Załącznik nr 8

Wzór - przykład

AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP.
im.gen.broni K.Świerczewskiego

KATEDRA SZTUKI OPERACYJNEJ

Do użytku wewnętrznego

R A M O W Y P L A N

PRZEPROWADZENIA GRY WOJENNEJ

z .....

Etapy ćwiczenia	Czas		Czynności		
	astr.	oper.	kierownictwa	ćwiczących sztabów wojsk lądowych	ćwiczących zespołów lotnictwa
I. Wypracowanie zamiaru do pierwszej operacji zaczepnej oraz dokonanie aktualizacji planu mobilizacyjnego i operacyjnego rozwinięcia wojsk.	14.4		8.00-9.00 Odprawa z kursem w s.201 9.00-10.00 Informacja "Zaskoczenie strategiczne" - płk Stąpor 10.00-11.30 Wydanie map i dokumentów 11.30-13.00 Udzielenie wyjaśnień ćwiczącym 13.30-14.30 Odprawa kadry w s.218		
	15.4 8.00 16.4 9.00	9.6 15.00 do 11.6 16.00	Rozjemcy udzielają niezbędnych wyjaśnień i śledzą pracę ćwiczących.	Wypracowują zamiar do pierwszej operacji zaczepnej oraz dokonują aktualizacji planu mobilizacyjnego i operacyjnego rozwinięcia wojsk. /W dniu 15.4 w bloku 101 s.201, 211,311. Od 8.00 16.4 w Ośrodku/	Planują przebazowanie 2 DLSzR i 7 DLM.
	18.4 9.00- 12.00	11.6 16.00	Wysłuchanie przez kierownika ćwiczenia meldunków dcy i sztabu 7A. Przez rozjemcę do taktycznych- meldunku dcy i sztabu dywizji. Przez rozjemcę do lotnictwa - meldunków zespołów lotniczych.	Dowódca i sztab 7A składają meldunki w sali konferencyjnej. Dowódca i sztab dywizji - w pomieszczeniach pracy.	Meldują decyzję do przebazowania 2 DLSzR i 7 DLM w pomieszczeniach pracy
II. Dowodzenie wojskami podczas przegrupowania wojsk.	16.4 12.00- 12.30 12.30- 13.00		Serwis filmowy " O obronie przeciwpancernej". Wydanie ćwiczącym dokumentów z sytuacji o 7.00 14.6.		
	16.4 13.00- 17.00	14.6 7.00- 11.00	Śledzą pracę ćwiczących podczas kierowania przegrupowaniem wojsk.	Dowodzą wojskami w czasie przegrupowania.	Wypracowują decyzję do działań w operacji powietrznej i od 16.00 meldują ją w pomieszczeniach pracy.
III. Organizacja wprowadzenia armii do bitwy i przejście do operacji zaczepnej w warunkach niestosowania broni jądrowej.	16.4 17.00- 18.00		Wydanie ćwiczącym map i dokumentów z sytuacji o 18.00 15.6		
	16.4. 18.00 do 17.4. 18.00	15.6. 18.00 do 16.6. 18.00	Śledzą pracę ćwiczących. Kierownik ćwiczenia od 12.00 do 13.30 17.4 wysłuchuje decyzji dcy 7A w pokoju pracy, a rozjemcy - decyzji dcy dywizji i zespołów lotniczych w ich pokojach pracy.	Opracowują plan operacji zaczepnej Dowodzą wojskami w czasie wprowadzenia wojsk armii do bitwy i w czasie przełamywania obrony npla. Od 12.00 do 13.30 17.4 meldują decyzję w pokojach pracy.	Przygotowują i meldują propozycj wykorzystania 2 DLSzR i 26 DLM w operacji zaczep nej. Dowodzą dzia łaniami lotnictwa w czasie wprowadz nia armii do bitw Od 12.00 do 13.30 meldują decyzję w pokojach pracy.
IV. Przejście do działań konwencjonalnych do jądrowych i prowadzenie operacji zaczepnej w warunkach obustronnego użycia BMR.	17.4 18.00- 19.00		Wydanie ćwiczącym dokumentów po dokonaniu przeskoku operacyjnego z sytuacji o 7.00 18.6.		
	17.4 10.00 18.4 12.00	18.6 7.00- 12.00	Śledzę pracę ćwiczących podczas narastania sytuacji do wykonania pierwszego uderzenia jądrowego. Od 11.00 do 12.00 18.4 kontrolują przebieg 1-go uderzenia w pokojach pracy.	Dowodzą wojskami armii ze szczególnym uwzględnieniem stawiania zadań do wykonania pierwszego uderzenia jądrowego.	Dowodzą podległymi jednostkami po czas przejścia z działań konwencjo nalnych do jądrow
	18.4 12.00 do 19.4 13.00	18.6 12.00 do 19.6 13.00	Śledzą pracę ćwiczących. Od 10.00 do 12.00 19.4 wysłuchują planu likwidacji skutków uderzeń jądrowych i decyzji do dalszych działań.	Zbierają dane o skutkach uderzeń jądrowych. Opracowują plan likwidacji skutków uderzeń jądrowych oraz podejmują i meldują decyzję do dalszych działań. Stawiają zadania wojskom.	Opracowują plan likwidacji skutk uderzeń jądrowych Meldują propozyc wykorzystania lo nictwa do dalszy działań.
	23.4 10.00- 11.30		OMÓWIENIE ĆWICZENIA I PODSUMOWANIE KURSU w s.201		

U W A G A : Szczegółowe plany wysłuchań ćwiczących ustalać się będzie na bieżąco, w toku ćwiczenia.

AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP
im.gen.broni K.Świerczewskiego

płk dr Władysław JAKUBISIAK

METODOLOGICZNY PORADNIK DYPLOMANTA KURSU TYŁÓW

Biblioteka Główna ASG
Nr ewid. S/1410/V
im. gen. broni K. Świerczewskiego

Biblioteka WSO Wojsk Lądowych
Nr ewid. 11133
Akademii Obrony Narodowej

WARSZAWA luty 1976 r.

S P I S T R E Ś C I

		strona
WSTĘP		
I	OGÓLNE ZASADY WYKONANIA PRAC DYPLOMOWYCH	..5...
II	PRZYGOTOWANIE I PRZYDZIELENIE DYPLOMANTOM TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH	..9...
III	ANALIZA TEMATU I ZEBRANIE LITERATURY	..12...
IV	ORGANIZACJA PRACY WŁASNEJ I WSPÓŁPRACY Z KIEROWNIKIEM PRACY DYPLOMOWEJ	..16...
V	KONTROLA ZAAWANSOWANIA PRAC DYPLOMOWYCH	.20..
VI	ORGANIZACJA ZAKOŃCZENIA I WYDANIA PRACY DYPLOMOWEJ	.24..
VII	NIEKTÓRE ZASADY OPRACOWANIA ĆWICZENIA JAKO PRACY DYPLOMOWEJ	..27..
VIII	NIEKTÓRE ZASADY I METODY OPRACOWANIA TEORETYCZNEJ ROZPRAWY JAKO PRACY DYPLOMOWEJ	..38..
IX	NIEKTÓRE WSKAZÓWKI OBRONY PRACY DYPLOMOWEJ	..47...

Wykaz załączników

nr 1 - Projekt instrukcji opracowania i obrony prac dyplomowych w Akademii Sztabu Generalnego WP

nr 2 - Formularz wytycznych do opracowania pracy dyplomowej

nr 3 - Wzór planu opracowania rozprawy teoretycznej /referatu/

nr 4 - Wzór planu opracowania pracy dyplomowej w formie ćwiczenia

nr 5 - Instrukcja do opracowania materiałów wydawniczych prac dyplomowych

nr 6 - Formularz opinii pracy dyplomowej

nr 7 - Schemat struktury organizacyjnej ćwiczenia

nr 8 - Ramowy plan przeprowadzenia gry wojennej

nr 9 - Harmonogram przeprowadzenia ćwiczenia

nr 10- Formularz recenzji pracy dyplomowej

nr 11- Formularz protokółu obrony pracy dyplomowej

W codziennym trudzie, pod kierownictwem wykładowców realizujecie zadania programowe studiów. Wśród tych zadań ważną kształcącą rolę odgrywa proces opracowania i obrony prac dyplomowych. Jest to zadanie złożone, które wielu dyplomantom sprawia poważne trudności w jego wykonaniu. Dostrzegając i rozumiejąc te trudności, kierownictwo Katedry Taktyki Tyłów każdego roku organizuje narady /w ramach kursów instruktorsko-metodycznych/ na tematy związane z pracami dyplomowymi i kursowymi, szkoląc w ten sposób kierowników prac dyplomowych oraz kursowych. Jako rezultat tych narad i szkoleń powstał ten oto poradnik, który ma na celu - w sposób możliwie najbardziej przystępny - przedstawić dyplomantom proces organizacji, opracowania i obrony prac dyplomowych.

Nie ukrywamy faktu, że od kilku lat istnieje w ASG WP wyraźna tendencja przydzielania słuchaczom Kursu Tyłów tematów prac dyplomowych wykraczających niekiedy poza ramy programu szkolenia. Często są to tematy z pogranicza innych dyscyplin nauczanych w ASG WP.

Mimo takich tendencji dyplomanci Kursu Tyłów uzyskiwali wysokie i z roku na rok rosnące oceny prac dyplomowych, bronionych w ostatniach pięciu latach.

W ujęciu procentowym wyniki te przedstawiają się następująco :

Absolwenci z roku :	b.dobrze	dobrze	dostatecznie
1970/71	28	55	17
1971/72	42	50	8
1972/73	45	55	-
1973/74	62	35	3
1974/75	62	38	-

Kierownictwo Katedry Taktyki Tyłów jest przekonane, że wykorzystując rady zawarte w niniejszym poradniku dołożycie wszelkich starań i właściwie wykorzystacie swoje zdolności oraz umiejętności do podnoszenia poziomu opracowywanych przez Was tematów prac dyplomowych dla osobistej satysfakcji, pomnażania intelektualnego potencjału siły bojowej polskich Sił Zbrojnych i realizacji zadań wytyczonych przez VII Zjazd PZPR.

Postanowienia VII Zjazdu PZPR do Was towarzysze odnoszą się jako do słuchaczy - studentów i jako do oficerów LWP. Tow. Edward GIEREK następującymi słowami określił wymagania Partii w stosunku do polskich studentów: „Gotowość służenia socjalistycznej ojczyźnie, ideowość, pasja zdobywania wiedzy, wysokie wymagania wobec siebie i kolegów, poczucie odpowiedzialności społecznej - oto postawa, która cechować powinna polskich studentów".

Do wszystkich oficerów, a więc i do Was - obecnie słuchaczy, a w niedalekiej przyszłości absolwentów ASG WP, pełniących służbę w jednostkach i instytucjach wojskowych odnoszą się oceny LWP i wytyczne kierunki jego rozwoju zawarte w referacie programowym Biura Politycznego na VII Zjazd PZPR, w którym czytamy: "Będziemy stale, odpowiednio do potrzeb obronnych umacniać naszą armię - zbrojne ramię socjalistycznej Polski. Ludowe Wojsko Polskie ma godny wysokiego uznania i przez cały naród ceniony dorobek. Będzie ono doskonalić się nadal jako niezawodna straż ojczystych granic i niezłomne ogniwo socjalistycznego sojuszu obronnego - Układu Warszawskiego, wypróbowany towarzysz broni Armii Radzieckiej, a równocześnie wielka szkoła patriotyzmu i obywatelskiej postawy, kultury technicznej i organizacyjnej, hartu i dyscypliny, jako aktywny współtwórca wartości materialnych, ideowych i intelektualnych narodu".

Do tak wysokiej oceny dorobku LWP i jego roli w społeczeństwie polskim przyczynił się również Wasz osobisty wkład. Oczekuje się od Was towarzysze, że po uzyskaniu dyplomu zdziałacie jeszcze więcej dla umocnienia naszej armii oraz dla pomnożenia wartości materialnych, ideowych i intelektualnych naszego narodu.

I. OGÓLNE ZASADY WYKONANIA PRAC DYPLOMOWYCH

Ogólne zasady opracowania i obrony prac dyplomowych w ASG zawiera instrukcja opracowania i obrony prac dyplomowych w Akademii Sztabu Generalnego - załącznik nr 1. Instrukcja ta stanowi wytyczne do organizowania i realizacji procesu dyplomizacji słuchaczy ASG WP. Podstawą tego procesu stanowią coroczne rozkazy Komendanta ASG WP lub zarządzenia Zastępcy Komendanta ASG WP do spraw szkolenia, wydawane na początku dyplomowego roku studiów.[1/]

W rozkazie lub zarządzeniu regulującym sprawy prac dyplomowych na dany rok dyplomowy są zawarte zwykle następujące zagadnienia :

- imienny przydział tematów prac dyplomowych dla poszczególnych dyplomantów;
- przydział kierowników i ewentualnie konsultantów prac dyplomowych;
- plan-terminarz opracowania prac dyplomowych, tj. terminy: wydania wytycznych do prac dyplomowych przez szefów katedr, pisania prac dyplomowych przez dyplomantów i przekazania ich do druku, oraz termin recenzowania prac dyplomowych przez recenzentów;
- obowiązki kierownika i ewentualnie konsultanta pracy dyplomowej;
- ilość wyjazdów dyplomanta /na koszt ASG/ do Instytucji Centralnych MON, dowództw rodzajów wojsk i OW w celu omówienia zagadnień związanych z opracowywanym tematem;
- określenie : gdzie i na czyj koszt należy drukować prace dyplomowe;
- ograniczenia objętości prac dyplomowych i inne.

Cel pracy dyplomowej, z punktu widzenia Komendy ASG WP i kierownictwa Katedry Taktyki Tyłów, jest zawarty we wspomnianej instrukcji, punkt 2 /załącznik nr 1/. Wy, jako autorzy określonych tematów prac dyplomowych poznajecie ten cel z wyty-

---

1/ W warunkach ASG WP dyplomowym rokiem studiów jest trzeci rok studiów, a słuchacze tego roku są dyplomantami.

cznych szefa Katedry Taktyki Tyłów do opracowania pracy dyplomowej.[2/] Cel ten jest podany na wstępie wytycznych.

W zależności od formy pracy dyplomowej cel ten może brzmieć :[3/]

- dla rozpraw teoretycznych /referatów/: „wykazać znajomość zagadnień z zakresu tematu pracy dyplomowej i umiejętność opracowania pracy teoretycznej oraz dać podstawy do oceny dyplomanta w tym zakresie";
- dla wszelkiego rodzaju ćwiczeń: „wykazać znajomość zagadnień teoretycznych i metodycznych z zakresu tematu pracy dyplomowej oraz umiejętność opracowania ćwiczenia na zadany temat, a także dać podstawy do oceny dyplomanta w tym zakresie".

Waszym osobistym celem opracowania określonego tematu pracy dyplomowej jest zwykle uzyskanie możliwie najwyższej oceny wystawianej przez komisję egzaminacyjną. Ponadto w procesie pisania pracy dyplomowej często stawiacie sobie cel o wiele ambitniejszy, mianowicie : opracowanie pracy dyplomowej na takim poziomie, aby zdobyć nagrodę Ministra Obrony Narodowej PRL lub Szefa Sztabu Generalnego WP, czy też nagrodę komendanta ASG WP, względnie żeby mieć zadowolenie choćby tylko z samego faktu zgłoszenia Waszej pracy dyplomowej do konkursu o nagrodę.

Praca dyplomowa powinna dać Wam satysfakcję osobistą, nawet, gdyby była oceniana tylko na ocenę pozytywną. Satysfakcja ta będzie tym większa, im więcej włożyliście w jej opracowanie własnego twórczego trudu. Samodzielnie opracowana praca dyplomowa stanowi często Wasz debiut publicystyczno-naukowy. Poza funkcją ogólnokształcącą, może ona wzbudzić u Was konkretne zainteresowania, w których specjalizować się będziecie i osiągać doskonałe rezultaty, bowiem od momentu otrzymania dyplomu dla oficera dyplomowanego dostępne są wszystkie stopnie oraz tytuły wojskowe i naukowe.
Radzimy Wam: zadbajcie również o ten Wasz osobisty, niewakazany cel pracy dyplomowej.

- - - - - - - - - - - - - - - -

2/ Patrz załącznik nr 2

3/ Tak redagowano cele dla dyplomantów roku akademickiego 1975/76

Zastanawialiście się zapewne nad odpowiedzią na pytanie : jakie wymagania w zakresie naukowo-poznawczym stawia się pracy dyplomowej na tematy z taktyki tyłów, pokojowej gospodarki kwatermistrzowskiej, czy też gospodarki sprzętem technicznym ? Szef Katedry Taktyki Tyłów, obywatel gen.bryg. Mieczysław CYGAN wyraził niejednokrotnie w tej sprawie pogląd, że : „ od dyplomanta oczekuje się wyczerpującego opracowania nakazanego tematu w oparciu o programową i zawartą w publikacjach wiedzę, z twórczymi, nowatorskimi elementami ".[4/]

Oznacza to, że temat Waszej pracy dyplomowej może dotyczyć programowego /nauczanego w ASG/ zakresu wiedzy, ale może też znacznie wykraczać poza ten zakres, jeśli tylko istnieje odpowiednia literatura lub możliwość uzyskania materiałów w wyniku konsultacji w instytucjach centralnych MON lub w wojskach.

Praca dyplomowa jest pracą naukową, a skoro tak - to powinna zawierać elementy twórcze. Powinna więc zawierać próbę analizy stanu praktyki lub teorii w zakresie tematu, jego krytykę i wnioski usprawniające lub opis innego rozwiązania określonego problemu.

Prace dyplomowe z przedmiotów tyłowych mają zwykle jedną z dwóch form :

- rozprawa teoretyczna /referat/,
- ćwiczenie.

Rozprawy teoretyczne mogą mieć charakter przyczynkowy, monograficzny /wyodrębniona część szerszego tematu/ lub też obejmować całokształt złożonego problemu. Tematy monograficzne /przyczynkowe/ zleca się do opracowania jednemu dyplomantowi, natomiast szerokie /pod względem treści/ tematy traktuje się jako prace zespołowe i zleca się do opracowania kilku autorom - dyplomantom. Ilość autorów pracy zespołowej zależy od możliwości wyodrębnienia z tematu ogólnego tematów monograficznych, których opracowanie może być uznane autorowi za pracę dyplomową. Temat zbiorowy ma kierownika zbiorowej pracy dyplomowej, a każdy dyplomant /autor części tematu/ posiada przydzielonego konsultanta spośród oficerów kadrowych Katedry Taktyki Tyłów.[5/]

- - - - - - - - - - - - - - - - -

4/Sformułowanie przytoczone z pamięci /nie publikowane/

5/W historii ASG pierwsze zbiorowe prace dyplomowe zapoczątkowano:- z taktyki i sztuki operacyjnej w 1974/75,
- z taktyki tyłów w 1975/76.

Podziału ogólnego, zbiorowego tematu na tematy poszczególnych prac dyplomowych dokonuje kierownictwo Katedry Taktyki Tyłów.

Prace dyplomowe w formie ćwiczeń mogą mieć również charakter indywidualny i zbiorowy.

Temat pracy dyplomowej w formie ćwiczenia składa się z dwóch części :

- rzeczowej /merytorycznej/, np. :„ Zabezpieczenie tyłowe natarcia DPanc z forsowaniem szerokiej przeszkody wodnej w głębi operacyjnej";
- metodycznej, np.: „ ćwiczenie dowódczo-sztabowe na mapach".

Ćwiczenia jako indywidualne prace dyplomowe, mogą być różnego rodzaju, np.:

- ćwiczenie grupowe z różnymi odmianami, jak : ćwiczenie grupowe z rekonesansem w terenie i praktycznym pokazem itp.;
- trening sztabowy z różnymi odmianami, jak : trening sztabowy połączony z dyskusją lub sprawdzianem, trening na sali lub w terenie ze środkami lub bez środków łączności itp.;
- ćwiczenie dowódczo-sztabowe /gra wojenna/ na mapach w sali z różnymi odmianami, jak: jedno- i wieloszczeblowe, ze środkami łączności, w salach zwykłych lub w szkolnym ośrodku dowodzenia [6/] z wykorzystaniem ETO, dyskusją teoretyczną itp.;
- ćwiczenie szkieletowe /w terenie/ z różnymi odmianami, jak: z oznaczonymi wojskami i jednostkami tyłowymi, wieloszczeblowe z praktycznymi pokazami działania jednostek tyłowych itp.;
- ćwiczenia z wojskami i pełnymi lub wybranymi i niepełnymi jednostkami tyłowymi itp.

Ćwiczenia, szczególnie wyższych rodzajów, nadają się na tyłowe, zbiorowe prace dyplomowe, ale też dyplomanci Kursu Tyłów mogą uczestniczyć w zbiorowych, międzykatedralnych /interdyscyplinarnych/ pracach dyplomowych, jak to zapoczątkowano w roku akademickim 1975/76.

Wszystkie w/w rodzaje ćwiczeń, oprócz różnych celów szkoleniowych, mogą mieć cele kontrolne, instruktorsko-metodyczne, pokazowe, doświadczalne i inne.

- - - - - - - - - - - - - - - - -

6/ Uczelnie i sztaby OW oraz rodzajów wojsk posiadają takie ośrodki dowodzenia.

II. PRZYGOTOWANIE I PRZYDZIELENIE DYPLOMANTOM TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH

W końcu drugiego roku studiów, oficerowie zespołu tyłów operacyjnych przedstawiają Wam wykazy tematów prac dyplomowych. Niejednego z Was może zainteresować proces powstawania tych tematów. Uważamy za celowe udzielenie Wam odpowiednich wyjaśnień w tym względzie.

Do roku 1975/76 opracowywano w Katedrze Taktyki Tyłów tematy prac dyplomowych z rocznym wyprzedzeniem. W tym celu zwracano się z prośbą o podanie tematów do :

- Sztabu Głównego Kwatermistrzostwa WP i Sztabu Głównego Inspektora Techniki oraz dowództw okręgów wojskowych; 7/
- oficerów wykładowców Katedry Taktyki Tyłów, jak również - za pośrednictwem kierowników grup - do słuchaczy II Kursu Tyłów;

Do tematów uzyskanych w powyższy sposób dołączone są tematy wynikające z akademickich i katedralnych planów naukowo-badawczych, wytycznych MON do szkolenia i wytycznych kierownictwa Katedry Taktyki Tyłów.

Podpisany przez szefa Katedry Taktyki Tyłów projekt tematów prac dyplomowych dla słuchaczy III Kursu Tyłów jest kierowany /przez Oddział Szkolenia/ do Komendanta ASG WP w celu zatwierdzenia. Zatwierdzone przez Komendanta ASG WP tematy prac dyplomowych przesyła się do Sztabu Generalnego WP w celu uzyskania akceptacji. Akceptowane przez Sztab Generalny WP tematy prac dyplomowych powracają do ASG i katedr, gdzie udostępniane są słuchaczom II Kursu Tyłów w celu wyboru tematu do opracowania pracy dyplomowej. Ilość tematów prac dyplomowych jest zwykle nieco większa aniżeli liczba dyplomantów. Jest więc swoboda wyboru tematu, jednak z tym warunkiem, że tematy zlecone przez instytucje centralne i okręgi wojskowe muszą być wybrane przez słuchaczy do opracowania.

Opracowywanie tematów prac dyplomowych dla słuchaczy specjalności tyłowej od roku 1976/77 odbywać się będzie

---

7/ Z taką prośbą pisemną występował Komendant ASG WP, a zgłoszone tematy zbierał Oddział Szkolenia ASG i przekazywał je również Katedrze TT.

na nieco innych zasadach. Został bowiem opracowany wieloletni plan naukowo-badawczy ASG WP, a w tym plan katedry Taktyki Tyłów. Plan ten obejmuje główne tematy naukowo-badawcze, które w sposób strukturalny zostały rozdzielone na mniejsze i coraz mniejsze tematy do opracowania w formie prac habilitacyjnych, doktorskich, dyplomowych i kursowych.
Widzicie więc, że tematy prac dyplomowych są już sformułowane na kilka lat naprzód. W tych warunkach pozostaje tylko coroczny wybór właściwych tematów z planu naukowo-badawczego ASG, uaktualnienie ich w świetle dyrektyw i wytycznych szkoleniowych MON i po zatwierdzeniu - udostępnianie ich dyplomantom do wykonania. Planowy sposób powstawania tematów prac dyplomowych ma tę zaletę, że temat Waszej pracy dyplomowej stanowi rzeczowe i zakresowe rozwinięcie tematów Waszych prac kursowych. W ten sposób, studiując przez trzy lata, piszecie swoją pracę dyplomową, której temat może być Wam udostępniony /jeśli będzie to możliwe/ już na pierwszym roku studiów.

Słuchacze Kursu Tyłów ASG WP w latach ubiegłych opracowywali i w dalszym ciągu mogą opracowywać prace dyplomowe na tematy przedmiotowo należące do innych katedr ASG WP, ale związane z taktyką tyłów, gospodarką kwatermistrzowską i gospodarką sprzętem technicznym, osiąganiem gotowości tyłów itp. Tematy takie, jak dotąd, przygotowywały Katedry: Historii Sztuki Wojennej i Nauk Społecznych. Katedry te proponując słuchaczom Kursu Tyłów swoje tematy, zapewniały im kierowników i konsultantów prac dyplomowych ze swego składu kadry, odpowiadały za terminowe wykonanie prac oraz organizowały ich obronę przed komisją egzaminacyjną z danego przedmiotu. Do zadań Katedry TT w takich wypadkach należało : zezwolenie słuchaczowi Kursu Tyłów na pisanie pracy dyplomowej na temat wysunięty przez inną katedrę, stworzenie danemu dyplomantowi /na ogólnych zasadach/ warunków do wykonania pracy oraz udzielanie fachowej pomocy, głównie przez kierownika grupy. Tak było w ubiegłych latach i jak narazie nie ma powodów żeby w przyszłości mogło być inaczej.

W ubiegłych latach w Katedrze TT ilość tematów prac dyplomowych, udostępnionych słuchaczom do wyboru, zawsze była o 5-10 % większa od ilości słuchaczy. Należy nadmienić, że

sprawę tę każdego roku regulował w swoim zarządzeniu Zastępca Komendanta ASG do spraw szkolenia.

Imienny przydział tematów prac może się odbywać następująco :

- dla części słuchaczy kierownictwo Katedry TT przydziela określone tematy do opracowania, przeważnie są to tematy zbiorowych prac dyplomowych;
- część słuchaczy wybiera tematy, które są kontynuacją ich prac kursowych;
- inni słuchacze uzgadniają między sobą wybór tematów, które im odpowiadają lub decydują się - szczególnie w wypadkach spornych - na rozstrzygnięcie drogą losowania.

Wykazy tematów - z nazwiskami autorów prac dyplomowych - grupy szkolne zwracają w nakazanym terminie swoim kierownikom grup. Następnie w Katedrze TT wyznacza się kierowników prac dyplomowych po czym tematy wraz z nazwiskami autorów i kierowników prac przekazuje się do Oddziału Szkolenia ASG, gdzie zostaje sporządzony akademicki wykaz tematów i przesłany do Sztabu Generalnego WP w celu akceptacji. Do czasu wysłania tematyki prac dyplomowych do akceptacji możliwe są jeszcze zmiany brzmienia tematów.

Na podstawie dotychczasowej praktyki można stwierdzić, że Sztab Generalny WP w niewielkim tylko stopniu dokonuje zmian w akademickim projekcie tematyki prac dyplomowych. Na tej podstawie bez większej obawy o zmianę wybranego tematu możecie przystępować do pracy nad swoim tematem już podczas ferii letnich i praktyki po drugim roku studiów

III. ANALIZA TEMATU I ZEBRANIE LITERATURY

Co możecie i powinniście poczynić po otrzymaniu /wyborze/ tematu pracy dyplomowej, jeszcze przed rozpoczęciem III roku studiów ? Powinniście :

- przeanalizować temat pracy dyplomowej;
- przestudiować literaturę traktującą o danym temacie.

Celem analizy tematu jest zrozumienie jego treści, zakresu i struktury oraz formy metodycznej.

W wyniku analizy tematu należy zrozumieć :

- jakiego rodzaju wojsk dotyczy dany temat, zakładany charakter działań bojowych , warunki terenowe, klimatyczne i inne tego rodzaju uwarunkowania;
- jakie w temacie tkwią problemy do rozwiązania i który z nich jest problemem głównym /problemy te należy sformułować na piśmie i krótko opisać w jakich warunkach one występują/;
- jakie szczeble organizacyjne wojsk obejmuje temat i jakiego rodzaju zabezpieczenia tyłowego on dotyczy;
- jaką ma być forma pracy / rozprawa teoretyczna czy ćwiczenie/;
- częścią jakiej większej całości jest dany temat i jaka jest jego wewnętrzna struktura.

Powyższe zagadnienia analizy tematu dotyczą zarówno teoretycznych rozpraw /referatów/ jak i prac dyplomowych opracowywanych w formie ćwiczeń.

Dla pełnej analizy tematu pracy wykonywanej w formie ćwiczenia należy ponadto dokonać analizy metodycznej części tematu. W tej analizie należy uświadomić sobie następujące sprawy :

- jaki to jest rodzaj ćwiczenia i czym on się wyróżnia od innych ćwiczeń ;
- dla kogo te ćwiczenie należy przygotować, kto weźmie w nim udział i w jakiej roli powinien występować autor danego ćwiczenia;
- jaki powinien być cel ćwiczenia;

- gdzie umiejscowić tło taktyczno-operacyjne ćwiczenia i gdzie / w jakim garnizonie/ umiejscowić przeprowadzenie ćwiczenia;
- jaki powinien być czas trwania ćwiczenia i z jakich etapów powinno się ono składać;
- czym się powinno rozpocząć i zakończyć ćwiczenie i inne podobne zagadnienia.

Analiza tematu pracy dyplomowej pozwoli autorowi na opracowanie koncepcji tematu i na sensowny układ /plan/ rozprawy teoretycznej lub ćwiczenia.

Dobrze jest jeśli poszczególne zagadnienia analizy tematu sformułujecie sobie na piśmie, np. w formie pytań i również na piśmie podejmiecie próbę odpowiedzi na te pytania. Zlecony temat w umyśle każdego autora "dojrzewa" i "krystalizuje się" w określonym czasie. Myślcie o nim i powracajcie do jego analizy kilkakrotnie i zawsze krytycznie. Jeśli macie możliwości skonfrontowania swoich myśli drogą dyskusji z kimś kompetentnym w przedmiocie, to zadbajcie i oto. Wasza praca może na tym tylko zyskać.

Opracowywanie pracy dyplomowej /referatu lub ćwiczenia/ powinno poprzedzić zebranie i przestudiowanie literatury przedmiotowej.

Zbieranie pozycji bibliograficznej należy rozpocząć od publikacji znanych. Nie zawsze jednak wiedza Wasza o odpowiednich /dla danego tematu/ publikacjach jest pełna, dlatego radzimy skorzystać z :

- rocznych lub wieloletnich wykazów bibliograficznych, wydawanych przez redakcje pism wojskowych na zakończenie roku lub dłuższego okresu, jak to czynią np. redakcje: "Myśli Wojskowej", "Przeglądu Kwatermistrzowskiego" i innych;
- okresowo wydawanych przez kierownictwo Biblioteki Naukowej ASG WP wykazów nowo wydanych nabytków i będących w posiadaniu bibliotek Akademii;
- porad wykładowców, a szczególnie kierownika grupy oraz kierownika pracy dyplomowej /jeśli jest już Wam na tym etapie pracy znany/;
- przeglądnięcia katalogów bibliotecznych, porady kolegów i innych oficerów w jednostkach, np. podczas odbywania praktyki;

Zbierając literaturę, należy ją odrazu przy wstępnym przeglądaniu klasyfikować na źródłową dla danego tematu i na traktującą ogólnie lub pośrednio o temacie.

Przeglądając i studiując literaturę należy jednocześnie opracowywać wykaz bibliograficzny do pracy dyplomowej. Błąd popełniają ci dyplomanci, którzy bibliografię opracowują tylko dlatego, że wymaga tego forma i wymaga kierownik pracy dyplomowej, a co gorsze, że robią to dopiero po opracowaniu pracy dyplomowej. Pamiętajcie, że praca dyplomowa pisana niejako z "pamięci", bez oparcia o źródłową i inną literaturę nie może przedstawiać większej wartości naukowej dodatkowej, nie stanowi świadectwa solidnej roboty, dobrze zorganizowanego warsztatu pracy i nie rokuje nadziei na wysoką ocenę.

Sporządzając wykaz bibliograficzny należy najpierw wykazać literaturę źródłową, a w dalszym ciągu - ogólną. Można również uporządkować ją wg alfabetu, przyjmując za podstawę pierwszą literę nazwiska autora, a przy publikacjach nieautoryzowanych - pierwszą literę pierwszego wyrazu tytułu. Sposób ten jest spotykany najczęściej, bowiem wyklucza możliwość niezadowolenia autorów, że zostali gorzej potraktowani.

Każda grupa bibliograficzna powinna być odnotowana wg następującego schematu :

- nazwisko autora oraz imię lub tylko pierwsza litera imienia, dwukropek;
- tytuł książki lub artykułu / bez cudzysłowu/, przecinek;
- nazwa czasopisma / w wypadku artykułu/, np. Przegląd Kwatermistrzowski lub w wypadku regulaminów, instrukcji - sygnatura, np. Sztab Gen. ... /nr/, przecinek;
- wydawnictwo /czyje/, np.: Katedra Taktyki Tyłów ASG WP lub Biblioteka Wiedzy Wojskowej lub Sztab Generalny WP Zarząd I albo tylko MON, przecinek;
- miejsce i rok wydania, np. Warszawa 1975.

W wykazie bibliograficznym niecelowe jest podawanie stron danej publikacji, w której zawarta jest myśl związana z tematem pracy dyplomowej.

Wykaz bibliografii jest kartą otwartą do czasu oddania pracy dyplomowej do druku i do tego czasu powinien być uzupełniany o nowe poznane wydawnictwa.

Literaturę źródłową należy nie tylko przejrzeć ale i prze-

studiować, wyławiając z niej kwestie użyteczne do poszczególnych zagadnień Waszego tematu. Kwestie te - zarówno potwierdzające jak i sporne z Waszym przeglądem - należy dokumentować przez dosłowne odnotowanie w specjalnym zeszycie lub na luźnych kartkach. Na kartce dokumentacyjnej należy notować następującą treść :

- nr rozdziału, punktu i podpunktu, do którego będzie wykorzystana zawarta na niej treść;
- opis pozycji bibliograficznej /wg zasady podanych na użytek sporządzania wykazu bibliograficznego z obowiązkowym podaniem strony, co może być Wam potrzebne do przytoczenia cytatu w treści pracy dyplomowej/;
- treść cytatu, a ponadto - w wypadku treści do której macie krytyczny stosunek - odnotujcie naukowe powody krytycznego stosunku.

IV. ORGANIZACJA PRACY WŁASNEJ I WSPOŁPRACY Z KIEROWNIKIEM PRACY DYPLOMOWEJ

W pierwszych dniach roku akademickiego postarajcie się dowiedzieć: kto jest Waszym kierownikiem pracy dyplomowej i czy zaszły jakieś zmiany w zakresie Waszego tematu dyplomowego ? Po uzyskaniu tych informacji /od kierownika grupy/ nie oczekujcie na wezwanie kierownika pracy dyplomowej, lecz z własnej inicjatywy zameldujcie się u niego dla ustalenia terminu spotkania.

Celem spotkania z kierownikiem pracy dyplomowej może być:

- przedstawienie/na piśmie lub zreferowanie/ mu rezultatów Waszej analizy tematu;
- przedyskutowanie wyników analizy i uzyskanie ich potwierdzenia lub poznanie luk w rozumowaniu i wniesienie korekty do własnych ustaleń;

Przez takie podejście możecie zyskać co najmniej w trzech sprawach :

- zapewnienie, że wyniki Waszej analizy tematu zostaną zawarte w wytycznych do pracy dyplomowej,
- zademonstrowaniem głębokiej analizy tematu i jej wyników oraz wykazania się znajomością tematu pod względem rzeczowym i metodycznym, a także znajomością literatury związanej z tematem - możecie spowodować zaliczenie Wam kolokwium z danego tematu, które dyplomanci piszący pracę dyplomową w Katedrze TT zwykle muszą zdawać;
- skracacie okres przygotowawczy pisania pracy dyplomowej na rzecz okresu jej tworzenia. Zyskujecie w ten sposób szczególnie dogodny czas do pisania pracy dyplomowej, bo przypadający na początek roku akademickiego w którym nie rozpoczęły się jeszcze ćwiczenia programowe.

Rozkaz Komendanta ASG WP, traktujący ostatecznie o przydziale tematów dyplomowych poszczególnym słuchaczom ukazuje się na początku III roku studiów i po wydaniu tego rozkazu nie ma /praktycznie/ możliwości zmiany nakazanego tematu na inny, rezerwowy[1/], jak też nie istnieje /bez szczególnych powodów/ szansa zmiany kierownika pracy dyplomowej.

W ostatecznym brzmieniu tematu pracy dyplomowej, zarówno

1/ Istnieje możliwość pisania w tej sprawie raportu służbowego do Szefa Sztabu Generalnego WP.

jego części rzeczowej, jak i metodycznej, dowiadujecie się na początku roku dyplomowego /koniec października do połowy listopada/ z wytycznych szefa Katedry TT. Pisemne wytyczne do pracy dyplomowej pobieracie osobiście w bibliotece Materiałów Szkoleniowych. UWAGA: nie wolno Wam dokonywać żadnych zmian tematu pracy dyplomowej, nawet przestawienia kolejności między rzeczową i metodyczną częścią tematu !

Formularz wytycznych szefa Katedry TT do pracy dyplomowej zawiera załącznik nr 2.

Po otrzymaniu wytycznych do pracy dyplomowej uważnie je przestudiujcie, a jeśli stwierdzicie sprawy niejasne, to zwróćcie się do kierownika pracy dyplomowej z prośbą o ich wyjaśnienie.

Kolejnym Waszym zadaniem będzie :
- sporządzenie planu opracowania pracy dyplomowej,
- organizacja osobistego "warsztatu pracy".

Plan opracowania pracy dyplomowej zawiera podstawowe czynności /zadania/ przygotowawcze i wykonawcze dyplomanta oraz terminy ich realizacji. Przykładowy wzór planu opracowania rozprawy teoretycznej /referatu/ zawiera załącznik nr 3, a plan opracowania ćwiczenia - załącznik nr 4.
W planie opracowania pracy dyplomowej należy bezwzględnie odnotować i przestrzegać terminy nakazane w wytycznych szefa Katedry TT. Plan opracowania pracy dyplomowej, zatwierdzony przez kierownika pracy dyplomowej, staje się dokumentem obowiązującym dyplomanta.

Organizując swój warsztat pracy poczynicie następujące przedsięwzięcia :
- pobierzcie w bibliotece dwa stukartkowe /utajnione/ zeszyty formatu A-4, w których na przemian będziecie opracowywać poszczególne rozdziały lub dokumenty pracy dyplomowej /oddając kierownikowi pracy dyplomowej do wglądu część pracy dyplomowej w jednym zeszycie bez straty czasu możecie pracować nad kolejną częścią w zeszycie drugim/;
- pobierzcie i przygotujcie do pracy odpowiednie mapy, kalkę techniczną, papier milimetrowy, teczki kancelaryjne na luźne kartki z notatkami;
- za pośrednictwem kierownika grupy postarajcie się o przydzielenie pomieszczeń w Szkolnym Ośrodku Dowodzenia / w su-

terenach bloku nr 25/ do Waszej dyspozycji, gdzie w spokoju możecie pracować nad tematami dyplomowymi;

- przygotujcie w jednym z zeszytów stronę tytułową pracy dyplomowej, układ /plan/ treść tematu /rozdziały, podrozdziały itd./ oraz /na końcu zeszytu/ arkusz uzgodnień według następującego wzoru :

ARKUSZ UZGODNIEŃ

do tematu : .....

Problemy uzgodnione	Data, z kim uzgodniono, uzgodniona treść

W powyższym arkuszu dokumentuje się kontrowersyjne lub nie rozwiązane czy też nie opublikowane zagadnienia, które muszą być ujęte w pracy dyplomowej, a które mogą spotkać się z zarzutem ze strony recenzenta lub komisji egzaminacyjnej.

Problemy wymagające uzgodnienia przedstawia dyplomant. Problemy te - po skonsultowaniu z kierownikiem pracy dyplomowej - odnotowuje w arkuszu uzgodnień. Kierownik pracy dyplomowej określa instytucję lub jednostkę, w której problemy wymagające uzgodnienia mogą być rozstrzygnięte, a kierownik grupy załatwia formalności związane z wyjazdem dyplomanta na konsultację.

Jeśli dyplomant - w porozumieniu z kierownikiem pracy dyplomowej - uzna za celowe, to arkusz uzgodnień może być włączony do pracy dyplomowej.

Obowiązki oficera Katedry TT wynikające z funkcji kierownika pracy dyplomowej zawarte są w punktach od 18 do 23 instrukcji stanowiącej załącznik nr 1. Należy mieć jednak na uwadze generalną zasadę, że dyplomant /autor/ odpowiada całkowicie za opracowanie tematu pracy dyplomowej w nakazanym terminie i możliwie na najwyższym poziomie naukowym oraz techniczno-wydawniczym.

Konsekwencją tej zasady jest to, że dyplomant ma prawo nie uwzględnić uwag rzeczowych kierownika pracy dyplomowej i pozostać przy swoich rozwiązaniach lub poglądach, ale z kolei kierownik

pracy dyplomowej, z racji swojej funkcji, ma prawo odnotować tę sprawę w opinii pracy dyplomowej, co nie znaczy, że komisja zawsze zgodzi się z uwagą kierownika pracy.

Kierownik pracy dyplomowej bez żadnych ograniczeń jest z ramienia komendanta ASG WP i szefa Katedry TT egzekutorem terminowego opracowania i wydania pracy dyplomowej.

Organizatorem współpracy dyplomanta z kierownikiem pracy dyplomowej jest ten ostatni. Tym niemniej dyplomantowi przypada również inspiratorska rola w tym procesie. Wynika ona z zasady partnerstwa naukowego między dyplomantem i kierownikiem pracy dyplomowej. Odpowiedzialny i sumienny oficer - dyplomant nie pozwoli się ciągnąć i ponaglać. Sam będzie terminowo lub wyprzedzająco wykonywał zadania, inspirował współpracę, wszak o dyplomanta - w pierwszym rzędzie - sprawę chodzi. Tak więc styl wzajemnej współpracy kształtują obaj - dyplomant i kierownik pracy dyplomowej. Dobra współpraca zawsze wychodzi na korzyść autorowi pracy dyplomowej.

Obustronne przestrzeganie zaplanowanych lub minionych terminów i wykonywanie przez dyplomanta zadań na możliwie najwyższym poziomie to zapowiedź wysokiej oceny pracy dyplomowej przez komisję egzaminacyjną. Ale jak pisać teoretyczną pracę dyplomową lub ćwiczenie żeby oczekiwać takiej oceny ? Pewne wskazówki w tej sprawie wyłożymy w dalszym ciągu poradnika. Przedtem jednak poświęcimy nieco uwagi stosowanej od kilku lat w Katedrze TT z dużą korzyścią dla dyplomantów - komisyjnej kontroli zaawansowania prac dyplomowych.

V. KONTROLA ZAAWANSOWANIA PRAC DYPLOMOWYCH

Kontrola zaawansowania prac dyplomowych jest służbowym obowiązkiem kierowników prac dyplomowych oraz kierowników grup szkolnych. Tym niemniej, od kilku lat, wprowadzono w Katedrze TT komisyjną kontrolę zaawansowania prac dyplomowych. Ta metoda kontroli znacznie poniosła poziom prac dyplomowych. Komisyjną kontrolę przeprowadza się jednorazowo, w miesiącu styczniu. W skład komisji wchodzi szef Katedry TT, jego zastępcy, kierownik zespołu, kierownik grupy szkolnej i kierownik danej pracy dyplomowej. Termin kontroli określa szef Katedry TT, a kolejność / indywidualnie kontrolowanych dyplomantów/ opracowuje kierownik grupy w porozumieniu ze starszym grupy szkolnej.
Czas trwania kontroli zależy od odpowiedzi dyplomanta na zadawane mu pytania. Zdarzało się w ubiegłych latach, że dyplomant nie udzielił pozytywnych odpowiedzi i wyjaśnień na zadawane mu pytania, tak iż komisja zmuszona była wyznaczyć drugi termin kontroli z poleceniem przemyślenia wynikłych wątpliwości, usunięcia błędów koncepcyjnych pod względem rzeczowym lub metodycznym oraz wykonania planowych a zaległych zadań.

Do komisyjnej kontroli Waszej pracy dyplomowej radzimy przygotować się według niżej podanych tez :

A. <u>W zakresie ćwiczenia :</u>

1. Na bieżąco realizować plan opracowania pracy dyplomowej i plan ten / w czasie kontroli/ przedłożyć komisji wraz z wytycznymi do pracy i opracowanymi materiałami.

2. Znać dokładnie wytyczne szefa Katedry T.T. do Waszej pracy dyplomowej, umieć potwierdzić realizację tych wytycznych w opracowanej już części pracy dyplomowej i posiadać koncepcję ich dalszego realizowania.

3. W myśli przewodniej ćwiczenia posiadać i umieć zreferować:
a/ cele ćwiczenia i cele poszczególnych etapów ćwiczenia /zajęć w ćwiczeniu grupowym/;
b/ zagadnienia szkoleniowe ćwiczenia i zagadnienia poszczególnych etapów /tematy zajęć w ćwiczeniu grupowym/;
c/ Strukturę ćwiczenia, tj.:
- ilość szczebli ćwiczących i ich skład ilościowy oraz funkcyjny;

- skład kierownictwa ćwiczenia i podgrywki za szczebel nadrzędny i podległy;
- skład grupy rozjemczo-badawczej;
- czas trwania ćwiczenia i poszczególnych jego etapów;

W ćwiczeniu grupowym : podział ćwiczenia na zajęcia i czas ich trwania oraz któ będzie prowadził poszczególne zajęcia.

d/ Warunki ćwiczenia :
- operacyjno-taktyczne i tyłowe oraz terenowe i klimatyczne. W tej sprawie przedłożyć komisji mapę z tłem taktyczno-operacyjnym i tyłowym, przygotować się do zreferowania opracowanego tła, zwracając szczególną uwagę na związek tła z: wytycznymi do pracy dyplomowej, złożoną ilością etapów ćwiczenia, ich celami i zagadnieniami szkoleniowymi. W ćwiczeniach grupowych wyeksponować w swoim referacie związek tła z ilością, tematyką i celami poszczególnych zajęć.

e/ Szczególne zagadnienia /problemy/, które zamierzacie w ćwiczeniu zawrzeć, a które nastręczą ćwiczącym trudności w ich rozwiązaniu i które Wy, jako dyplomanci, zamierzacie wyeksponować w swoim autorskim referacie podczas obrony pracy dyplomowej przed komisją organizacyjną.

3. Przygotowując się do kontroli przemyśleć przebieg ćwiczenia, tj. kiedy i w jaki sposób ćwiczący otrzymają założenia ? co będzie ich zadaniem /do czego mają być gotowi/ ? czym się ćwiczenie rozpocznie, a czym zakończy ? w jaki sposób kierownictwo ćwiczenia będzie egzekwować cele ćwiczenia itp.?

4. Na kontrolę zabierzecie ze sobą i przedłożycie komisji, między innymi, dokumentami ćwiczenia, wykaz bibliografii Waszego tematu dyplomowego.

5. Przygotujcie sobie na piśmie i na zakończenie kontroli przedstawcie komisji trudności na jakie napotykacie, z prośbą o radę i pomoc. Mogą to być przykładowo sprawy związane z brakiem określonych danych /informacji/ i trudnościami ich zdobycia, trudności wynikające z braku umiejętności rozwiązania jakiegoś problemu, potrzeby materiałowe i techniczne /mapy, papier, urządzenia liczące, EMC itp./, brak lokalowych warunków do pracy i inne.

6. Uwagi krytyczne przyjmijcie jako życzliwość i pomoc komisji, notujcie i pytajcie, pamiętając, że jest to najlepsza forma pomocy oraz okazja do odblokowania ewentualnych zahamowań w tempie pracy nad tematem.

B. W zakresie rozprawy teoretycznej /referat/

1. Wyżej podane tezy, w punktach: 1,2 oraz 4,5 i 6 odnoszą się również i do tematu teoretycznego /referatu/.

2. Przygotowując się do kontroli jeszcze raz zbadajcie układ /plan/ treści tematu, zwracając szczególną uwagę na :

a/ czy poszczególne rozdziały są poprawnie sformułowane i czy wyczerpują treść tematu ?

b/ czy poszczególne rozdziały są logicznie wyłączne, tj. czy czasem któryś z rozdziałów nie jest częścią innego rozdziału ?
czy nie naruszono struktury wewnętrznej tematu, tj.czy rozdziały występują w rzeczowej, właściwej kolejności, a więc czy każdy rozdział następny jest logicznym i rzeczowym następstwem poprzedniego rozdziału ?

c/ które z rozdziałów są zasadnicze, a które pomocnicze i czy nie zachodzi obawa naruszenia proporcji objętościowej między zasadniczymi i pomocniczymi rozdziałami ? /pomocnicze rozdziały występują zawsze na początku układu i spełniają rolę przedstawienia wąrunków i ograniczeń jakich dotyczy temat lub pokazania miejsca tematu w strukturze szerszego tematu, a także historyczny rozwój i tendencje rozwojowe danej sprawy/.

d/ Jakie treści zamierzacie opracować w poszczególnych rozdziałach ? Jeżeli posiadacie rozwinięte tezy tematu pracy dyplomowej, to posiadacie odpowiedź na to pytanie, a jeśli nie - to przygotujcie sobie tezy skrócone, tj. punkty i podpunkty poszczególnych rozdziałów;

e/ Jakie problemy zamierzacie przedstawić w swojej pracy, ich sformułowanie na piśmie i spos-ób rozwiązania.

3. Wykonajcie i przedstawcie komisji kontrolującej wszystkie podstawowe schematy do całej pracy oraz tekst opracowanych do tego czasu rozdziałów.

Stwierdzone podczas komisyjnej kontroli uwagi można podzielić na dwie grupy :

- pierwsza - dotyczy tej części pracy dyplomowej, która została już wykonana i
- druga - dotyczy dalszej, jeszcze nie wykonanej części pracy dyplomowej.

Uwagi grupy pierwszej należy niezwłocznie uwzględnić, dokonując odpowiednich poprawek i ewentualnych zmian w opracowanej części pracy dyplomowej, a uwagi grupy drugiej należy uwzględniać w toku dalszej pracy nad tematem. Dobrze jest w tej sprawie porozumieć się z kierownikiem pracy dyplomowej.

VI. ORGANIZACJA ZAKONCZENIA I WYDANIA PRACY DYPLOMOWEJ

W dotychczasowych planach studiów w ASG WP, miesiąc kwiecień, dla rocznika dyplomowego, jest przeznaczony na dokończenie prac dyplomowych. W związku z tym w zasadzie nie planuje się żadnych zajęć. Dyplomanci intensywnie pracują nad zakończeniem prac dyplomowych.

Zakończenie pracy dyplomowej w terminie określonym w wytycznych szefa Katedry TT /zwykle do 30.04/ oznacza, że dyplomant jest zobowiązany do tego terminu zakończyć pracę dyplomową w ostatecznej redakcji /gotowej do druku/ i przedstawić ją kierownikowi pracy dyplomowej do podpisu, bez którego Wydział Wydawniczy ASG WP nie przyjmie jej do druku.

Wielu dyplomantów błędnie uważa, że jeżeli praca dyplomowa została napisana, w pierwszej redakcji, to zadanie zostało wykonane i termin dotrzymany. Pierwszą redakcję całej pracy dyplomowej radzimy zakończyć do połowy kwietnia i oddać w całości kierownikowi pracy dyplomowej do przeczytania, na co potrzeba średnio około tygodnia czasu, a ostatni tydzień kwietnia przeznaczyć na dokonanie poprawek i sporządzenie ostatecznej redakcji. Przy takim rozliczeniu czasu uniknięcie niepotrzebnego pośpiechu i nerwowego napięcia co zawsze niekorzystnie odbija się na poziomie pracy dyplomowej.

Radzimy Wam również upewnić się, czy czasem kierownik pracy dyplomowej na przełomie kwietnia i maja nie zamierza wyjechać na urlop, w podróż służbową lub na ćwiczenia poza ASG. Utrudniłoby to Wam terminowe oddanie pracy do druku. Jeśli kierownik pracy dyplomowej będzie w tym czasie nieobecny, to obowiązany jest sprawę załatwić tak, żeby Wam nie hamować pracy i nie narażać Was na ewentualne konsekwencje służbowe.

Techniczne wymogi, w stosunku do brudnopisów prac dyplomowych określone przez Oddział Szkolenia ASG WP, zawiera załącznik nr 5.

Wskazówek tych należy przestrzegać, gdyż w przeciwnym wypadku Wydział Wydawniczy ma prawo nie przyjąć pracy dyplomowej do druku.

Przepisaną pracę dyplomową przez autora i kierownika pracy dyplomowej osobiście oddajecie do kancelarii Wydziału Wydawniczego, który przystępuje do drukowania prac dyplomowych w kolejności ich zarejestrowania.

Prace dyplomowe w ASG mogą być drukowane :
- w Wydziale Wydawniczym;
- przez maszynistki poszczególnych katedr, na podstawie planu Wydziału Wydawniczego;
- w innych miejscach /np. w jednostce wojskowej/ za zezwoleniem szefa Katedry TT i przy spełnianiu warunków zachowania tajemnicy wojskowej.

Niezależnie od tego gdzie praca dyplomowa będzie drukowana, to zawsze musi być zarejestrowana w kancelarii Wydziału Wydawniczego. Jest to forma sprawowania kontroli przez Oddział Szkolenia ASG w zakresie terminowości opracowania prac dyplomowych.

Korekta pracy dyplomowej po maszynie należy do autora. Wszystkie błędy maszynowe powinna poprawić maszynista pisząca Waszą pracę.

Prace dyplomowe drukowane poza Wydziałem Wydawniczym należy oddawać do tego wydziału dla jednolitej oprawy.

Prace dyplomowe wydaje się w tylu egzemplarzach ile określają wytyczne szefa Katedry TT, tj.:
- tematy zaproponowane przez Katedrę TT - w 2 egzemplarzach;
- tematy zlecone przez instytucje centralne i dowództwa OW - w 3 egzemplarzach;

Oprócz wydania tekstu pracy dyplomowej Wydział Wydawniczy ASG WP wykonuje jeden schemat /w dużym formacie/ do obrony pracy, wg projektu dyplomanta. Mapy do ćwiczeń wykonuje sam dyplomant. Do pierwszego egzemplarza pracy dyplomowej należy wykonać komplet map z maksymalną starannością. Do drugiego egzemplarza załącza mapy brudnopisy robocze, a do trzeciego egzamplarza /na temat zlecony/załącza się treść sytuacji na kalce technicznej i komplet czystych sklejonych map.

Podczas drukowania prac każdy kierownik pracy dyplomowej opracowuje opinię pracy dyplomowej na druku - jak załącznik nr 6.

Każdy dyplomant swoją pracę dyplomową podpisuje na pierwszej stronie, a obok nazwiska autora składa podpis kierownik pracy dyplomowej.

W dalszym ciągu kierownik pracy dyplomowej organizuje przedłożenie pracy dyplomowej /już zarejestrowanej/ szefowi Katedry TT do podpisu stwierdzającego dopuszczenie do jej obrony. Szef Katedry TT czyni to /w obecności autora i kierownika pracy dyplomowej/ po przeglądnięciu pracy i przeczytaniu opinii pracy

dyplomowej wystawionej przez kierownika.

Z kolei prace dyplomowe zostają skierowane przez Oddział Szkolenia ASG WP do określonych instytucji centralnych /Głównego Kwatermistrzostwa WP i Inspektoratu Techniki / celem wystawienia jednej recenzji i przesłania jej do wykorzystania w ASG WP.

Przygotowanie obrony i jej przebieg zostaną przedstawione w ostatnim punkcie poradnika.

VII. NIEKTÓRE ZASADY OPRACOWANIA ĆWICZENIA JAKO PRACY DYPLOMOWEJ

Po osobistej, a następnie wspólnej z kierownikiem pracy dyplomowej analizie tematu ćwiczenia i ustaleń zawartych w wytycznych szefa Katedry TT należy niezwłocznie przystąpić do wykonania konkretnych zagadnień tematu. Kolejność opracowywania ćwiczenia jest następująca :

- myśl przewodnia ćwiczenia,
- rozkaz organizacyjny,
- założenia, tezy do dyskusji /jeśli taką teoretyczną wstawkę w ćwiczeniu nakazano/,
- plan przeprowadzenia ćwiczenia lub opracowanie metodyczne ćwiczenia,
- plan omówienia ćwiczenia i teoretyczna część tematu ćwiczenia.

Treść powyższych dokumentów oraz sposoby ich opracowania przedstawi[a] płk dypl. R.SIELECKI w skrypcie pt.: "Wprowadzenie do metodyki szkolenia taktyczno-operacyjnego oficerów sztabów i wojsk", wyd. ASG WP Warszawa 1969 r., str.32-68 /nr biblioteczny 014337/. Dla zaznajomienia się z formą poszczególnych dokumentów ćwiczenia można korzystać z prac dyplomowych /na zbliżone tematy/ znajdujących się w Archiwum Biblioteki Głównej ASG WP. Dla uzyskania tych prac zwracajcie się do swoich kierowników prac dyplomowych, którzy mają prawo wydać Wam pisemne zezwolenia, na podstawie którego uzyskacie w Archiwum żądaną pracę.

Sposoby opracowania poszczególnych dokumentów ćwiczenia i ich treści, zawarte w poprzednio podanym skrypcie płka SIELECKIEGO, odnoszą się głównie do tematów z taktyki ogólnej i sztuki operacyjnej. W odniesieniu do ćwiczeń na tematy tyłowe chcemy Wam w dalszym ciągu poradnika podać pewne właściwości i uzupełnienia, a nawet uchronić Was od często popełnianych przez dyplomantów błędów.

Myśl przewodnia ćwiczenia tyłowego

Myśl przewodnia ćwiczenia składa się z części tekstowej i tła taktycznego /taktyczno-operacyjnego/ i tyłowego na mapie.

A. Tekstowa /opisowa/ część myśli przewodniej zawiera :

1. Temat ćwiczenia
2. Cele szkoleniowe

3. Czas trwania ćwiczenia
4. Miejsce lub rejon przeprowadzenia ćwiczenia
5. Rodzaj ćwiczenia
6. Zagadnienia szkoleniowe ćwiczenia
7. Podział ćwiczenia na etapy /zajęcia w ćwiczeniach grupowych/
8. Organizacyjna struktura ćwiczenia
9. Skład stron
10. Taktyczne /operacyjne/ warunki ćwiczenia
11. Tyłowe warunki ćwiczenia
12. Metodyczny zamiar przeprowadzenia ćwiczenia.

ad.1-5. Zagadnienia tekstowej myśli przewodniej wymienione w punktach od 1 do 5 nie nastręczają dyplomantom żadnych trudności, bowiem są one określone w wytycznych do pracy dyplomowej.

ad.6. Przy formułowaniu zagadnień szkoleniowych dyplomanci popełniają często błąd polegający na tym, że redagują zagadnienia w sposób niemożliwy do realizacji w danym rodzaju ćwiczenia. W ćwiczeniach grupowych, treningach sztabowych, ćwiczeniach dowódczo-sztabowych na mapach i szkieletowych w terenie, a więc w ćwiczeniach bez udziału wojsk niemożliwe jest zrealizowanie zagadnień szkoleniowych zredagowanych, np. tak: "przegrupowanie jednostek tyłowych do rejonu wyjściowego" lub "dowóz amunicji artyleryjskiej na SO artylerii", albo też "ewakuacji uszkodzonego sprzętu technicznego"itp. Tak napisane zagadnienia szkoleniowe można zrealizować tylko na ćwiczeniach z udziałem wojsk i tyłów, a na wszystkich innych ćwiczeniach organizuje się przegrupowanie jednostek tyłowych, organizuje się dowóz, organizuje się ewakuację itd. i w tym sensie należy formułować zagadnienia szkoleniowe.

W ćwiczeniach z udziałem wojsk i tyłów, w których będzie realne przegrupowanie jednostek tyłowych , realny dowóz, ewakuacja itp. nie trzeba redagować zagadnień szkoleniowych z dodaniem pojęcia "organizacja", bowiem jest to oczywiste, że przegrupowanie, dowóz, ewakuacja itp. przedsięwzięcia zabezpieczenia tyłowego muszą być poprzedzone organizacją i muszą być kierowane w toku realizacji.

Właściwie formułowane zagadnienie szkoleniowe bardzo ułatwia sformułowanie celów ogólnych danego ćwiczenia i celów jego poszczególnych etapów lub zajęć. Ułatwienie to polega na tym, że treść zagadnienia szkoleniowego poprzedzamy zamierzeniem dydaktycznym w odniesieniu do szkolonych lub zamierzeniem badawczym w odniesieniu do całości albo części ćwiczenia. Zamierzenia dydaktyczne formułujemy pojęciami: zapoznać, nauczyć, doskonalić, zgrywać, sprawdzić, zbadać itp.

P r z y k ł a d :
- zagadnienie szkoleniowe: "organizacja przegrupowania jednostek tyłowych",
- cel: "Nauczyć ćwiczących sposobu organizacji przegrupowania jednostek tyłowych".

ad.7. Podział ćwiczenia na etapy lub w ćwiczeniu grupowym - na zajęcia jest rezultatem analizy tematu ćwiczenia. Etapy ćwiczenia, wyodrębnienia się wg kryterium celów oraz czasu trwania kolejno następującego działania wojsk i tyłów. Tematy poszczególnych etapów mogą obejmować takie kolejne działanie wojsk i tyłów, jak :

1 - mobilizacyjne rozwinięcie wojsk i tyłów,
2 - przegrupowanie wojsk i tyłów do rejonów wyjściowych,
3 - organizacja działania bojowego i odtworzenia gotowości bojowej,
4 - kierowanie zabezpieczeniem tyłowym podczas wykonania zadania bliższego itp.

W ćwiczeniu grupowym tematom etapów ćwiczenia odpowiadają tematy poszczególnych zajęć.

ad.8. Podział ćwiczenia na etapy, określenie ich tematów i zagadnień szkoleniowych /w ćwiczeniu grupowym - tematów zajęć/ oraz ustalenie czasu ich trwania wyraża tematyczną i czasową strukturę ćwiczenia. Niezależnie od tego, przygotowując ćwiczenie należy opracować organizacyjną strukturę ćwiczenia. Organizacyjna struktura ćwiczenia jest najbardziej przejrzysta wówczas, gdy wykonana jest w formie schematu blokowego.
Wzór takiego schematu zawiera załącznik nr 5.

ad.9. Opracowując w myśli przewodniej skład stron należy wymienić skład własnych wojsk przyjętych do ćwiczenia oraz jednostek tyłowych z podaniem ich numerów i %% ukompleto-

wania, a także wymienić wojska przeciwnika działające w pasie działania wojsk własnych. Pewne informacje w tej sprawie zawierają wytyczne do pracy dyplomowej.

ad.10. Taktyczne /operacyjne/ warunki ćwiczenia jest najłatwiej i najskuteczniej opracowywać jednocześnie z tłem taktyczno-operacyjnym na mapie, która powinna stanowić załącznik do tego punktu myśli przewodniej.
Taktyczno-operacyjne warunki ćwiczenia powinny zawierać opis następujących zagadnień :
- zamiar przeciwnika /zachodnich/,
- zamiar wschodnich.
Dyplomanci, autorzy ćwiczeń tyłowych, wzorując się na liniowych autorach ćwiczeń mają tendencję do szerokiego opisywania zamiaru strony „zachodniej" i strony "wschodniej", zapominając o tym, że uzupełnieniem tekstu w tych sprawach jest mapa z tłem taktyczno-operacyjnym. Jest to tendencja, w wypadku ćwiczeń tyłowych, niesłuszna. Przy opracowaniu tych zagadnień należy mieć zawsze na uwadze pytanie : czy to jest dla danego ćwiczenia konieczne ? a jeśli tak, to w jakim rozmiarze i stopniu szczegółowości ? Zamiar "zachodnich" i zamiar "wschodnich" powinny być opracowane w takim stopniu ogólności żeby - wraz z tłem taktycznym /operacyjnym/ na mapie - pozwolił na opracowanie pierwszych dwóch punktów założenia dla ćwiczących.

ad.11. Tyłowe warunki ćwiczenia są zagadnieniem nie uwzględnianym w przedmiotowej literaturze, ale - jak wykazuje doświadczenie - celowym w myśli przewodniej ćwiczenia tyłowego. W punkcie tym można krótko opisać następujące zagadnienia :
a) - stan ukompletowania i położenie wyjściowe jednostek tyłowych wojsk ćwiczących, jako uzupełnienie treści tła taktyczno-operacyjnego i tyłowego;
b) - stan zapasów środków materiałowych w jednostkach wojskowych, zapełnienie punktów medycznych porażonymi oraz stan funduszu remontowego techniki bojowej;
- stan i możliwości /materiałowe, przewozowe, ewakuacyjno-remontowe i ewakuacyjno-lecznicze/ jednostek tyłowych;

- zakres i organizacja zabezpieczenia tyłowego wojsk ćwiczących przez szczebel nadrzędny;
- szczególne zagadnienia /problemy/ do rozwiązania przez ćwiczących w poszczególnych dniach ćwiczenia, warunki ich wystąpienia i oczekiwana koncepcja rozwiązania. Zagadnienie to powinno mieć związek z celami i zagadnieniami szkoleniowymi ćwiczenia oraz z taktyczno-operacyjnymi i tyłowymi warunkami ćwiczenia. Ta ostatnia sprawa jest bardzo ważna, gdyż jest to sposób zdobywania umiejętności opracowywania interesujących ćwiczeń i o tego rodzaju sprawy pyta z zasady komisja egzaminacyjna, jeśli nie przedstawicie tych problemów w autorskim referacie podczas obrony pracy dyplomowej.

Opracowanie tyłowych warunków ćwiczenia w myśli przewodniej bardzo Wam ułatwi opracowanie założeń ćwiczących zespołów.

ad.12. Doświadczenie wskazuje również na potrzebę opracowywania w myśli przewodniej metodycznego zamiaru przeprowadzenia ćwiczenia.

W metodycznym zamiarze przeprowadzenia ćwiczenia celowo jest opracować niżej wymienione zagadnienia /np. do ćwiczenia dowódczo-sztabowego na mapach/:

a/ organizacja rozpoczęcia ćwiczenia, a w tym :
- kiedy i gdzie ćwiczący meldują przybycie na ćwiczenie,
- kiedy i gdzie ćwiczący otrzymają materiały do ćwiczenia /mapy, założenia i inne/,
- kto i kiedy przekaże ćwiczącym pomieszczenia i sprzęt do ćwiczenia,
- kto i kiedy przeprowadzi instruktaż z grupą rozjemczo-badawczą,
- kto i kiedy ureguluje sprawy bytowe i administracyjne ćwiczących,
- o której godzinie i jakim przedsięwzięciem rozpocznie się ćwiczenie itp. zagadnienia;

b/ Organizacja przebiegu i zakończenia ćwiczenia, tj.:
- harmonogram przeprowadzenia ćwiczenia /ramowy plan przeprowadzenia ćwiczenia/, które mogą być opracowane wg wzorów, załącznik nr 8 i nr 9/ harmonogram przeprowadzenia ćwiczenia celowo jest drukować w większej ilości egzemplarzy dla wydania go określonym oficerom kierownictwa ćwiczenia/,

- wykorzystanie EMC jeśli jest to związane z tematem i istnieją ku temu możliwości /inne sprawy związane z tym zagadnieniem ujmuje się w planach przeprowadzenia i omówienia ćwiczenia/

B. Taktyczno-operacyjne tło ćwiczenia składa się zwykle z położenia wyjściowego stron, zamiaru dowódcy szczebla nadrzędnego, decyzji dowódcy najwyższego spośród szczebli ćwiczących i zarysu dynamiki walki. Tło ćwiczenia tyłowego opracowuje się na jednej lub dwóch mapach o odpowiedniej skali szczebla organizacyjnego wojsk.

W wypadku opracowywania tła ćwiczenia tyłowego na dwóch mapach mogą one zawierać treść :

- pierwsza - położenie wyjściowe i zamiar stron wojsk o jeden szczebel wyżej w stosunku do ćwiczącego szczebla, na mapie w skali 1:200.000;
- druga - decyzja dowódcy z odpowiadającą temu organizacją tyłów oraz zarysem dynamiki, na mapie w skali 1:100.000.

Sprawę tła ćwiczenia regulują wytyczne do pracy dyplomowej i wg nich należy opracować ilość i treść map.

Dyplomanci kursu tyłów przeważnie opracowują zbyt szerokie tło taktyczno-operacyjne ćwiczenia, szczególnie jeśli ćwiczenie dotyczy jednos-tek tyłowych.

Mapy tła taktycznego lub operacyjnego do ćwiczenia tyłowego powinny zawierać tylko treści ograniczone do rzeczywistych potrzeb niezbędnych dla realizacji zagadnień szkoleniowych i osiągnięcia celów ćwiczenia.

Więcej staranności i dokładności radzimy wykazywać w opracowaniu położenia wyjściowego wojsk, a szczególnie położeniu jednostek tyłowych szczebla ćwiczącego, szczebli podległych i szczebla nadrzędnego. Na mapie tła należy przedstawić rejony zniszczeń i skażeń terenu, rejony zastrzeżone oraz rejony zagrożone przez dywersję lub desanty przeciwnika.

Opracowanie tła ćwiczenia na mapie, a szczególnie zamiaru stron nastręcza dyplomantom poważne trudności, wynikające - jak sądzę - z braku umiejętności i doświadczenia oraz braku zdecydowania i zbytniego ulegania różnym "doradcom".

W czasie studiów mieliście wiele okazji do oglądania

i opracowywania różnych map decyzji, planów itp., ale zawsze była to kontynuacja tego, co już na mapie lub w założeniu było, albo co pod kierownictwem wykładowcy opracowaliście sami podczas zajęć. Niewiele mieliście okazji do opracowywania ćwiczeń " od pierwszej kreski" na mapie. Mając na względzie ewentualne trudności proponujemy Wam położenie wyjściowe i zamiar stron opracowywać metodą „GePeO" /głowa, papier, ołówek/.

Metoda ta polega na tym, że na kawałku czystego papieru rysuje się takie graficzne kompozycje sytuacji wojsk i tyłów, które mogą wystąpić w walce, a jednocześnie będą stwarzały odpowiednie warunki /taktyczne, tyłowe i terenowe/ do realizacji założonych zagadnień szkoleniowych, w tym również zagadnień problemowych. Przy tej metodzie celowo jest, przed komponowaniem położenia wyjściowego i zamiaru stron, narysować na kartce ważne / z punktu widzenia działań bojowych/ elementy terenu, jak przeszkody wodne, masywy leśne, bagna lub pasma gór, granice państwowe, wybrzeże morskie itp., odwzorowując je z mapy w rejonie nakazanego umiejscowienia tła ćwiczenia. Pomocnicza kartka może być nawet formatu A-4. Stosując tę metodę nie jedną kartkę zakreślicie i nie jeden wariant tła na nich powstanie, zanim zdecydujecie się na ten najlepszy.

Z kolei wybraną kompozycję tła ćwiczenia należy przerysować na kalkę techniczną uwzględniając w pełni ukształtowanie i pokrycie terenu. Tak opracowane położenie wyjściowe i zamiar stron celowo jest przedstawić wykładowcy przedmiotu sztuki operacyjnej do wyrażenia opinii i uzyskania uwag. Po ewentualnych zmianach przerysować treść tła z kalki technicznej na mapę i dopiero przedłożyć kierownikowi pracy dyplomowej do akceptacji.

Przedstawiona pokrótce metoda pozwoli Wam na najszybsze opracowanie właściwego tła ćwiczenia bez niszczenia map.

Rozkaz organizacyjny ma na celu uregulowanie wszystkich spraw związanych z organizacją i przebiegiem każdego rodzaju ćwiczenia. Rozkaz organizacyjny w zależności od rodzaju ćwiczenia może określać:

- kiedy, gdzie i na jaki temat odbędzie się ćwiczenie;
- rodzaj ćwiczenia;
- skład ćwiczących wojsk i jednostek tyłowych /dowódców, sztabów tyłowych organów dowodzenia/;

- skład kierownictwa i aparatu rozjemczo-badawczego;
- skład pozoracji porażonych, funduszu remontowego, grup dywersyjnych na tyłach itp.;
- siły i środki zabezpieczenia ćwiczenia pod względem politycznym, materiałowym, medycznym, technicznym, transportowym, łączności, uzbrojenia, warunków bytowych, tajemnicy wojskowej, porządku wojskowego, dyscypliny i bezpieczeństwa;
- skład, termin i miejsce przybycia /odbioru/ środków wzmocnienia;
- przedsięwzięcia przygotowawcze do ćwiczenia kierownictwa i ćwiczących;
- termin i forma meldowania wyników ćwiczenia.

Rozkaz organizacyjny ćwiczenia zwykle będzie zawierać treść wyrażoną w tekście i załącznikach.
Opracowanie rozkazu organizacyjnego należy do autora ćwiczenia, a wydaje rozkaz dowódca szczebla dowodzenia organizującego ćwiczenie. Rozkaz musi być możliwie krótki, jasny i zredagowany w trybie rozkazującym.

Założenia do ćwiczenia tyłowego opracowuje się na podstawie myśli przewodniej. Układ założenia do ćwiczenia tyłowego jest taki, jak do ćwiczeń wojsk /sztabów/ liniowych z tą różnicą, że:

a/ Położenie ogólne i zadanie bojowe ćwiczącego szczebla opisuje się krótko i zwięźle, bez wdawania się w szczegóły.

b/ Decyzję bojową /operacyjną/ dowódcy ujmuje się w zakresie niezbędnym do stworzenia podstawy do ćwiczenia tyłowego. Decyzję dowódcy w założeniu opracowuje się w formie tekstowej i w formie graficznej na kalce technicznej lub na mapie stanowiącej załącznik do założenia.

c/ Tyłową sytuację wyjściową opracowuje się na tyle szczegółowo aby ćwiczący dysponowali niezbędnymi informacjami do realizacji zagadnień szkoleniowych pierwszego etapu ćwiczenia /pierwszego zajęcia w ćwiczeniu grupowym/. W założeniach do ćwiczeń wieloszczeblowych należy opracowywać założenia zróżnicowane pod względem treści dla każdego szczebla ćwiczącego oraz każdej jego jednostki liniowej i tyłowej. W założeniu dla szczebla wyższego nie należy ujmować pełnych informacji o stanie zabezpieczenia tyłowego szczebli podległych. Takie ujęcie założenia zmusza ćwiczący szczebel wyższy do zebrania niezbędnych informacji od szczebli podległych już

na początku ćwiczenia. Tyłową sytuację wyjściową w założeniu można opracować według układu codziennego meldunku /sprawozdania/ o stanie tyłów.

d/ Zakres i organizacja zabezpieczenia tyłowego przez szczebel nadrzędny /nie ćwiczący/ opracowuje się w zależności od szczebla ćwiczącego w formie dyrektywy, rozkazu lub zarządzenia tyłowego i tylko dla najwyższego spośród ćwiczących szczebli organizacyjnych wojsk i tyłów, bowiem uregulowanie tych spraw dla niższych szczebli ćwiczących jest jednym z celów ćwiczenia.

e/ Wiadomości dodatkowe opracowuje się w założeniu wg potrzeb. Zwykle to są takie informacje, które nie pasowały do formy w/w części założenia, a które są dla ćwiczących niezbędne. Zarówno tyłową sytuację wyjściową jak i dyrektywę, rozkaz lub zarządzenie tyłowe odgórne a także wiadomości dodatkowe należy komponować przy uwzględnianiu wymogów formularzy danych zmiennych /i stałych/ do odpowiednich programów na EMC, oczywiście jeśli w ćwiczeniu zakłada się wykorzystanie komputera.

f/ Zadania dla ćwiczących, jako ostatnia część założenia, określają co ćwiczący powinni wykonać przed rozpoczęciem ćwiczenia i do czego powinni być gotowi w pierwszym etapie ćwiczenia lub na pierwszym zajęciu ćwiczenia grupowego.

W ćwiczeniu możliwa jest, zgodnie z myślą przewodnią, zmiana zadania wojsk szczebla ćwiczącego, a nawet zmiana charakteru działań bojowych /operacyjnych/. Przy takiej koncepcji ćwiczenia autor /dyplomant/ zobowiązany jest opracować dodatkowe założenie lub tylko decyzję do działań dowódcy najwyższego szczebla ćwiczącego oraz rozkaz tyłowy szczebla nadrzędnego, niećwiczącego.

Wraz z założeniem do ćwiczeń z dyskusją teoretyczną należy przygotować i przekazać ćwiczącym tezy do dyskusji. Należy również ustalić czas i miejsce jej prowadzenia oraz kto bierze udział i kto prowadzi dyskusję.

Założenia do ćwiczenia i ewentualne tezy do dyskusji opracowuje się jako załączniki do planu przeprowadzenia ćwiczenia, a ponadto egzemplarze luźne w takiej ilości, jakiej wymaga skład ćwiczących.

Plan przeprowadzenia ćwiczenia i opracowanie metodyczne

Plan przeprowadzenia ćwiczenia jest dokumentem określającym sposób przeprowadzenia ćwiczenia i czynności kierownictwa oraz ćwiczących.

Jeśli w dokumentach ćwiczenia opracowano tekstową myśl przewodnią, to plan przeprowadzenia ćwiczenia opracowuje się w formie tabeli, w której zawiera się następującą treść:

- nazwę etapu ćwiczenia /numer programowy lub w wojskach kryptonim/;
- czas astronomiczny i operacyjny;
- cele szkoleniowe etapu;
- zagadnienia szkoleniowe etapu;
- działanie strony "zachodniej";
- działanie poszczególnych szczebli ćwiczących z mapą zarysu dynamiki jako załącznikiem;
- czynności zespołów podgrywających z informacjami do przekazywania ćwiczącym. Zagadnienie to może być również opracowane w formie oddzielnego planu podawania wiadomości, stanowiącego załącznik do planu przeprowadzenia ćwiczenia;
- czynności kierownictwa i grup rozjemczo-badawczych ćwiczenia; również program badań i wzór sprawozdania grupy rozjemczo-badawczej może stanowić załącznik do planu przeprowadzenia ćwiczenia.

W planie przeprowadzenia ćwiczenia nie podaje się w zasadzie oczekiwanych rozwiązań ćwiczących zespołów, ~~rozwiązania~~ rozwiązania t.zw. "autorskie" mogą być załączone do planu przeprowadzenia ćwiczenia, ale tylko dotyczące problemowych zagadnień szkoleniowych.

W ćwiczeniu grupowym rolę planu przeprowadzenia ćwiczenia spełnia opracowanie metodyczne.

Opracowanie metodyczne ćwiczenia grupowego, oprócz myśli przewodniej, powinno zawierać opracowanie metodyczne każdego zajęcia.

W opracowaniu metodycznym każdego zajęcia ujmuje się :

- temat zajęcia;
- cele szkoleniowe;
- czas trwania zajęcia;
- miejsce przeprowadzenia zajęcia;
- metoda przeprowadzenia zajęcia;

- nazwisko prowadzącego zajęcia /w szkołach wojskowych załatwia do rozkład zajęć/;
- zagadnienia szkoleniowe i podział czasu;
- pomoce szkoleniowe, w tym i numer założenia;
- wskazówki organizacyjno-metodyczne przebiegu zajęcia;
- oczekiwane rozwiązanie tematu zajęcia;
- podsumowanie zajęcia i zadanie do zajęcia następnego.

Plan omówienia i teoretyczna część tematu ćwiczenia

Plan omówienia ćwiczenia należy do dokumentów organizacyjno-metodycznych ćwiczenia i w pracy dyplomowej należy go wykonać jako załącznik do planu przeprowadzenia ćwiczenia.

W planie omówienia ćwiczenia należy opracować zagadnienia: z kim się prowadzi omówienie /może być więcej jak jedna grupa/, kto, kiedy i gdzie prowadzi omówienie, kto przygotowuje oraz kto zabezpiecza omówienie.

Teoretyczną część omówienia ćwiczenia przygotowuje się jako pierwszą część referatu wygłaszanego podczas omówienia ćwiczenia. Drugą część tego referatu będą stanowiły oceny, uwagi i wnioski z przebiegu ćwiczenia dostarczone przez grupę rozjemczo-badawczą.

Teoretyczną część omówienia tematu ćwiczenia w pracy dyplomowej należy wykonywać wówczas jeżeli nie ma obawy o przekroczenie limitu stron oraz jeżeli ~~xxxkax~~ nakaz taki zawierają wytyczne do pracy dyplomowej.

Pewne wskazówki odnośnie sposobu opracowania teoretycznej części omówienia ćwiczenia znajdziecie w punkcie poradnika, traktującym o zasadach przygotowania teoretycznej pracy dyplomowej.

W uwagach końcowych dotyczących ćwiczenia jako pracy dyplomowej chcemy mocno zaakcentować następujące sprawy :

- po pierwsze - opracowując ćwiczenie jako pracę dyplomową miejcie ciągle w polu widzenia temat i cele ćwiczenia, nakazy i ograniczenia ujęte w wytycznych do pracy dyplomowej, skład ćwiczącego zespołu oraz realne warunki przygotowania i prowadzenia ćwiczenia;
- po drugie - korzystając z zaleceń tu zawartych weźcie pod uwagę to, że traktują one przeważnie o ćwiczeniach dowódczo-sztabowych oraz o ćwiczeniach grupowych, co w wypadku opracowania innej odmiany ćwiczenia obliguje dyplomanta do twórczego korzystania z zaleceń poradnika;

- po trzecie - zawarte w poradniku wzory dokumentów organizacyjno- metodycznych ćwiczenia, ich formy i treści; traktujcie twórczo, tak aby i od tej strony Wasza praca dyplomowa zyskała na jedności.

VIII. NIEKTORE ZASADY I METODY OPRACOWANIA TEORETYCZNEJ ROZPRAWY JAKO PRACY DYPLOMOWEJ

Zasady i wskazówki odnośnie opracowania teoretycznej pracy jako pracy dyplomowej, w dość wyczerpujący sposób wyłożył płk dypl. Roman SIELECKI w materiale pomocniczym dla słuchaczy ASG p.t. : "JAK OPRACOWYWAC REFERAT ?"[1/] Materiał powyższy traktuje w zasadzie o wszystkich sprawach, które należałoby opracować w tym rozdziale poradnika. Zawarte są tam następujące zagadnienia:

1. Charakterystyka tematu referatu
2. Wykorzystanie literatury
3. Technika pisania, a w tym: język i styl, budowa referatu, opracowanie załączników, opracowanie wykazu literatury.
4. Rady uzupełniające, jak : samokrytyka autora, redagowanie tekstu, przeprowadzanie korekty autorskiej oraz w jednej osobie autor powinien relacjonować swoje myśli.

Ponadto praca zawiera w załącznikach wzór notatki bibliograficznej, zestawienie typowych błędów popełnianych przy pisaniu prac naukowych oraz przykład dziesiętno-logicznej numeracji rozdziałów i punktów stosowanej w pracach naukowych.

Uznając przedstawione przez płka SIELECKIEGO zasady i wskazówki za bardzo wartościowe i godne polecenia do przeczytania, chcemy w dalszym ciągu poradnika uzupełnić i rozwinąć niektóre z tych wskazówek. Czytanie więc w dalszym ciągu tego rodziału poradnika da zamierzoną korzyść po uprzednim przeczytaniu materiału płka SIELECKIEGO p.t.: Jak opracowywać referat ?

Ogólne metody wyrażania myśli na piśmie

Do ogólnych metod konstruowania treści tematu na piśmie można zaliczyć metody logiczne i metody organizacyjne /warsztatowe/. Ogólne metody logiczne: dedukcji i indukcji są powszech-

---

1/ Biblioteka Główna ASG WP /jawna/, numer biblioteczny S/3

nie stosowane w procesie myślenia i wyrażania myśli w mowie oraz na piśmie nawet przez mówiących i piszących, którzy nie zawsze to sobie uświadamiają.

Metoda dedukcji polega na przechodzeniu od ogółu do szczegółu, tj. od tezy /prawa, prawdy/ ogólnej do wniosków /prawd/ szczególnych.

Metoda indukcji jest odwrotnością dedukcji i polega na dochodzeniu od szczegółu do ogółu, czyli od faktów, cech, prawd szczególnych, do uogólnień czyli ogólnych tez, praw czy też wniosków.

Metody dedukcji i indukcji powinny być stosowane w sposób wyłączny, t.zn., że do określonego zagadnienia należy stosować jedną z tych metod.

Do ogólnych organizacyjnych metod opracowania tematu teoretycznego można zaliczyć metody: kompilacyjną, sprawozdawczo-opisową i metodę GePeO /skrót od: głowa, papier, ołówek/.

Metoda kompilacji[1/], polegająca na tym , że autor /kompilator/ konstruuje dzieło, którego treść zestawiona jest z ustępów innych dzieł - jest metodą stosowaną w pracach dyplomowych. Kompilacja prac dyplomowych wyraża się w tym, że dyplomanci twórczo wykorzystując treść literatury przedmiotowej, konsultacji, dyskusji oraz własnych obserwacji ćwiczeń i przemyśleń opracowują nowe treści, nierzadko mające dużą wartość naukową. Metoda ta jest trudna z technicznego /pisarskiego/ punktu widzenia, ale najbardziej dostępna z naukowo-badawczego punktu widzenia. Trudność stosowania kompilacyjnej metody polega na tym, że cudze myśli wyjęte z innego kontekstu i wyrażone w innej formie słownej należy zespolić we własnej konstrukcji strukturalnej tematu oraz wyrazić własnym językiem, tworząc nową całość poprawną pod względem logicznym i rzeczowym. Dostępność dla dyplomantów metody kompilacyjnej wynika z tego, że jako słuchacze uczelni wojskowej nie macie możliwości prowadzenia badań statystycznych, doświadczeń poligonowych, ćwiczeń eksperymentalnych itp. metod badawczych. Pozostaje więc do Waszej dyspozycji wiedza zawarta w literaturze, doświadczenie i wiedza kierownika pracy dyplomowej,

---

1/ Kompilacja /łac./ zebranie i ułożenie jednego dzieła z różnych utworów. Słownik wyrazów obcych M.ARCTA wydawnictwo S.ARCTA, Warszawa 1946 r.

kadry dydaktyczno-naukowej ASG oraz oficerów instytucji centralnych i wojsk.

Metoda sprawozdawczo-opisowa jest możliwa również do zastosowania w procesie opracowania pracy dyplomowej na niektóre tematy tyłowe. Metoda ta polega na obserwacji ćwiczeń, notowaniu mających miejsce faktów i okoliczności /warunków/ ich zaistnienia, czasu itd., a następnie na uporządkowanym opisaniu i analizie oraz podjęciu próby wyciągnięcia wniosków i uogólnień. Powstały w ten sposób tekst jest sprawozdaniem z dokonanej obserwacji /badania/. Jedna z wielu definicji rozprawy naukowo-badawczej brzmi, że: „ jest to sprawozdanie z przeprowadzonych badań". Obserwacja i opis są uznawane przez wielu znawców metodologii badań jako metody naukowo-badawczej. W tym miejscu nasuwa się pytanie: czy Wy jako słuchacze macie okazje do prowadzenia obserwacji w warunkach ASG WP ?
Wydaje się, że tak, szczególnie na tematy związane z dowodzeniem tyłami i kierowania zabezpieczeniem tyłowym wojsk. Każde bowiem ćwiczenie lub pokaz w którym uczestniczycie - prowadzone w terenie w wojskach lub salach ASG - stwarza okazję do obserwacji i twórczych refleksji. Trzeba tylko nauczyć się umiejętności korzystania z ćwiczeń również i na użytek naukowo-badawczy Umiejętność tą można zdobyć przez opracowywanie, na użytek własny, sprawozdań z ćwiczeń, w których uczestniczyliście na określonej funkcji lub w innej roli.

Metoda GePeO[1/] polega na tekstowym opracowaniu określonego tematu lub jego części /rozdziału, zagadnienia, problemu/ w oparciu o posiadaną wiedzę i umiejętność twórczego myślenia, przy posiadaniu jedynie papieru i ołówka. Metodą tą pracuje wielu ludzi, zarówno wybitnych twórców[2/], jak i ludzi o średnim przygotowaniu.

Autorzy różnych prac, którzy pracują tą metodą, w pierwszej redakcji tekstu stawiają sobie za cel "wystrzelenia" niejako z siebie myśli na papier, nie przywiązując większej uwagi do

---

1/ Autor jest świadom niedoskonałości nazwy tej metody, ale nic lepszego niż skrót pochodzący od słów:"głowa, papier, ołówek" nie zdołano wymyśleć, a metoda taka istnieje w praktyce i trzeba ją nazwać.
2/ Metodą tą, między innymi, pracują wybitni naukowcy krajów obozu socjalistycznego i państw kapitalistycznych zorganizowani w "Międzynarodowym Instytucie Stosowanej Analizy Systemów" /IIASA/ powołanego na mocy porozumienia tow. Breżniewa i eks-prezydenta USA Niksona w Moskwie w 1972 r.
Forum nr 1 /561/ z dnia 1.01.1976, str.2-3

struktury tekstu i słownego wyrazu myśli. Dopiero robiąc drugą redakcję tekstu porządkują go według określonej struktury i "szlifują" wyraz słowny.

Omawiana metoda stosowana przez ludzi wybitnych i doświadczonych autorów pozwala na opracowanie pracy naukowej o wysokim stopniu syntezy badanego zjawiska.

Praca opracowana tą metodą posiada zwykle cechy logiczności, zwięzłości i głębokości formy wyrazowej.

Metodę GePeO zaleca się i mniej doświadczonym autorom. Radzimy również i Wam o skorzystanie z tej metody do opracowania niektórych zagadnień pracy dyplomowej, szczególnie w tych przypadkach, kiedy macie wynotowanych dużo różnych treści z literatury i wypowiedzi innych osób, treści które sprawiają Wam trudności redakcyjne "wtłoczenia" ich w ramy strukturalne określonego rozdziału, zagadnienia, problemu. Przeczytajcie wtedy te wszystkie notatki, zrozumcie ich sens i związki, i odłóżcie, a następnie weźcie ołówek oraz papier i spróbujcie opracować zamierzoną treść "po swojemu", tj. według własnego rozumienia danego zagadnienia i swoim stylem pisarskim. Dla ułatwienia napiszcie sobie w punktach plan ujęcia danej kwestii i wg planu rozwijajcie myśli. Przy kolejnych redakcjach wróćcie do swoich notatek wykorzystajcie fakty, liczby oraz inne rzeczy i dokonajcie redakcyjnego wygładzenia tekstu.

Zasady i technika opracowania pracy dyplomowej w formie teoretycznej rozprawy /referatu/

Przystępując do opracowywania referatu, należy zwrócić uwagę na pewne sprawy, które w istotny sposób wpływają na jakość pracy, a mianowicie na sprawę planu referatu, technikę rozpoczęcia i pisania referatu oraz na konieczność unikania typowych błędów popełnianych przez autorów.

Plan referatu - powstaje na etapie analizy tematu. Plan referatu, zwany też układem lub spisem treści, wyraża ogólną strukturę tematu. Prace teoretyczne na tematy tyłowe budowane są wg prostej konstrukcji zawierającej przeważnie :

- wstęp - czyli wprowadzenie czytelnika do tematu;
- rys historyczny pokazujący rozwój problematyki zawartej w temacie /jeśli będzie to możliwe i konieczne/;
- rozdział/y/ przedstawiające warunki taktyczno-operacyjne i inne działania tyłów;

- rozdziały główne, odzwierciedlające istotną treść tematu;
- zakończenie, zawierające syntezę tematu i wnioski wynikające z analizy.

Technika rozpoczęcia i pisania referatu obejmuje takie najważniejsze sprawy jak: kolejność opracowania referatu, kwestię tez referatu, sposoby segregacji i wykorzystania notatek, sposoby rozwijania treści poszczególnych zagadnień oraz zasady wyrażania myśli w mowie i na piśmie.

Kolejność opracowania pracy dyplomowej w formie referatu nie jest sprawą dowolną. Zebrane doświadczenia dyplomantów kursów tyłów z lat ubiegłych wskazują, że racjonalna kolejność powinna być następująca :

1. Analiza tematu
2. Przestudiowanie literatury, sporządzenie notatek i wykazu bibliograficznego
3. Opracowanie planu strukturalnego układu/ pracy i jego zatwierdzenie przez kierownika pracy dyplomowej
4. Posortowanie notatek wg rozdziałów
5. Opracowanie schematów i tabel liczbowych do poszczególnych rozdziałów oraz opracowanie wykazu załączników
6. Opracowanie tez referatu
7. Opracowanie tekstu rozdziałów wstępnych i zasadniczych tematu
8. Opracowanie wstępu i zakończenia
9. Krytyczna korekta i stylizacja treści /druga redakcja tekstu/
10. Oddanie gotowej pracy do druku.

Tezy referatu należą do ważnych czynności metodologicznych w procesie opracowania ~~raportu~~ referatu jako pracy dyplomowej. Tezy referatu spełniają funkcję dalszego /w odniesieniu do planu referatu/ rozwinięcia struktury tematu, jego rozdziałów, podrozdziałów i ustępów, logicznego uporządkowania i wyrażenia podstawowych treści tematu.

Tezy referatu mogą być skrócone i rozwinięte.

Skrócone tezy to po prostu wypunktowane i we właściwej kolejności ułożone tytuły drobnych zagadnień należących do podrozdziałów i rozdziałów tematu. Bez skróconych tez nie sposób opracować tekstu poprawnego pod względem rzeczowym i logicznym. Skrócone tezy powinny odzwierciedlać zagadnienia wyczerpujące dany podrozdział lub rozdział z oznaczeniem, które z tych kwestii mają pokrycie w posiadanej wiedzy lub notatkach, a które z nich wy-

magają jej zdobycia lub potwierdzenia w wiarygodnych źródłach.

Kierownicy prac dyplomowych w zasadzie wymagają od swych dyplomantów tylko tez skróconych, mają jednak prawo - gdy uznają to za stosowne - żądać od dyplomantów opracowania rozszerzonych tez referatu.

Rozszerzone tezy referatu redaguje się przez rozwinięcie tez skróconych. Rozwinięte tezy przedstawiają skrócony tekst referatu, wyrażony pełnymi zdaniami i odzwierciedlający podstawowe myśli dyplomanta. Opracowywanie rozwiniętych tez zwiększa nakład pracy nad referatem, ale też wychodzi tematowi i jego autorowi na dobre.

Skrócone lub rozszerzone tezy referatu celowo jest przedstawiać kierownikowi pracy dyplomowej do wglądu, gdyby nawet nie wynikało to z jego polecenia.

Sposoby segregacji i wykorzystania notatek bibliograficznych.

Notatki bibliograficzne to - obok wiedzy pamięciowej autora - ważny materiał treściowy pracy dyplomowej. Mogą one być opracowane na kartkach bibliograficznych o określonym wzorze[1/] lub innym układzie wg osobistego uznania dyplomanta. Notatki bibliograficzne treści niejawnych opracowuje się w zeszycie utajnionym, a treści jawne na luźnych kartkach. Notatki bibliograficzne oznacza się numerami rozdziałów i podorozdziałów. Kartki luźne segreguje się i gromadzi w teczkach biurowych, oznaczonych również numerami rozdziałów i podrozdziałów.

Przedstawiona technika gromadzenia materiałów bardzo ułatwia i porządkuje pracę warsztatową dyplomanta oraz ma zasadniczy wpływ na jakość referatu, szczególnie typu kompilacyjnego.

Duże trudności nastręcza dyplomantom sposób ujmowania i rozwijania już posiadanych i akceptowanych przez kierownika pracy dyplomowej rozdziałów i podrozdziałów referatu i to zarówno na etapie sporządzania tez, jak i w czasie redagowania pełnej treści tematu. Chcemy i w tej sprawie doradzić Wam pewne sposoby. Sposoby te w zależności od celu i rodzaju tematu, rozdziału i podrozdziału mogą być następujące :

- wg struktury merytorycznej rozdziału,

1/ Patrz materiał pomocniczy dla słuchaczy ASG pt.: Jak opracować referat ?

- wg problemu,
- wg definicji pojęcia,
- wg matematycznego ujęcia zagadnienia,
- wg schematu lub wzoru dokumentu,
- wg tez.

Posługując się sposobem opracowania tekstu wg merytorycznej struktury rozdziału /podrozdziału/ należy w jego wstępie wykazać elementy składowe rozdziału /podrozdziału/, a następnie kolejno je rozwijać.

Inne zagadnienia mogą mieć charakter problemu[1/], który może ~~mieć~~ być zasygnalizowany w tytule rozdziału, podrozdziału. Z zagadnieniem problemowym można postępować na przykład tak:
- sformułować problem zwykle w formie pytania;
- opisać warunki w jakich dane zagadnienie występuje i dać odpowiedź na pytania: dlaczego kwestię tę uznano za problemową oraz na czym polega trudność jego rozwiązania ?;
- przedstawić poglądy innych osób w tej sprawie i dokonać krytycznej analizy tych poglądów;
- przedstawić własny pogląd na dany problem i dać uzasadnienie tego poglądu.

Niekiedy tytuł rozdziału lub podrozdziału może zawierać pojęcie, które wymaga zdefiniowania. W takim przypadku należy na wstępie taką definicję sprecyzować, a w dalszym ciągu objaśnić i uzasadaniać jej elementy w kolejności ich występowania w definicji. Można też postępować odwrotnie: najpierw opisać elementy determinujące definicję, a następnie podjąć próbę jej sformułowania.

Rozwijanie tekstu na podstawie matematycznego ujęcia zagadnienia może przebiegać analogicznie, jak w przypadku definicji, z tą różnicą, że definicję słowną zastępuje wzór matematyczny.

Opis schematu taktycznego, blokowego, sieciowego, diagramu statystycznego albo wykresu monograficznego itp. oraz wzoru dokumentu tyłowego ułatwia ~~zagadnienie~~ redagowanie tekstu. Przy tym należy pamiętać żeby na wstępie tego typu zagadnienia opracować

1/ Problem-zagadnienie nierozwiązane teoretycznie lub organizacyjnie, a wymagające rozwiązania, lub zagadnienie spor-ne czy też zagadnienie zawiłe.

ogólną charakterystykę schematu lub dokumentu, podając : co przedstawia, jaki jest jego cel, z jakich elementów się składa itp. W dalszym ciągu objaśnić poszczególne elementy schematu /zagadnienia, dokumentu/ we właściwej kolejności.

Jeśli już posiadacie opracowane tezy referatu to rozwijanie tekstu według tych tez jest sprawą stosunkowo prostą.

Podczas redagowania tekstu referatu przy pomocy ogólnych, logicznych i organizacyjnych metod oraz wyżej podanych sposobów należy uwzględniać następujące zasady pisarskie :

- prostotę i jasność,
- logiczną przejrzystość konstrukcji,
- zwięzłość,
- rzeczowość,
- precyzję sformułowań.

Oddzielną sprawą, zasługującą na zwrócenie Waszej uwagi, są wnioski w rozprawie teoretycznej. Otóż wnioski należy wprowadzać w tekście podrozdziałów po dokonanej analizie. Wnioski te mogą być powtórzone /ale nie koniecznie/ w treści zamykającej te rozdziały. W zależności od temtu pracy, podstawowe wnioski autora mogą być powtórzone w zakończeniu referatu.

Typowe błędy dyplomantów

Do najczęściej spotykanych błędów należy niestaranność formalna, polegająca na: braku logicznego układu zagadnień i ich oznaczaniu, pisanie od marginesu do marginesu bez uwzględnienia ustępów /akapitów/, skłonności do wyrażenia treści referatu w punktach oznaczonych myślnikami, nadużywania dowolnych skrótów i wyrazów - nie zawsze we właściwym znaczeniu, często niewłaściwym posługiwaniu się interpunkcją, nie pr zestrzeganiu przypadków itp.

Innego typu błędy, przed którymi wielu dyplomantów nie mogło się uchronić, to skłonność do wyrażania kategorycznych /bezwarunkowych/ twierdzeń, sądów, wniosków itp. oraz wyrażanie treści w formie właściwej dla regulaminów lub instrukcji.

Najczęściej spotkane w pracach błędy logiczne, stylistyczne, niewłaściwe wykorzystanie wyrazów itp. ilustrują następujące przykłady :

- "organizacja i planowanie zabezpieczenia tyłowego" - błąd logiczny, bo planowanie jest częścią organizacji zabezpieczenia tyłowego;

- „przedsięwzięcia w zakresie obrony i ochrony" - błąd polegający na niewłaściwym zrozumieniu słowa "zakres" ; poprawniej : przedsięwzięcia dotyczące obrony i ochrony;
- „realizacja przegrupowania" - błąd, bo samo słowo "przegrupowanie" zawiera realizację;
- „pokrywanie potrzeb materiałowych /strat/" - błąd, bo potrzeby materiałowe wojsk zaspokaja się, a straty uzupełnia;
- „plan dowozu potrzeb materiałowych" /ustalcie sami na czym polega błąd/;
- „obłożeniu punktów medycznych porażonymi" - lepiej "zapełnienie punktów ... ";
- „w czasie realizacji zaopatrywania" - błąd, wystarczy " w czasie zaopatrywania";
- "dokonywanie dowozu" - błąd, wystarczy tylko "dowożenie" lub ewentualnie "wykonywanie dowozu";
- „potrzeby amunicji" - błąd, wojska mogą potrzebować amunicji; amunicja nie ma żadnych potrzeb, chyba tylko żeby ją właściwie przechowywać i konserwować;
- "wzajemne współdziałanie"- błąd, słowo "współdziałanie" zawiera w sobie informację, że działanie jest wzajemne;
- „przeprowadzenie dokonania analizy" - błąd, wystarczy "przeprowadzenie analizy" lub "dokonanie analizy";
- „przeprowadzenie procesu" - błąd, samo pojęcie"proces" zawiera informację, że coś jest przeprowadzone;
- "warunki atmosferyczne wymagają" - błąd, warunki atmosferyczne niczego nie wymagają, trzeba je tylko uwzględniać;
- „odzysk sprzętu utraconego w remoncie" - błąd, w wyniku remontu sprzęt się odzyskuje, a nie traci.

Aby uniknąć tego rodzaju "kwiatków" w teście Waszej pracy dyplomowej radzimy : zastanawiajcie się nad każdym słowem, pojęciem i zwrotem oraz wykorzystujcie w pracy słowniki i podręcznik pisowni polskiej.

———— X ————

Opracowując pracę dyplomową w formie ćwiczenia lub teoretycznej rozprawy ostrzegamy Was przed zbytnią pewnością siebie, jaką np. przejawił absolwent Kursu Tyłów w roku 1971, który opracował nakazany temat i na dwa tygodnie przed wyznaczonym

terminem zdał kierownikowi pracy dyplomowej. Wszystko byłoby w porządku gdyby się nie okazało, że praca dyplomowa jest napisana nie zupełnie na temat. Nie trudno sobie wyobrazić, co czuł dyplomant i kierownik pracy dyplomowej oraz co się działo w grupie szkolnej. Zbytnia pewność siebie prowadzi do spłycenia tematu i zawiedzenia pokładanych nadziei. Natomiast w pracy nad tematem samodzielność dyplomanta jest zjawiskiem bardzo pożądanym, które kierownik nie omieszka ująć w opinii pracy dyplomowej.

Opracowując pracę dyplomową musicie przestrzegać wymogów wydawcy pracy dyplomowej. Wymogi te zawarł Wydział Wydawniczy w instrukcji do opracowywania materiałów wydawniczych prac dyplomowych - załącznik nr 5.

IX. NIEKTÓRE WSKAZÓWKI OBRONY PRACY DYPLOMOWEJ

Po oddaniu pracy dyplomowej do druku przed dyplomantami stoją dwa główne zadania, tj. przygotowanie się do obrony pracy dyplomowej oraz jej obrona.Ten ostatni etap pracy jest szczególnie ważny. Powinien być wykorzystany ze szczególnym wysiłkiem i starannością, aby nie zaprzepaścić wielomiesięcznego trudu poniesionego na opracowanie pracy dyplomowej.

Przygotowanie obrony pracy dyplomowej rozpoczyna się od momentu zdania jej do druku, a kończy się w momencie zameldowania się przed komisję egzaminacyjną w dniu obrony.

W tym czasie należy wykonać następujące czynności :

- powielenie map i kalek technicznych z sytuacją do wszystkich egzemplarzy ćwiczenia;
- przygotowanie materiałów poglądowych do obrony pracy dyplomowej, takich jak : schematy na brystolu, wykresy do rzutnika przy świetle dziennym no i oczywiście mapy w wypadku ćwiczeń;
- dokonanie osobistej korekty tekstu maszynowego pracy dyplomowej;
- złożenie wizyty recenzentowi;
- zapoznanie się z recenzją oponenta;
- opracowanie referatu autorskiego i próbne jego wygłoszenie;
- ustalenie /czynność grupowa/ kolejność obrony prac dyplomowych przez poszczególnych oficerów grupy.

Powielenie map wg zasad kultury sztabowej i zasad estetyki należy do dyplomanta. Oficerowie nie obdarzeni talentem

w tym względzie wykreślanie map zlecają za opłatą kreślarzom z różnych komórek ASG. Jeden schemat /na brystolu/ do obrony pracy dyplomowej wykonuje bezpłatnie Wydział Wydawniczy ASG WP, wg projektu dyplomanta. Projekt schematu musi być zdany do Wydziału Wydawniczego wraz z brudnopisem pracy dyplomowej. Po obronie pracy schemat ten należy przekazać do biblioteki szkoleniowej ASG WP.

Taśmy przeźroczyste do wykreślenia schematów, tabel itp. przy użyciu rzutnika załatwia dyplomantom kierownik grupy szkolnej. Rzutnik i ekran organizuje Oddział Szkolenia w ramach przygotowania sal do przeprowadzenia egzaminów państwowych.

Dokonanie korekty maszynowego tekstu pracy dyplomowej i wyłowienie usterek popełnionych przez maszynistkę należy do autora. Stwierdzone usterki muszą być usunięte, bowiem w przeciwnym wypadku kierownik pracy dyplomowej, a następnie szef Katedry TT nie dopuszczą pracy dyplomowej do obrony.

Usuwanie błędów maszynowych w pracy oprawionej stwarza niepotrzebną stratę czasu dyplomantowi i Wydziałowi Wydawniczemu /pracę dyplomową trzeba rozpruwać, drukować nowe okładki i ponownie oprawiać/ i źle świadczy o autorze.

Praktyka wskazuje, że złożenie przez dyplomanta /autora/ wizyty recenzentowi danej pracy dyplomowej wpływa na uzyskanie bardziej korzystnej recenzji, bowiem dyplomant /autor/ ma dzięki temu możliwość udzielenia recenzentowi niezbędnych wyjaśnień. Bez takiego spotkania mogłyby znaleźć się w recenzji jako usterki lub pytania-zagadnienia, które w pracy zostały w wystarczającym stopniu naświetlone. Wizytę dyplomanta /na jego życzenie/ u recenzenta organizuje kierownik pracy dyplomowej.

W miarę napływu do ASG WP recenzji pracy dyplomowych, Oddział Szkolenia zapoznaje z tymi recenzjami właściwych autorów.[1/] Każdy dyplomant powinien wynotować z recenzji wszystkie uwagi i pytania recenzenta. O treści recenzji należy poinformować kierownika pracy dyplomowej.

Po otrzymaniu recenzji Waszej pracy dyplomowej powinniście przystąpić do opracowania referatu autorskiego, który wygłosicie przed komisją egzaminacyjną w procesie obrony.

- - - - - - - - - - - - - - - -

1/Każdy oponent opracowuje recenzję zleconej mu pracy dyplomowej na przesłanym /razem z pracą dyplomową/ formularzu recenzji. Formularz recenzji załączono do poradnika pod numerem 10.

Referat autorski powinien być krótki / wg dotychczasowej praktyki, trwający 15-20 minut/. Układ referatu autorskiego może być następujący :

a/ Do obrony ćwiczenia :

- temat i uzasadnienie jego wyboru ;
- forma ćwiczenia i założone cele do osiągnięcia przez ćwiczących;
- organizacyjno-metodyczna koncepcja ćwiczenia;
- stworzone tło taktyczno-operacyjne do realizacji zagadnień i celów ćwiczenia;
- ciekawe i nowatorskie /2-4/ zagadnienia natury taktycznej /operacyjnej/, tyłowej lub metodycznej zawarte w pracy dyplowej;
- wyjaśnienia w stosunku do uwag i zarzutów oraz odpowiedzi na pytania recenzenta /wyjaśnienia i odpowiedzi dla recenzenta można sensownie wplatać w tekst powyższych zagadnień referatu/.

b/ Do obrony rozprawy teoretycznej :

- temat i uzasadnienie jego wyboru ;
- metodologiczny układ rozprawy i krótka charakterystyka treści rozdziałów;
- ciekawe i nowatorskie przedstawienie 2-4 zagadnień /problemów/ merytorycznych opracowanych w rozprawie; /problemy te można akcentować przy omawianiu treści rozdziałów/;
- wyjaśnienia w stosunku do uwag i zarzutów oraz odpowiedzi na pytania recenzenta /wyjaśnienia i odpowiedzi dla recenzenta można sensownie wplatać w treść charakteryzującą rozdziały pracy dyplomowej/.

W referatach autorskich można ujmować i inne zagadnienia według uznania dyplomanta lub sugestii kierownika pracy dyplomowej. Referat autorski wraz z materiałami poglądowymi celowo jest przedstawić kierownikowi pracy dyplomowej do zapoznania się z jego treścią i budową.

Kierownik pracy dyplomowej może Wam proponować próbne wygłoszenie referatu autorskiego przed nim lub też przed zaimprowizowanym audytorium, składającym się z kolegów z grupy. Skorzystajcie z takiej propozycji. Możecie to również zrobić bez udziału kierownika pracy dyplomowej. Dzięki temu lepiej wypadnie proces obrony pracy dyplomowej.

Kolejność obrony pracy dyplomowej nie jest bez wpływu na wyniki prac dyplomowych. Kolejność tą ustala komendant ASG w odpowiednim planie. Oddział Szkolenia przygotowując imienny plan obrony prac dyplomowych zwraca się zwykle do grup szkolenio-

wych za pośrednictwem kierowników grup o propozycji w tej sprawie. Radzimy Wam nie pozostawiać tej sprawy ślepemu losowi do rozstrzygnięcia, lecz przyjąć określoną taktykę. Zwykle kolejność obrony jest taka, że na wstępie broni pracę 2-3 dyplomantó „niezawodnych", następnie bronią prac pozostali dyplomanci z tym, że na końcu bronią prace najlepsi. Sprawę kolejności obrony prac dyplomowych powinien załatwić kierownik grupy w porozumieniu ze swoją grupą szkolną.

Obrona pracy dyplomowej

Przebieg obrony pracy dyplomowej jest następujący :

- przygotowanie materiałów poglądowych na sali egzaminacyjnej do eksponowania w czasie wygłaszania referatu autorskiego;
- zameldowanie się i wygłoszenie referatu autorskiego;
- zanotowanie pytań komisji dotyczących treści pracy dyplomowej i referatu autorskiego;
- przygotowanie odpowiedzi na zadane pytania ;
- odpowiedź dyplomanta na zadane pytania / w tym i na pytania dodatkowe zadawane przez członków komisji w trakcie udzielania odpowiedzi/;
- zameldowanie przewodniczącemu komisji wyczerpania odpowiedzi na pytania/;
- wystąpienie recenzenta /jeśli uczestniczy w procesie obrony/ i kierownika pracy dyplomowej na temat pracy i osoby dyplomanta;
- narada komisji egzaminacyjnej bez udziału dyplomanta oraz opracowanie protokółu z procesu obrony;
- gratulacje, zabranie głosu przez dyplomanta i zameldowanie zakończenia obrony pracy dyplomowej;
- zdanie schematów do biblioteki i pracy dyplomowej do sekretariatu komisji egzaminacyjnej.

Rozpatrzmy poszczególne czynności. Materiały poglądowe należy rozwiesić w kolejności ich wykorzystania, frontem do komisji i w sposób ułatwiający referującemu posługiwanie się nimi. Jeżeli referat autorski zamierzacie ilustrować za pomocą rzutnika przy świetle dziennym, to przetrenujcie jego obsługiwanie lub poprosicie kolegę o obsługę rzutnika w roli "asystenta-operatora".

Nie bez znaczenia w procesie obrony jest czynnik psychologiczny. Chodzi o wywarcie na komisji korzystnego wrażenia.

Możecie i powinniście to uczynić nie tylko zademonstrowaną wiedzą ale i wyglądem, regulaminowym meldowaniem, opanowaniem, precyzją myślenia, poprawnym wysłowianiem się, taktem i kulturalnym zachowaniem. W czasie obrony jest tylko jedna postawa - na baczność !

Referat autorski należy wygłosić w miarę możliwości bez czytania, nie zapominać o pomocach poglądowych i przestrzegać przydzielony na to czas.

Po wygłoszeniu referatu komisja zadaje pytania. Należy przezwyciężyć nerwy i s-łuchać pilnie w celu zrozumienia istoty pytania, a jeśli mimo to pytanie jest niezrozumiane, to należy prosić o jego powtórzenie i wtedy zanotować pytanie. Dobrze jest jeżeli poprosicie kolegę siedzącego w audytorium o jednoczesne notowanie zadawanych Wam pytań.

Po postawieniu dyplomantowi pytań komisja zarządza przerwę na czas przygotowania odpowiedzi. Nie bądźcie zbyt pewni siebi i korzystajcie z przysługującego Wam czasu.

Kiedy zostaniecie sami na sali z dozwolonymi pomocami /instrukcja § 60 - załącznik nr 1/, dokonajcie przeglądu pytań w celu ich klasyfikacji na trudne i nie nastręczające trudności oraz pogrupujcie je wg kryterium zbliżenia /podobieństwa/ tematycznego. Przygotowanie odpowiedzi należy zaczynać od pytań najtrudniejszych. Odpowiedź należy przygotować w punktach zagadnień /tezach/, stanowiących wyczerpującą treść odpowiedzi.

Odpowiedzi na pytania należy udzielać w kolejności ustalonej wg kryterium funkcji i stopni wojskowych członków komisji. W pierwszej kolejności odpowiadajcie na pytania przewodniczącego komisji i td.

Odpowiadając na pytania zawsze należy zwracać się do przewodniczącego komisji. Odpowiedzi na py-tania powinny być wyczerpujące i krótkie. Ilustracja odpowiedzi na tablicy szkolnej pohosi wartość odpowiedzi. Po zakończeniu odpowiedzi na pytanie należy przechodzić /bez zwłoki i specjalnego zezwolenia/ do następnego pytania i dążyć do tego, żeby ewentualne dodatkowe pytania zostały postawione po wyczerpaniu odpowiedzi na pytania zasadnicze. Możecie to uczynić energiczną i wyczerpującą odpowiedzią . Jeśli mimo to takie pytania zostają Wam postawione, to należy je wysłuchać i po chwili zastanowienia się odpowiadać.

Przy odpowiedzi na pytania konieczna jest świadomość, że Wy jesteście autorem swojej pracy i wszystkie sprawy i problemy z nią związane - zarówno taktyczne, jak i organizacyjno-metodyczne - znacie najlepiej. Świadomość ta doda Wam niezbędnej pewności siebie, która nie może jednak przejawiać się zarozumiałością.

Po wysłuchaniu dyplomanta, recenzenta i kierownika pracy dyplomowej komisja ustala ocenę i opracowuje protokół obrony, wzór którego załącza się do poradnika pod numerem 11.

Załączamy go po to, zebyście się z nim zapoznali i przez to lepiej zrozumieli, co komisja bierze pod uwagę przy wystawieniu oceny, a zatem zebyście na te zagadnienia zwrócili szczególną uwagę.

Wyrazem Waszej kultury będzie fakt, jeżeli po odczytaniu protokółu i złożeniu Wam gratulacji poprosicie o zezwolenie zabrania głosu i w krótkich, żołnierskich słowach wyrazicie słowa podziękowania i zapewnienia. Komu i za co dziękować ? oraz o czym i kogo zapewniać ? pozostaje Waszą osobistą sprawą. Również i ta sprawa powinna być przez Was przemyślana zawczasu.

ZAKOŃCZENIE

Poradnik dyplomanta Kursu Tyłów ma na celu zapoznać dyplomantów z zasadami i organizacją opracowywania prac dyplomowych na tematy tyłowe. Zawarte w poradniku wskazówki, zalecenia i rady nie wyczerpują wszystkich spraw związanych z opracowaniem i obroną prac dyplomowych, z którymi zetknięcie się w swojej pracy. W poradniku zostały podjęte sprawy, które - jeśli dobrze się orientujemy - sprawiały najwięcej trudności dyplomantom Katedry TT. Tym niemniej wiele zagadnień i problemów natury organizacyjno-metodycznej i pisarskiej będziecie musieli rozwiązać sami lub przy pomocy kierowników prac dyplomowych. Dużą pomoc, oprócz poradnika, możecie uzyskać przez przestudiowanie literatury traktującej o zagadnieniach przedstawionych w poradniku. Literaturę tę zawiera załączony wykaz bibliograficzny. Literatura tego rodzaju zasługuje na jej studiowanie, wykorzystywanie i umieszczenie w wykazach bibliograficznych nie tylko prac dyplomowych ale i innych teoretycznych rozpraw i publikacji.

Jeżeli, po przeczytaniu tego poradnika, uznacie, że macie więcej światła nad swoim twórczym warsztatem pracy i również dzięki temu łatwiej Wam będzie opracować pracę dyplomową na wyższym poziomie rzeczowym i metodologicznym, to autor poradnika odczuje również satysfakcję.

B I B L I O G R A F I A

1. HAŁAJKIEWICZ H. mgr, Podstawowe zasady konstruowania tematu, Myśl Wojskowa nr 6, Wyd.MON 1974 r.
2. Instrukcja prowadzenia ćwiczeń taktycznych, Wyd.MON 1955 r.
3. KAGANIEC K. płk dr, Metoda opracowania i obrony prac dyplomowych, Zbiór prac ASG WP 1/14, Wyd.ASG Warszawa 1961 r.
4. KAMIŃSKI płk dypl., Klasyfikacja i charakterystyka ćwiczeń operacyjnych oraz ogólne zasady ich opracowania, organizowania i prowadzenia, podręcznik, wyd.ASG WP 1974 r., nr biblioteczny 018.
5. Niektóre zagadnienia szkolenia dowództw i sztabów, Zbiór Metodyczny, wyd.MON 1952 r.
6. OGONOWSKA A., Kilka uwag o poprawnym formułowaniu wypowiedzi, Myśl Wojskowa nr 6, wyd.MON 1975 r.
7. RATAJ A. ppłk dypl.mgr, Metodyka przygotowania i realizacji kształcenia w służbach tyłowych ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń, skrypt, wyd.Katedra TT ASG WP, 1976 r.
8. SIELECKI R. płk dypl., Jak opracować referat ?, materiał pomocniczy dla słuchaczy ASG, wyd.Zakład Dydaktyki ASG WP, Warszawa 1975 r.
9. SIELECKI płk dypl., Wybrane zagadnienia metodyki pracy umysłowej dla potrzeb słuchaczy ASG, skrypt, wyd. Zakład Dydaktyki ASG WP, 1971 r.
10. SIELECKI R. płk dypl., Wprowadzenie do metodyki szkolenia taktyczno-operacyjnego oficerów, sztabów i wojsk, skrypt, wyd.ASG WP 1969 r., nr biblioteczny 014337.
11. ZAKRZEWSKI J. płk dr, DROZD S. ppłk dypl., Metody i formy szkolenia wojskowego - skrypt, wyd. ASG WP 1967 r.
12. ZAKRZEWSKI J. płk dr, Współczesne operacyjno-taktyczne ćwiczenie kompleksowe, Myśl Wojskowa nr 11, wyd.MON, 1968 r.
13. Praca zespołowa pod kierownictwem płk dr. dr F. ŻÓŁTOWSKIEGO na temat: Wykorzystanie zespołowych prac naukowych z dziedziny sztuki wojennej (wstępne prace ankietowe), wyd. ASG WP, Warszawa 19

Załącznik nr 1

TYMCZASOWA INSTRUKCJA

opracowania i obrony prac dyplomowych w Akademii Sztabu Generalnego WP

P r z e p i s y o g ó l n e

§ 1. Zgodnie z wytycznymi Szefa Sztabu Generalnego i programu studiów w Akademii Sztabu Generalnego WP - słuchacze wszystkich kursów stacjonarnych, w czasie trwania trzeciego roku studiów, samodzielnie opracowują i bronią pracę dyplomową.

§ 2. Wykonanie pracy dyplomowej ma na celu :

- sprawdzić dojrzałość dyplomanta do samodzielnej pracy nad rozwiązywaniem problemów taktyczno-operacyjnych i z innych dyscyplin nauczania w uczelni;
- sprawdzić umiejętność korzystania z materiałów źródłowych i literatury fachowej, jej oceny i zastosowania przy rozwiązywaniu problemów będących przedmiotem pracy dyplomowej;
- sprawdzić umiejętność zwięzłego i syntetycznego ujęcia problemów, zastosowania ciekawych i pouczających rozwiązań, właściwych uzasadnień i możliwość zastosowania zdobytej w akademii wiedzy w szkoleniu sztabów i wojsk.

§ 3. Tematyka prac dyplomowych powinna być dostosowana do zasadniczych profili studiów w uczelni i może obejmować zagadnienia taktyczno-operacyjne, analizę i ocenę działań rodzajów wojsk podczas minionych wojen względnie inne problemy będące przedmiotem nauczania w akademii lub mogące usprawnić jej działalność.

§ 4. Praca dyplomowa może być opracowana w formie ćwiczenia taktycznego z niezbędnymi uzasadnieniami lub rozprawy teoretycznej i powinna być w zasadzie oparta na najnowszych i obowiązujących zasadach taktyki i sztuki operacyjnej lub innych dyscyplin nauczania.
Dyplomantowi przysługuje jednak prawo wysuwania w pracy

własnych koncepcji odmiennych od obowiązujących i przyjętych w szkoleniu wojsk i sztabów z tym, że koncepcje te wymagają szczegółowego uzasadnienia.

§ 5. Praca dyplomowa opracowywana w formie ćwiczenia powinna zawierać :

- myśl przewodnią opracowaną w formie graficznej /zamiar stron, decyzja stron, położenie wyjściowe, mapy dynamiki/;
- dokumenty metodyczne i organizacyjne niezbędne do prowadzenia ćwiczenia /założenia, rozkazy, zarządzenia i plany/;
- krótkie i zwięzłe uzasadnienie głównych problemów przedstawionych w ćwiczeniu.

Objętość pracy nie powinna przekraczać 60-70 stron maszynopisu /strony przeliczeniowe/. Ilość i skalę map ustala wg potrzeb opracowujący pracę.

§ 6. Rozprawa teoretyczna stanowi teoretyczne ujęcie problemowych zagadnień w formie referatu wraz z potrzebnymi załącznikami ilustrującymi poszczególne zagadnienia omawiane w pracy. Objętość pracy teoretycznej nie powinna przekraczać 40 stron maszynopisu /strony przeliczeniowe/.

§ 7. Praca dyplomowa powinna być wykonana przez dyplomanta samodzielnie. Dyplomant ponosi pełną odpowiedzialność za poziom i terminowe wykonanie pracy.

§ 8. Tematykę prac dyplomowych dla każdego III kursu oddzielnie, opracowują szefowie katedr w zakresie swojej specjalności, uwzględniając potrzeby zgłoszone przez dowództwa rodzajów sił zbrojnych, instytucje centralne i okręgi wojskowe, treść planu pracy naukowo-badawczej, aktualne zadania szkoleniowe wynikające z dyrektywy Ministra i wytycznych dowódców rodzajów wojsk jak również plany studiów w uczelni.

§ 9. Ilość tematów prac dyplomowych powinna przekraczać ilości dyplomantów na danym kursie w stosunku 1,5 : 1.

§ 10. Ilość i rodzaj prac dyplomowych dla każdego kursu określa corocznie Komendant Akademii.

§ 11. Ilość tematów prac dyplomowych wykonywanych dla aktualnych potrzeb dowództw rodzajów sił zbrojnych, instytucji centralnych i okręgów wojskowych powinna stanowić 30-35% ogólnej ilości tematów dla danego kursu.

§ 12. Tematyka prac dyplomowych powinna być opracowana i omówiona w zespołach katedralnych do końca kwietnia każdego roku na rok następny.

§ 13. Tematyka prac dyplomowych podlega zatwierdzeniu przez Komendanta Akademii i akceptacji Szefa Sztabu Generalnego.

§ 14. Tematykę prac dyplomowych doprowadza się do wiadomości absolwentów przedostatniego roku studiów na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
Formę przydziału lub wyboru tematów ustala szef katedry przy której realizowane są studia.

§ 15. Ostatecznego przydziału tematów prac dyplomowych dokonuje Komendant Akademii w pierwszym miesiącu po rozpoczęciu III roku studiów, stwierdzając to w specjalnym zarządzeniu.

Kierowanie opracowaniem prac dyplomowych i konsultowanie

§ 16. Jednocześnie z przydziałem tematu pracy dyplomowej przydziela się, spośród kadry naukowo-dydaktycznej odnośnej katedry, kierowników prac dyplomowych. Ponadto dla tematów opracowywanych dla potrzeb dowództw rodzajów sił zbrojnych, instytucji centralnych i okręgów wojskowych, będących ćwiczeniami, ustala się konsultantów z tych instytucji.

§ 17. Dyplomantom opracowującym prace dyplomowe będące ćwiczeniami dla potrzeb dowództw rodzajów sił zbrojnych, instytucji centralnych i okręgów wojskowych, jak rów-

nież kierownikom tych prac umożliwia się 1-3 wyjazdów do zainteresowanych dowództw i konsultantów w celu omówienia zagadnień związanych z opracowywanym tematem. Czas wyjazdów regulują szefowie zainteresowanych katedr.

§ 18. Do obowiązków kierownika pracy dyplomowej należy :
- kierowanie całokształtem pracy dyplomanta nad opracowaniem przydzielonego tematu;
- udzielanie niezbędnych wytycznych, rad i wskazówek;
- czuwanie nad wysokim poziomem merytorycznym pracy jak również strony technicznej;
- regulowanie kontaktów dyplomanta z konsultantem;
- czuwanie nad terminowym opracowaniem pracy i zdaniem jej do druku.

§ 19. Do obowiązków konsultanta należy :
- udzielanie fachowej konsultacji w zakresie opracowywanego tematu;
- udostępnienie niezbędnych materiałów i danych wyjściowych;
- załatwianie ewentualnych formalności związanych z koniecznością kontaktów z dowódcami jednostek, przydziału środków dla prowadzenia rekonesansów i innych.

§ 20. Przy kierowaniu opracowaniem pracy dyplomowej, do której nie został powołany konsultant, obowiązki konsultanta spełnia kierownik pracy dyplomowej.

§ 21. Wyznaczony do kierowania opracowaniem pracy dyplomowej pracownik naukowo-dydaktyczny powinien :
- zapoznać się dokładnie z tematem pracy, przeanalizować go i ustalić zakres i formy pracy dyplomanta nad opracowaniem tematu;
- opracować pisemne wytyczne wg obowiązującego wzoru, zapoznać z nim dyplomanta i sprawdzić prawidłowość ich zrozumienia;
- udzielić dyplomantowi wskazówek do wykonania planu opracowania tematu oraz do wykorzystania literatury i innych materiałów;
- zatwierdzić kalendarzowy plan opracowania pracy dyplomowej i kontrolować jego realizację;

- udzielać dyplomantowi pomocy poprzez osobiste konsultowanie go, wskazywanie dodatkowej literatury lub w miarę potrzeby poprzez organizowanie konsultacji innych katedr;
- sygnalizować dyplomantowi stwierdzone błędy merytoryczne;
- okresowo meldować szefowi katedry o przebiegu opracowania pracy przez dyplomanta i dotrzymywania wyznaczonych terminów;
- sprawdzić gotową pracę dyplomową, sporządzić na piśmie opinię pracy wg obowiązującego wzoru i przedstawić ją szefowi katedry wraz z wnioskiem o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu pracy do obrony;
- udzielić dyplomantowi wskazówek do opracowania referatu dla obrony pracy przed komisją egzaminacyjną.

Przy kierowaniu opracowaniem tematu zgłoszonego przez dowództwo rodzajów sił zbrojnych, instytucję centralną lub OW kierownik pracy powinien ponadto :

- nawiązać bezpośredni kontakt z konsultantem w celu ustalenia głównych zagadnień dotyczących strony merytorycznej i technicznej pracy co uwzględnić w wytycznych do opracowania pracy;
- regulować ilość i terminy kontaktów dyplomanta z konsultantem a w razie potrzeby brać w nich osobisty udział;
- ustalić opinię konsultanta co do przydatności pracy w procesie szkolenia wojsk i sztabów /osiągnięcie celu pracy/ i wnioski uwzględnić w opinii pracy dyplomowej.
  W wypadkach szczególnych należy zwrócić się do konsultanta o opinię na piśmie.

§ 22. Wytyczne do opracowania pracy dyplomowej opracowuje się w 2 egzemplarzach. Pierwszy egzemplarz przeznaczony jako załącznik do pierwszego egzemplarza pracy dyplomowej, drugi jako roboczy dla dyplomanta.

§ 23. Opinię pracy dyplomowej opracowuje się w 1 egzemplarzu.

§ 24. Terminy opracowania wytycznych i innych czynności związanych z opracowaniem prac dyplomowych określa corocznie zarządzenie Komendanta Akademii.

Tok opracowania prac dyplomowych

§ 25. Po dokonaniu przydziału prac dyplomowych, dyplomant zapoznaje się z pisemnymi wytycznymi kierownika pracy i po przeanalizowaniu ich i wyjaśnieniu niejasności opracowuje kalendarzowy plan opracowania pracy, który przedstawia do zatwierdzenia kierownikowi pracy.

§ 26. Przed przystąpieniem do opracowania pracy dyplomowej dyplomant zobowiązany jest dokładnie przestudiować bibliografię dotyczącą tematu pracy. Obowiązkiem Biblioteki Głównej ASG WP jest udzielanie dyplomantowi systematycznej pomocy w dziedzinie bibliografii. W razie braku w akademii materiałów potrzebnych do opracowania pracy dyplomowej, biblioteka ma obowiązek, na wniosek szefa katedry lub kierownika pracy, poczynić starania o uzyskanie lub wypożyczenie niezbędnych wydawnictw z innych instytucji.

§ 27. Wszystkie niejasne problemy wynikające w toku opracowania pracy dyplomowej dyplomant wyjaśnia u kierownika pracy. Przy rozpatrywaniu sprzecznych problemów dyplomant może skorzystać z rad kierownika pracy lub pozostać przy własnym rozwiązaniu. W jednym i drugim wypadku dyplomant ponosi pełną odpowiedzialność za sposób rozwiązania poszczególnych zagadnień.

§ 28. Wykonaną pracę dyplomową dyplomant przedstawia kierownikowi pracy w terminie ustalonym w pisemnych wytycznych do opracowania pracy.

§ 29. Kierownik pracy po jej przejrzeniu i ewentualnym omówieniu z konsultantem /w wypadku ćwiczeń wykonywanych na potrzeby dowództw rodzajów sił zbrojnych, IC MON lub CW/ sporządza o niej pisemną opinię i przedstawia pracę wraz z opinią szefowi odnośnej katedry.

W opinii kierownik pracy charakteryzuje :

- teoretyczne przygotowanie dyplomanta w zakresie tematu pracy oraz stopień uzasadnienia proponowanych rozwiązań lub wysuniętych tez;
- umiejętność dyplomanta w zakresie opracowania samodzielnej pracy i wykorzystania literatury fachowej, materiałów archiwalnych i innych;
- metodyczną słuszność budowy pracy, poziom jej wykonania oraz jakość sporządzonych załączników graficznych;
- ogólny wniosek odnośnie dopuszczenia lub niedopuszczenia dyplomanta do obrony pracy dyplomowej.

§ 30. Na podstawie opinii kierownika pracy i własnych spostrzeżeń i wniosków szef katedry decyduje o dopuszczeniu pracy do obrony.

Technika wykonania i sposób postępowania z pracą dyplomową

§ 31. Pierwszą redakcję pracy dyplomowej dyplomant wykonuje w brudnopisach zarejestrowanych w Bibliotece Głównej /mapy ze składnicy map/.

§ 32. Drugą i ostateczną redakcję części opisowej /maszynopis/ wykonuje się na koszt dyplomanta według zasad określonych corocznie przez Komendanta Akademii. Rozliczenie finansowe dokonywane jest przez Wydział Finansów Akademii.

§ 33. Korektę maszynopisu pracy dyplomowej dyplomant prowadzi osobiście, a wszystkie stwierdzone błędy techniczne poprawia bezpłatnie maszynistka pisząca pracę.

§ 34. Organizacją pisania prac dyplomowych w skali akademii zajmuje się Wydział Wydawniczy, wykorzystując do tego celu maszynistki Wydziału, jak również innych jednostek organizacyjnych Akademii.

§ 35. Dyplomant ma prawo wykonania maszynopisu pracy osobiście lub przez osoby upoważnione na podstawie indywidualnej umowy, z tem, że ma obowiązek zgłoszenia faktu pisania pracy poza Wydziałem Wydawniczym szefowi tego Wydziału i że zostaną zachowane przepisy o biurowości tajnej w wojsku.

§ 36. Brudnopisy prac dyplomowych przeznaczone do druku muszą być złożone w miejscu ich rejestracji w terminie ustalonym zarządzeniem Komendanta Akademii.

§ 37. Mapy i inne załączniki graficzne dyplomant wykonuje osobiście.

§ 38. Wszystkie szczegóły dotyczące strony technicznej pracy dyplomant uzgadnia z szefem Wydziału Wydawniczego.

§ 39. Schematy niezbędne do obrony pracy w ilości 1-2 na każdą pracę, wykonuje bezpłatnie Wydział Wydawniczy z tym, że projekty schematów muszą być złożone przy zdawaniu pracy do druku.

§ 40. Prace dyplomowe wykonuje się w 3 egzemplarzach w stosunku do prac wykonywanych dla potrzeb dowództw rodzajów sił zbrojnych, IC MON i OW i w 2 egzemplarzach w stosunku do prac pozostałych.

§ 41. Czystopisy załączników do pracy, które muszą być wykonane na mapach, wykonuje się do 1 egzemplarza pracy bezpośrednio na mapach, natomiast do pozostałych egzemplarzy mogą być one wykonane na kalce technicznej z załączeniem czystych map.

§ 42. System rozliczania dyplomanta z brudnopisów, map oraz sposób postępowania przy korekcie pracy, przedstawianiu jej do podpisu i zasady obiegu wewnętrznego pracy pomiędzy Wydziałem Wydawniczym i Biblioteką Główną ustala szef Oddziału Szkolenia.

Recenzowanie i obrona pracy dyplomowej

§ 43. Każda praca dyplomowa podlega recenzji jednego recenzenta w zasadzie spoza akademii.

§ 44. Recenzentów prac dyplomowych wyznaczają :
- Szef Sztabu Generalnego - w stosunku do prac dyplomowych o tematyce ogólnowojskowej;
- dowódcy rodzajów sił zbrojnych i szefowie IC MON - w stosunku do prac dyplomowych o tematyce specjalistycznej.

§ 45. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Komendant Akademii może wystąpić do Szefa Sztabu Generalnego lub odnośnego dowódcy /szefa/ o zmianę wyznaczonego recenzenta.

§ 46. Korespondencja w sprawie wyznaczenia recenzentów do wszystkich prac jest obowiązkiem Oddziału Szkolenia.

§ 47. O wyznaczeniu recenzentów Oddział Szkolenia powiadamia szefów katedr, kierowników prac dyplomowych i dyplomantów specjalnym zarządzeniem.

§ 48. Jeden recenzent nie powinien recenzować więcej jak 2 prace.

§ 49. Zadaniem recenzenta jest: zapoznanie się z treścią pracy, stwierdzenie jej wartości merytorycznej, organizacyjnej i strony technicznej oraz sporządzenie na piśmie wnikliwej, wszechstronnej i obiektywnej recenzji, dla komisji egzaminacyjnej.

§ 50. Recenzja pracy dyplomowej powinna obejmować następujące zagadnienia :

a/ ocenę wartości pracy dyplomowej:
- czy praca została napisana zgodnie z tematem;
- stopień naświetlenia poszczególnych zagadnień ujętych w wytycznych kierownika pracy dyplomowej;
- najsłabiej opracowane zagadnienia;
- nowe tezy wysunięte w pracy dyplomowej i stopień ich uzasadnienia;

b/ zagadnienia wymagające szczegółowego naświetlenia w trakcie przewodu obrony;

c/ przydatność pracy dyplomowej w procesie szkolenia wojsk i sztabów;

d/ inne zagadnienia i wnioski wynikające z treści pracy dyplomowej;

e/ ocenę liczbową pracy i krótkie jej uzasadnienie.

§ 51. Prace dyplomowe wraz z wytycznymi i opinią kierownika pracy /ewentualnie konsultanta/ oraz czystym drukiem na recenzję przesyła się do recenzentów na miesiąc przed terminem obrony. Termin obrony wpisuje się na druku recenzji.

§ 52. Recenzent powinien zwrócić pracę do akademii wraz z załącznikami i recenzją na tydzień przed terminem obrony.

§ 53. Wysyłkę i przyjęcie prac od recenzentów organizuje Biblioteka Główna ASG WP.

§ 54. Do wiadomości dyplomantów przed obroną pracy podaje się całą treść recenzji.

§ 55. Przed rozpoczęciem przewodów obrony, wszystkie prace dyplomowe zostają zgromadzone przez kierownika Biblioteki Głównej w oddzielnym pomieszczeniu z czytelnią i są udostępnione członkom komisji. Czas i spos-ób udostępniania prac członkom komisji i podkomisji egzaminacyjnej oraz sposób zapoznawania się z ich treścią określa przewodniczący komisji.

§ 56. Obrona prac dyplomowych odbywa się na otwartym posiedzeniu podkomisji egzaminacyjnej, w obecności kierownika pracy. Obecność na przewodzie obrony recenzenta i konsultanta jest pożądana.
Na przewodzie obrony mogą być obecni oficerowie kadry i słuchacze interesujący się daną problematyką.

§ 57. Przewód obrony przebiega w następującej kolejności i obejmuje :
- referat dyplomanta broniącego pracy;
- pytania komisji i wystąpienia oficerów biorących udział w przewodzie obrony;
- ewentualny referat recenzenta;
- końcowe wystąpienie dyplomanta.

§ 58. Na przewód obrony jednej pracy dyplomowej przeznacza się 4 godziny szkolne / 3 godziny astronomiczne/.

§ 59. Referat dyplomanta powinien naświetlić i uzasadnić węzłowe zagadnienia pracy oraz wyjaśnić problemy wska-

zane przez recenzenta. Ponadto przy pracach w formie ćwiczeń taktycznych dyplomant powinien szczegółowo omówić organizację i sposób przeprowadzenia ćwiczenia.

Podczas uzasadniania poszczególnych zagadnień słuchacz może posługiwać się materiałami poglądowymi oraz korzystać z materiałów źródłowych.

Na referat dyplomanta przeznacza się 50-60 minut.

§ 60. Pytania zadawane dyplomantowi po referacie mają na celu wyjaśnienie niejasnych problemów wynikających z treści pracy i referatu. Na przygotowanie się słuchacza do odpowiedzi przewodniczący podkomisji, w zależności od ilości i ważności pytań może wydzielić 20-30' czasu. W czasie przygotowywania odpowiedzi dyplomant może korzystać z posiadanych materiałów źródłowych i notatek.

§ 61. Referat recenzenta powinien obejmować krytyczne ustosunkowanie się do zagadnień zawartych w recenzji oraz uwzględniać referat dyplomanta i jego odpowiedzi na pytania zadawane w toku przewodu obrony.

§ 62. Wszyscy oficerowie obecni na przewodzie obrony pracy dyplomowej mają prawo występować z krytyką lub aprobatą wysuniętych przez słuchacza tez. Mogą również ustosunkowywać się do zarzutów oponenta.

§ 63. Końcowe wystąpienie dyplomanta ma na celu ustosunkowanie się do referatu oponenta oraz wystąpień obecnych na przewodzie oficerów. Na przygotowanie końcowego wystąpienia przewodniczący podkomisji egzaminacyjnej może wydzielić dyplomantowi 5-10' czasu.

§ 64. Po końcowym wystąpieniu dyplomanta, podkomisja egzaminacyjna na posiedzeniu zamkniętym, ustala ocenę obrony pracy i na podstawie notatek prowadzonych w toku przewodu obrony wypełnia formularz protokółu przebiegu przewodu obrony. Ocenę podaje się do wiadomości dyplomanta.

§ 65. Najciekawsze i najlepiej opracowane prace mogą być przedstawione do nagrody Ministra Obrony Narodowej.

/

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 66. Po zakończeniu przewodów obrony pierwsze egzemplarze prac przechowywane są w Archiwum Biblioteki Głównej. W razie potrzeby mogą być one wykorzystane do celów szkoleniowych wewnątrz akademii.

§ 67. Drugi egzemplarz prac dyplomowych opracowywanych na potrzeby dowództw rodzajów sił zbrojnych, IC MON i OW, natychmiast po ich obronie wysyła się do zainteresowanych instytucji.

§ 68. Trzeci egzemplarz prac opracowywanych na potrzeby dowództw rodzajów sił zbrojnych, IC MON i OW oraz drugi egzemplarz pozostałych prac, wysyła się na osobiste zapotrzebowanie dyplomanta do jednostki, w której pełni służbę po ukończeniu akademii.

§ 69. Wysyłkę prac dyplomowych organizuje Kierownik Biblioteki Głównej.

§ 70. W wypadku przedrukowywania pracy dyplomowej lub jej części dla potrzeb akademii, podaje się nazwisko autora pracy.

§ 71. Publikowanie pracy lub jej części poza akademią może mieć miejsce jedynie za zgodą autora.

§ 72. Po zakończeniu egzaminów dyplomowych kierownik Biblioteki Głównej sporządza krótki informator o tematyce i rodzajach prac dyplomowych i przesyła do dowództw rodzajów sił zbrojnych, IC MON i OW, w celu ewentualnego wykorzystania zawartych w pracach materiałów w szkoleniu sztabów i wojsk.

§ 73. Na zapotrzebowanie dowództw rodzajów sił zbrojnych, IC MON i OW mogą być wypożyczone znajdujące się w akademii egzemplarze prac z tym, że na okres nie dłuższy jak 2 miesiące.

§ 74. Decyzja o wypożyczeniu prac leży w gestii kierownika Biblioteki Głównej.

FORMULARZ **Załącznik nr 2**

AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP
im. gen. broni K. Świerczewskiego

Rembertów, dnia ..... 19 ... r.

Egz. Nr ...

WYTYCZNE

do opracowania pracy dyplomowej

Cel pracy dyplomowej

.....

.....

.....

.....

Stopień, nazwisko i imię słuchacza:

.....

1. Temat pracy dyplomowej:

.....

.....

.....

.....

2. Założenia wstępne:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Dokumentacja jaką dyplomant powinien przedstawić w pracy:

4. Termin przedstawienia gotowej pracy dyplomowej:

5. Konsultant: .....
(stopień, nazwisko i imię oraz przydział służbowy)

SZEF KATEDRY

.....
(nazwa katedry)

.....
(podpis)

OBJAŚNIENIE:

Cel pracy dyplomowej: ustala szef danej katedry na każdy rok szkolny.

1. **Temat pracy dyplomowej:** zgodny z rozkazem K-ta ASG o przydziale tematów prac dyplomowych w pełnym brzmieniu.
2. **Założenia wstępne:**

A. do ćwiczenia:

a) cele do osiągnięcia w ćwiczeniu: określa konsultant w zależności od rodzaju ćwiczenia;

b) organizacja wojsk nieprzyjaciela: należy wskazać kraj wchodzący w skład NATO oraz rok opublikowania danych w oficjalnych wydawnictwach Sztabu Generalnego;

c) organizacja wojsk własnych: należy wskazać — Nr etatu wydanego przez Sztab Generalny:
— ukompletowanie w sile żywej i sprzęcie w/g pododdziałów (siły żywej procentowo, sprzętu ilościowo);
— ukompletowanie kadry oficerskiej.

d) warunki organizacji ćwiczenia:

Należy wskazać:
— termin przeprowadzenia ćwiczenia;
— teren przeprowadzenia ćwiczenia;
— skład ćwiczących oddziałów;
— stan i poziom wyszkolenia składu osobowego;
— warunki zakwaterowania (rozmieszczenia) wojsk i sztabów;
— środki wydzielone do przeprowadzenia ćwiczenia.

e) dodatkowe dane:
— wskazać dane specyficzne, jakie w/g uznania konsultanta należy uwzględnić w ćwiczeniu, względnie na których oprzeć opracowanie ćwiczenia, np.: pora roku, cechy charakterystyczne terenu itp.;
— dane dotyczące specjalnych rodzajów wojsk: np. dane nawigacyjne, dane do strzelań, normy zaopatrzenia, stan techniczny sprzętu itp.

B. do referatu:
— zagadnienia, jakie należy naświetlić w pracy.

3. **Dokumentacja, jaką należy przedstawić w pracy:**

A. do ćwiczenia:

a) mapy — mapa decyzji i zamiaru stron, mapa dynamiki, mapa położenia wyjściowego itp.;

b) dokumentacja organizacji i przeprowadzenia ćwiczenia — rozkaz organizacyjny, plan przeprowadzenia ćwiczenia, opracowanie metodyczne itp.;

c) dokumentacja sztabowa — rozkazy bojowe, zarządzenia, plany itp.;

d) inne dokumenty.

B. do referatu:
— schematy i wykresy pozostawić do uznania dyplomantów.

Druk. ASG — O-XV-3134. —

W Z Ó R

Załącznik nr 4

ZATWIERDZAM
KIEROWNIK PRACY DYPLOMOWEJ
.....

KALENDARZOWY PLAN OPRACOWANIA PRACY DYPLOMOWEJ

na temat: ..... ćwiczenie ..... /lub trening sztabowy /

Lp.	Treść zamierzenia	Terminy																									Uwagi
		X			XI			XII			I			II			III			IV			V			VI		
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
1.	Wybór tematu pracy dyplomowej																										
2.	Analiza tematu																										
3.	Wybór, przygotowanie i studiowanie literatury																										
4.	Konsultacja w																										
5.	Otrzymanie wytycznych do pracy																										
6.	Opracowanie kalendarzowego planu pracy																										
7.	Opracowanie tła taktyczno-operacyjnego i tyłowego																										
8.	Opracowanie myśli przewodniej i struktury ćwiczenia																										
9.	Opracowanie planu przeprowadzenia ćwiczenia																										
10.	Opracowanie rozkazu organizacyjnego																										
11.	Opracowanie założeń																										
12.	Opracowanie planu podawania wiadomości przez podgrywkę																										
13.	Program badań grupy rozjemczo-badawczej																										
14.	Ostateczna redakcja pracy																										
15.	Oddanie pracy do druku																										
16.	Przedstawienie oprawionej pracy do zatwierdzenia przez szefa Katedry TT																										
17.	Kontrola zaawansowania pracy przez szefa Katedry TT																										

.....
/podpis dyplomanta /

Załącznik nr 5

I N S T R U K C J A

do opracowywania materiałów wydawniczych prac dyplomowych

W celu umożliwienia właściwej organizacji pracy w Wydziale Wydawniczym oraz podniesienia jakości wydawnictw, materiały przekazywane do wykonania w Wydziale Wydawniczym powinny odpowiadać następującym warunkom:

I. Maszynopisy lub rękopisy kierowane na halę maszyn :

a/ powinny być pisane na maszynie ciemną taśmą lub ręcznie, bardzo czytelnie, ciemnym atramentem lub długopisem /nie ołówkiem/ jednostronnie. Szczególnie dotyczy to opracowań wykonywanych w brulionach przez oficerów kadry i słuchaczy /prace dyplomowe/;

b/ wszelkie wstawki powinny być doklejone do strony, której tekst uzupełniają, z zaznaczeniem miejsca w tekście, do którego muszą być wprowadzone;

c/ poprawki powinny być nanoszone czytelnie atramentem albo długopisem, bezpośrednio nad poprawionym tekstem lub wstawione w odpowiednie miejsca / nie stosować ołówka ani grubych flamastrów/;

d/ wszelkie skreślenia wykonywać starannie linią poziomą, w sposób wykluczający pomyłki przy przepisywaniu;

e/ we wszelkich materiałach stosować aktualnie obowiązujące skróty i znaki;

f/ cały oryginał musi być skompletowany /dołączone wszystkie załączniki/, ponumerowane kolejno od kartki pierwszej do ostatniej, sprawdzony przez autora i podpisany przez niego do wykonania;

II Rysunki i schematy kierowane do wykonania w kreślarni :

a/ oryginały powinny być wykonane na kalce lub białym papierze. Rysunek musi być wyrazisty, staranny, właściwie ustawiony, opisany w sposób odpowiedni dla dalszej produkcji. Wszelkie napisy muszą być zrobione tuszem bądź atramentem lub długopisem /nie ołówkiem/. Stosować aktualnie obowiązujące znaki taktyczne.

b/ Ze względu na ograniczoną wielkość ekranu w kserografie na którym zmniejsza się oryginały w celu otrzymania małej odbitki do narzucania schematu na rzutniku, wymagane jest, aby oryginał, z którego będzie wykonany schemat, nie był większy niż 50x70 cm.

Ponadto, aby zapewnić czytelność i wyrazistość schematu, należy na oryginale zaznaczać grubszą linią rzeczy najważniejsze.

x x x

Wydział Wydawniczy prosząc o stosowanie powyższych zaleceń w przygotowywaniu materiałów do wykonania, jednocześnie z góry dziękuje za udzielenie przez to pomocy, która w poważnym stopniu ułatwi nam pracę.

AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP
IMIENIA GENERAŁA BRONI KAROLA ŚWIERCZEWSKIEGO

Warszawa, dnia ..... *19*.... r.

OPINIA PRACY DYPLOMOWEJ

Nazwa tematu .....

.....

Wykonana przez .....
(stopień, nazwisko i imię słuchacza, kurs i fakultet)

TEKST OPINII

1. Przygotowanie słuchacza w zakresie traktatu pracy dyplomowej oraz stopień uzasadnienia proponowanych decyzji, tez, twierdzeń, obliczeń itp.
2. Umiejętności słuchacza w zakresie samodzielnej pracy i wykorzystania literatury fachowej, materiałów źródłowych i innych.
3. Metodyczna prawidłowość budowy pracy dyplomowej, poziom jej wykonania oraz jakość sporządzonych załączników (wykresów, schematów).
4. Ogólny wniosek odnośnie dopuszczenia słuchacza do obrony pracy dyplomowej.

TREŚĆ OPINII

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

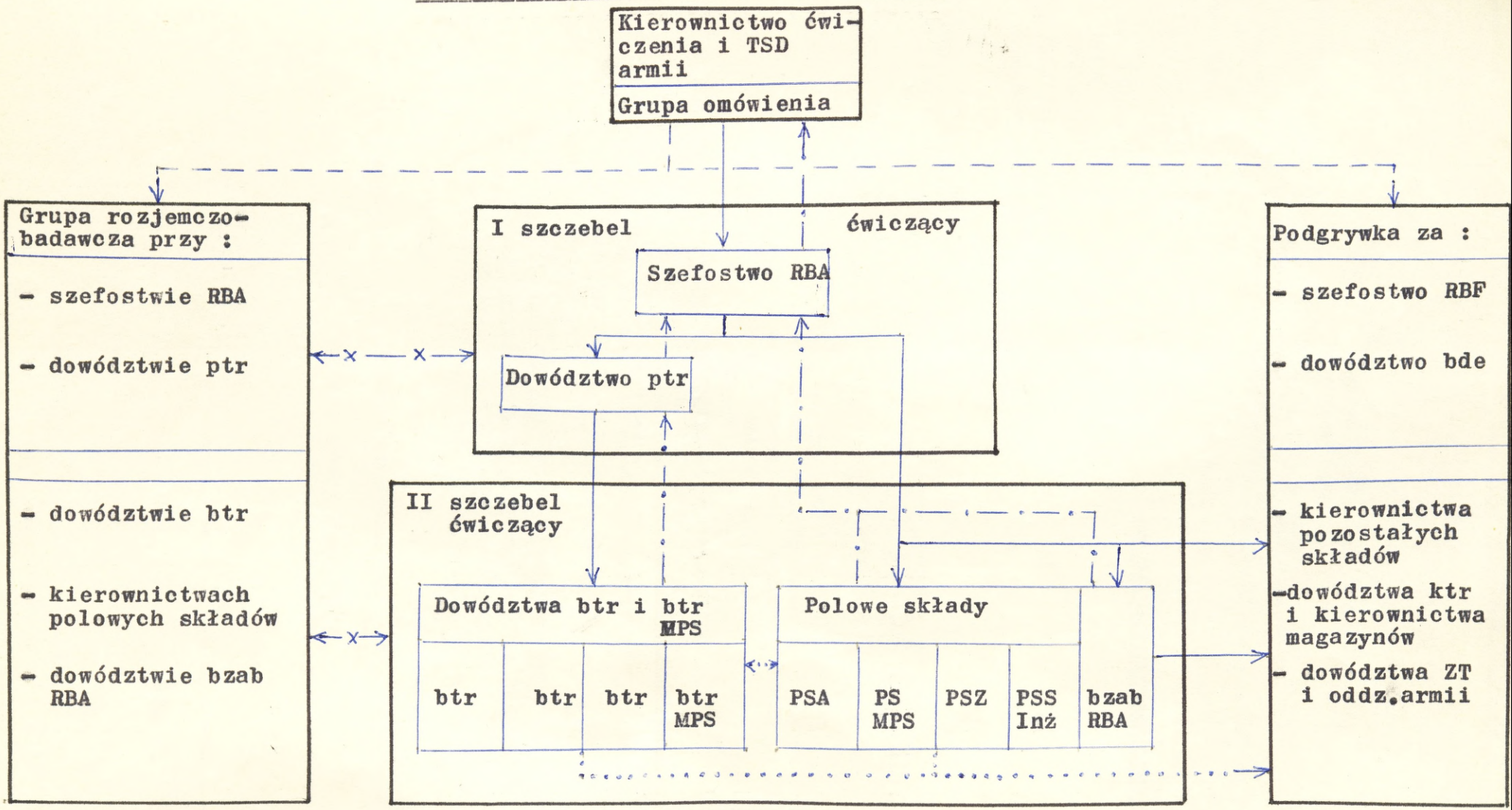
.....

.....

.....

Druk. ASG – O-XV – 6776 – Nr zam. 538 dn. 26.02.75r.

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ ĆWICZENIA n.t.: „ORGANIZACJA PRACY RBA, ĆWICZENIE DOWÓDCZO-SZTABOWE NA MAPACH



Legenda:
- ←—— rozkazy, zarządzenia, rozdzielniki
- ←– – – wytyczne i zarządzenia organizacyjno-metodyczne
- ←– · – · sprawozdania i meldunki ćwiczących zespołów
- ←····· współdziałanie wykonawców
- ←x–x– nadzór pracy, zbieranie informacji, badanie

Opracowano wg pracy dyplomowej por. CYBOROWSKIEGO Bogdana

W Z Ó R

Załącznik nr 9

HARMONOGRAM PRZEPROWADZENIA ĆWICZENIA ... /rodzaj/
z ... /kim/ na temat: ... /podać jaki/

Cele ćwiczenia		Zagadnienia szkoleniowe	Etapy ćwiczenia i ich tematy	Czas astronomiczny
szkoleniowe	kontrolne lub badawcze			18 19 20 21 22 23 24 8 9 10 ... 22 23 24 ... 21 22
				1 dzień ćwiczenia /data/ — 2 dzień ćwicz — 3 dzień ćwicz.
			I etap Temat: ...	Czynności ćwiczących: Opracow.decyzji tyłowej; Odpoczynek; Przygot.rozkazu i zarz.; dzień; Zakończ. planu zab. tył.
			II etap Temat: ...	
			III etap Temat: ...	
			itd	

- meldowanie sytuacji tyłowej
- meldowanie decyzji tyłowej
- stawianie zadań tyłowych
- meldowanie planu zabezp.tył.
- przekazanie sytuacji nr .../założen./
- meldowanie decyzji tyłowej
- przekazanie sytuacji nr ... /nowe zadanie/
- itd.

Wyżej wymienione czynności kierownictwa ćwiczenia	18 19 ... 24 1 2 ... 24 ... 7 8 ... 24 1 2 ...
	okres | organiz. | D | D1
	Dnie działań bojowych
	Czas operacyjny

Autor: płk H.Kopeć

FORMULARZ Załącznik nr 10

AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP
im. gen. broni K. Sosnkowskiego

Warszawa, dnia ..... 19 .... r.

Egz. Nr .....

RECENZJA PRACY DYPLOMOWEJ

Na temat: .....

.....

.....
(stopień, nazwisko i imię dyplomanta)

W recenzji pracy dyplomowej omówić n/w zagadnienia:

a) Ocena wartości pracy dyplomowej.
- czy praca została napisana zgodnie z tematem;
- stopień naświetlenia poszczególnych zagadnień, ujętych w pisemnych wytycznych do opracowania pracy dyplomowej;
- najsłabiej opracowane zagadnienia;
- nowe tezy wysunięte w pracy dyplomowej i stopień ich uzasadnienia;

b) Zagadnienia wymagające szczegółowego naświetlenia przy obronie pracy dyplomowej.

c) Przydatność pracy dyplomowej w procesie szkolenia wojsk.

d) Inne zagadnienia i wnioski wynikające z treści pracy dyplomowej.

e) Ogólna ocena pracy dyplomowej i krótkie jej uzasadnienie.

T R E Ś Ć:

Druk ASG - OXV - 5258 Zam 519 z dn. 26.02.75r.

FORMULARZ Załącznik nr 11

ZATWIERDZAM
PRZEWODNICZĄCY KOMISJI
EGZAMINACYJNEJ

Egz. Nr

Warszawa, dnia ..... 19 ... r.

PROTOKÓŁ OBRONY PRACY DYPLOMOWEJ

Posiedzenie podkomisji egzaminacyjnej odbyte w dniu ..... 19 ... r. od godz. ... do godz. ...

celem rozpatrzenia pracy dyplomowej słuchacza ..... kursu ...

stopień, nazwisko i imię .....

OBECNI

Przewodniczący podkomisji egzam. .....

członkowie —„— .....

Przedstawiciel dowództwa .....

Przedstawiciele katedr .....

.....

PRACA DYPLOMOWA WYKONANA POD KIEROWNICTWEM:

.....

(stopień, nazwisko i imię, stanowisko służbowe konsultanta)

Komisji przedstawiono następujące dokumenty:

1. Rozkaz Komendanta Akademii o dopuszczeniu słuchacza do obrony pracy dyplomowej.
2. Pierwszy egzemplarz pracy dyplomowej.
3. Opinię konsultanta pracy dyplomowej.
4. Recenzję pracy dyplomowej.
5. Wytyczne do opracowania pracy dyplomowej.
6. Indeks słuchacza.

Po ustnej obronie pracy dyplomowej w ciągu ..... minut, polecono dyplomantowi, ...wić (wyjaśnić) dodatkowo, następujące zagadnienia:

.....

.....

.....

Ocena wartości pracy dyplomowej .....

Krótka charakterystyka i ocena referatu .....

Ocena teoretycznego przygotowania dyplomanta w zakresie tematu pracy dyplomowej

Ogólna ocena za obronę pracy dyplomowej ..... słownie .....

Członkowie
podkomisji egzaminacyjnej

Przewodniczący
podkomisji egzaminacyjnej

BIBLIOTEKA GŁÓWNA - AKADEMII GÓRNICZO-HUTNICZEJ
Nr 11133

Druk ASG - OXV- 4032 zam 363 z dn. 5.2.72 druk ukończ. 12.2.72.

Biblioteka Główna AGH
Nr 898