (kpl.)	26 mm nb oświet. (szt.)	Granat RGD – 2 bd	Granat RGD – 2 czd	DM - 11	HLZ-500 *	HLZ-1000 *	R-3501/R-9200
1		1/50	1/50	1/50	1/50	10/200 <sup>1</sup>	200	5	2		2	2	1	2	2	3
2		1/50	1/50	1/50	1/50	10/200 <sup>1</sup>	200	5	2		3	1	1	2	2	3
3		1/50	1/50	1/50	1/50	20/200 <sup>1</sup>	200	5	2		5	3	3	2	2	3
4		1/50	1/50	1/50	1/50	20/200 <sup>1</sup>	200	10	2		5	2	3	2	2	3
5		1/50	1/50	1/50	1/50	20/200 <sup>1</sup>	200	5	2	5	5	2	3	2	2	3
6		1/50	1/50	1/50	1/50	20/200 <sup>1</sup>	200	5	2	5	5	2	3	2	2	3
<b>RAZEM:</b>		<b>1/300</b>	<b>1/300</b>	<b>1/300</b>	<b>1/300</b>	<b>100/1200</b>	<b>1200</b>	<b>35</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>18</b>

Amunicję 7,62mm nb. wz. 43 „ślepy” (5,56mm nb. „ślepy” do kbs BERYL) naliczono na 1 żołnierza.

Pozostałe środki pozoracji naliczono na grupę 30 osobową. \*alternatywnie dopuszcza się zastosowanie 26 mm nb oświetleniowych. <sup>1</sup> – amunicja dla pozoracji.

### 2. SZKOLENIE STRZELECKIE

NUMER		POJAZDY			AMUNICJA I ŚRODKI POZORACJI					
Tematu	Zajęcia	Samochód C-T (szt./km)	Samochód sanitarny (szt./km)	Samochód O-T (szt./km)	7,62 mm nb wz 43 - ślepy/ 5,56 mm nb - „ślepy”	7,62 mm nb wz 43 z poc. PS/5,56 mm nb PS	7,62 mm nb wz 43 z poc. T-45/5,56 mm nb smug.	26mm nb czerwony ogień	26mm nb oświetleniowy	Granaty ręczne RG-42, F1 (treningowy.)
3	2	1/50	1/50	1/50	5/5			1		
	3	1/50	1/50	1/50		5/5		1		3/3
	4	1/50	1/50	1/50		5/5		1		
4	1	1/50	1/50	1/50		5/5		1		
	2	1/50	1/50	1/50		12/12	3/3	1		
E		1/50	1/50	1/50		12/12	3/3	1		3/3
<b>RAZEM</b>		<b>1/300</b>	<b>1/300</b>	<b>1/300</b>	<b>5/5</b>	<b>39/39</b>	<b>66</b>	<b>7</b>		<b>6/6</b>

Środki bojowe naliczono na jednego żołnierza z wyjątkiem 26 mm nb czerwony ogień.

Pojazdy naliczono na grupę szkolną 24 osobową.

\*wg opracowanego zbioru ćwiczeń i strzelań przygotowawczych JW.

## 16. WYKAZ LITERATURY I DOKUMENTÓW REGULUJĄCYCH PROCES SZKOLENIA – obowiązujące na dzień podpisania programu.

### REGULAMINY

- 1) „Regulamin Ogólny Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” sygn. Szt. Gen. 1664/2014;
- 2) „Regulamin Musztry Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” sygn. Szt. Gen. 1427/94;
- 3) „Ceremoniał wojskowy Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” Dep. Wych. 18/2015;
- 4) „Zestawienie wzorów dokumentów do Regulaminu Ogólnego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” sygn. Szt. Gen. 1555/2003;
- 5) „Nauczanie regulaminu ogólnego i musztry” sygn. Szkol. 784/96. Podręcznik metodyczny, Warszawa 1996.

### TAKTYKA

- 1) Regulamin działań wojsk lądowych DWLąd 115/2008;
- 2) Zbiór znaków i skrótów wojskowych. Szt. Gen. 1561/2004;
- 3) „Normy szkoleniowe na osiągnięcie zdolności do działania oraz gotowości do realizacji zadania dla żołnierzy i pododdziałów zawodowych.” Szkol. 849/2012;
- 4) Galewski Z.: Współdziałanie na polu walki. Warszawa 1993;
- 5) Regulamin walki pododdziałów w terenie zurbanizowanym FM 90-10-1 (tłumaczenie z języka angielskiego). Warszawa 1986;
- 6) Regulamin działań taktycznych pododdziałów wojsk pancernych i zmechanizowanych. DWLąd. 134/09;
- 7) Poradnik szeregowego zawodowego oraz szeregowego Narodowych Sił Rezerwowych. DWLąd. Wewn.191/2011;
- 8) Poradnik dowódcy plutonu. DWLąd. 185/2011.

### SZKOLENIE STRZELECKIE

- 1) „Program strzelań z broni strzeleckiej” Szkol. 857/2012;
- 2) „Normy szkoleniowe na osiągnięcie zdolności do działania oraz gotowości do realizacji zadania dla żołnierzy i pododdziałów zawodowych” Szkol. 849/2012;
- 3) „Metodyka szkolenia strzeleckiego” – szkol. 730/89;
- 4) „Metodyka szkolenia ogniowego pododdziałów piechoty” – szkol. 722/88;
- 5) Instrukcja piechoty. Granaty ręczne, szkol.161/61;
- 6) 7,62mm karabinki AKM (AKMŁ), AKMS (AKMSN), AK, kbg wz.1960, kbg wz. 1960/72. Opis i użytkowanie. Sposoby i zasady strzelania. MON Warszawa 1988;
- 7) 5,56 mm karabinek szturmowy wz 1996 opis i użytkowania, DWLąd. 21/2000;
- 8) „Teoria strzału” – MON. Warszawa 1970.

### **UWAGA:**

**W procesie szkolenia na bieżąco wykorzystywać nowo wprowadzany sprzęt wojskowy, urządzenia szkolno – treningowe oraz wprowadzane i nowelizowane dokumenty normatywne.**



## ZAŚWIADCZENIE

### UKOŃCZENIA SZKOLENIA PODSTAWOWEGO

Pan ..... **szer. Piotr POLAK s. Andrzeja** .....  
(stopień imię i nazwisko, imię ojca)  
urodzony ..... 3 listopada 1985 ..... w ..... Warszawie .....  
odbył ..... szkolenie podstawowe .....  
zorganizowane w .....  
(nazwa centrum szkolenia lub jednostki wojskowej)  
.....  
(c.d. nazwa centrum szkolenia lub jednostki wojskowej)  
w okresie od dnia ..... 01.10.2020 ..... r. do dnia ..... 28.10.2020 ..... r.  
i ukończył je z wynikiem ogólnym ..... **dobrym** .....

Pieczęć  
okrągła

.....  
imienna pieczęć  
podpis Komendanta/Dowódcy JW lub osoby upoważnionej

Miejscowość, dnia .....