

R

G

B

WH

GR

BL

Grey Scale #13

C

M

Y

K

DANES-PICTA.COM

A

1

2

3

4

5

6

M

8

9

10

11

12

13

14

15

B

17

18

19

021311

AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO

im. Generała Broni Karola Świerczewskiego

ZAKŁAD DYDAKTYKI WOJSKOWEJ

DO UŻYTKU
BIBLIOTEKI

TAJNE

Egz. Nr 1

plk dypl. R. SIELECKI

ZASADY PLANOWANIA SZKOLENIA W WOJSKACH

Skrypt wykładu



ARCHIWUM
BIBLIOTEKI SZKOLENIOW
AKADEMII SZTABU GENERALNEGO
im. gen. broni K. Świerczewskiego

038549



021311

A K A D E M I A S Z T A B U G E N E R A L N E G O
im. Generała Broni Karola Świerczewskiego

ZAKŁAD DYDAKTYKI WOJSKOWEJ

DO UŻYTKU
SLUŻBOWEGO

TAJNE

Egz. Nr 1

plk dypl. R. SIELECKI

ZASADY PLANOWANIA SZKOLENIA W WOJSKACH

Skrypt wykładu



**ARCHIWUM
BIBLIOTEKI SZKOLENIOWEJ
AKADEMII SZTABU GENERALNEGO
im. gen. broni K. Świerczewskiego**

038549

038549

A K A D E M I A S Z T A B U G E N E R A L N E G O
im. gen. broni K. Świerczewskiego

ZAKŁAD DYDAKTYKI WOJSKOWEJ

ZATWIERDZAM
KIEROWNIK ZAKŁADU
DYDAKTYKI WOJSKOWEJ

płk doc. dr J. ZAKRZEWSKI

DO UŻYTKU
SLUŻBOWEGO

T A J N E

Egz. nr¹

Panel. nr 12657

płk dypl. R. SIELECKI

ZASADY PLANOWANIA SZKOLENIA W WOJSKACH

/Skrypt wykładu/



ARCHIWUM
BIBLIOTEKI SZKOLENIA
AKADEMII SZTABU GŁ. SZT. GEN.
BRONI K. ŚWIERCZEWSKIEGO

38549

WARSZAWA-Rembertów

kwiecień

1973 r.

Order by US Govt



APR 1964

LIBRARY

T R E Ś Ć

	<u>Str.</u>
I. Postanowienia ogólne w zakresie planowania	
szkolenia	5
1. Podstawa do planowania szkolenia	6
2. Podstawowe dokumenty planowania szkolenia opracowywane na poszczególnych szczeblach ..	7
3. Zasadnicze czynności w zakresie opracowywa- nia planu szkolenia	9
4. Planowanie doskonalenia kadry	11
5. Planowanie szkolenia wojsk na poligonach ...	12
6. Planowanie środków materiałowego zabezpie- czenia szkolenia	13
7. Planowanie kontroli szkolenia	14
8. Planowanie użycia wojsk do prac na rzecz gospodarki narodowej i na rzecz MON	15
9. Terminy planowania szkolenia	15
10. Sprawozdawczość szkoleniowa	16
11. Ewidencja szkolenia	16
II. Charakter dokumentów stanowiących podstawę planowania szkolenia w pułku zmechanizowanym ...	18
1. Program szkolenia pz cz. I /organizacja szkolenia/	18
2. Program szkolenia pododdziałów piechoty	23
3. Programy szkolenia pododdziałów specjalisty- cznych pz.....	24
4. Zakres umiejętności poszczególnych żołnierzy	24
5. Zasady planowania, sprawozdawczości i ewi- dencji szkolenia	26

6. Wzory dokumentów planowania, sprawozdawczości i ewidencji szkolenia	27
Zakończenie	27

Załączniki:

1. Główne zamierzenia szkolenia taktycznego oraz doskonalenia dowództwa i sztabu pz
2. Kalendarzowy plan zasadniczych zamierzeń szkoleniowych pułku /wzór/
3. Diagram szkolenia kompanii piechoty

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE W ZAKRESIE PLANOWANIA SZKOLENIA

Planowanie szkolenia ma na celu ujęcie w ramy organizacyjne całokształtu procesu szkolenia wojsk w celu jak najlepszego wykonania zadań zawartych w rozkazie wyszkoleniowym MON, wytycznych wiceministrów ON oraz bezpośrednich przełożonych.

Planowanie obejmuje działalność dowództw, sztabów i wojsk, a także poszczególnych komórek, wydziałów, oddziałów i każdego oficera oddzielnie.

Zadania szkoleniowe zawarte w planach szkolenia powinny być dostosowane do charakteru i specyfiki jednostek, jasno i konkretnie formułowane, w oparciu o możliwości bazy szkoleniowej oraz przydzielone środki materialowego zabezpieczenia szkolenia.

Zadania szkoleniowe powinny być rozwinięciem treści zawartej w programach szkolenia i dokumentach planowania wyższego szczebla.

Gwarancją właściwego zaplanowania zamierzeń szkoleniowych przez dowództwa i sztaby jest nie budząca wątpliwości znajomość programów szkolenia, pełne zrozumienie zadań zawartych w dyrektywnych dokumentach szczebla centralnego i zadań bezpośredniego przełożonego oraz jednolita ich interpretacja przy przetransporowaniu na potrzeby podległych jednostek.

Plany szkolenia powinny zawierać terminy wykonania poszczególnych przedsięwzięć szkoleniowych z uwzględnieniem na każdym szczeblu dowodzenia terminów realizacji zamierzeń szczebla centralnego i szczebla nadrzędnego, które mogą rzutować na proces szkolenia bezpośrednio podległych wojsk oraz

niezbędny czas do spełnienia wymogów organizacyjnych zawartych w programach szkolenia i konkretne warunki szkoleniowe jednostek.

W planowaniu szkolenia wszyscy przełożeni powinni w umiejętnym i stosownym planowaniu wszelkich przedsięwzięć zapewnić możliwość harmonijnego łączenia elementów gotowości alarmowej i mobilizacyjnej z elementami szkolenia taktyczno-operacyjnego i taktycznego wojsk.

1. Podstawę do planowania szkolenia stosownie do szczebla dowodzenia stanowią:

- programy szkolenia;
- dyrektywne ustalenia szkoleniowe kierownictwa MON;
- zadania szkoleniowe postawione przez bezpośrednich przełożonych;
- oczekiwane zadania taktyczno-operacyjne i taktyczne początkowego okresu wojny z uwzględnieniem dyslokacji poszczególnych związków taktycznych i samodzielnych oddziałów;
- aktualne i perspektywiczne warunki organizacyjno-szkoleniowe podległych jednostek /struktura organizacyjna, uzbrojenie i wyposażenie, aktualny stan i poziom wyszkolenia wojsk, system uzupełniania wojsk, system szkolenia rezerw osobowych oraz baza szkoleniowa/;
- analiza osiągnięć i braków szkoleniowych z ubiegłego roku;
- wyniki wysłuchiwanie meldunków dowódców z zadań realizowanych w minionym roku;
- przydzielone limity środków materialowego zabezpieczenia szkolenia;

- charakter i zakres prac realizowanych na rzecz gospo - darki narodowej;
- dokumenty wymienione w rozdziale II.

2. Podstawowe dokumenty planowania szkolenia opracowywane na poszczególnych szczeblach dowodzenia

Całość dokumentacji planowania szkolenia opraco - wywana na poszczególnych szczeblach dowodzenia składa się z dwóch części:

- a/ planu szkolenia;
- b/ zbioru materiałów zabezpieczających realizację zamie - rzeń szkoleniowych /jako załącznik do planu/.

Każda z tych części stanowi odrębną całość /od - dzielnie opracowaną/. Plan szkolenia zatwierdza przełożony, a zbiór materiałów - dowódca danego szczebla.

Plan szkolenia składa się z następujących dokumen - tów:

a/ na szczeblu okręgu wojskowego:

- rozkaz szkoleniowy dowódcy;
- główne zamierzenia szkolenia taktyczno-operacyjnego oraz doskonalenia dowództw i sztabów /dokument graficzny/;
- kalendarzowy plan zasadniczych zamierzeń szkoleniowych składający się z trzech części:

1/ pierwsza - zasadnicze zamierzenia szkolenia ideowo - politycznego;

2/ druga - zasadnicze zamierzenia szkolenia taktyczno - operacyjnego;

3/ trzecia - pozostałe zamierzenia typu: kursy specja - listyczne, ćwiczenia doświadczalne i pokazowe,

ćwiczenia zgrywające rodzajów wojsk, konferencje,
narady, odprawy itp.;

b/ na szczeblu związku taktycznego:

- rozkaz szkoleniowy dowódcy;
- główne zamierzenia szkolenia taktycznego /taktyczno-ope-
racyjnego/ oraz doskonalenie dowództw i sztabów /doku -
ment graficzny/;
- kalendarzowy plan zasadniczych zamierzeń szkoleniowych;

c/ na szczeblu oddziału /samodzielnej jednostki wojskowej/:

- główne zamierzenia szkolenia taktycznego oraz doskonale-
nia dowództwa, sztabu i podległej kadry /dokument grafi-
czny/;
- kalendarzowy plan zasadniczych zamierzeń szkoleniowych
/składający się z trzech części/;
- diagramy szkolenia z podziałem na miesiące;

d/ na szczeblu batalionu /dywizjonu/:

- miesięczny plan zamierzeń szkoleniowych batalionu;

e/ na szczeblu pododdziału /kompanii, baterii/:

- miesięczny kalendarzowy plan szkolenia. Opracowuje sztab
oddziału przy zaangażowaniu dowódców batalionów /dywizjo-
nów/ oraz współudziale dowódców pododdziałów;
- tygodniowy podział godzin. Opracowuje dowódca pododdzia-
łu.

Załącznikiem do planu szkolenia jest "zbiór materiałów za-
bezpieczających realizację zamierzeń szkoleniowych" opra-
cowywany w skali rocznej i zawierający następujące doku -
menty:

- podział środków materialowego zabezpieczenia szkolenia opracowany w formie rozdzielników;
- szczegółowy tematyczny plan szkolenia doskonalącego i bieżącego kadry zawodowej danego szczebla dowodzenia /oficerów, chorążych, podoficerów zawodowych/ uwzględniający podział na grupy szkoleniowe;
- plan kontroli szkolenia.

Ponadto sztaby jednostek, których dowódcy są dowódcami garnizonów opracowują w skali miesięcznej plan przydziału garnizonowych obiektów szkoleniowych.

Całość dokumentacji nazywa się planem szkolenia.

Brygady saperów, artylerii i inne brygady o organizacji batalionowej opracowują plany - opracowują plany szkolenia jak oddziały.

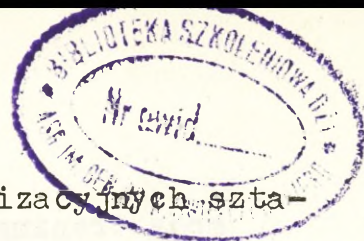
3. Zasadnicze czynności w zakresie opracowywania planu szkolenia

Opracowanie planu szkolenia na poszczególnych szczeblach dowodzenia powinno przebiegać wg ustalonego porządku, w którym kolejność pracy może być następująca:

- przestudiowanie przez dowódców oraz ich etatowych zastępców wniosków z analizy szkolenia za rok ubiegły, ewidencji wyników kontroli szkolenia, kontroli ćwiczeń oraz wniosków i wyników z przeprowadzonych inspekcji;
- przeanalizowanie wyników meldunków z wykonanych zadań przez podległych dowódców w minionym roku szkoleniowym;
- szczegółowe przestudiowanie przez dowódców oraz oficerów sztabu dokumentów szkoleniowych szczebla centralnego oraz planu szkolenia bezpośrednio nadrzędnego szczebla;

- meldowanie dowódcy wniosków z analizy szkolenia w ubiegłym roku z dokumentów szkoleniowych szczebla centralnego i bezpośrednio nadrzędnego szczebla;
- podjęcie zamiaru przez dowódcę w zakresie głównego kierunku szkolenia wojsk oraz realizacji zasadniczych zamierzeń szkoleniowych w czasie i przestrzeni łącznie z zaangażowaniem odpowiednich sił i środków;
- opracowanie projektu planu szkolenia /komórki sztabu opracowują materiał do poszczególnych dokumentów/;
- uzgodnienie niezbędnych problemów z zainteresowanymi dowództwami rodzajów wojsk /sił zbrojnych/;
- przeprowadzenie zgrania /koordynacji/ zamierzeń danego szczebla z zamierzeniami szczebla nadrzędnego;
- meldowanie dowódcy ostatecznej wersji podstawowych dokumentów planu;
- określenie przez dowódcę terminu opracowania planu;
- ostateczne opracowanie wszystkich podstawowych dokumentów planu szkolenia oraz zbioru materiałów zabezpieczających realizację zamierzeń szkoleniowych;
- ostateczne sprawdzenie planu szkolenia przez zastępców dowódcy i szefów służb;
- przedstawienie planu szkolenia dowódcy do podpisu;
- przedstawienie bezpośrednio przełożonemu planu szkolenia do zatwierdzenia.

Doprowadzenie zadań szkoleniowych do wykonawców może się odbywać: na odprawach szkoleniowych lub indywidualnie i za pomocą przesłania wyciągów dotyczących zainteresowanych jednostek.



Szefowie poszczególnych komórek organizacyjnych sztabów /OW, dywizja/ opracowują wewnętrzne roczne plany przedsięwzięć szkoleniowych, w których umieszczają główne zamierzenia szkoleniowe o charakterze uzupełniającym i pomocniczym, a dotyczące bezpośredniego udziału tych komórek i podległych im w zakresie specjalistycznym jednostek.

W sztabach okręgów, związków taktycznych i oddziałów opracowuje się na każdy rok na dużym schemacie jeden z podstawowych dokumentów planu szkolenia tych szczebli, a mianowicie: "główne zamierzenia szkolenia operacyjno-taktycznego /taktycznego/. Służy on każdemu dowódcy /szefowi sztabu/ do bieżącej orientacji w realizacji poszczególnych zamierzeń oraz do referowania przełożonym najważniejszych zadań szkoleniowych.

4. Planowanie doskonalenia kadry

Doskonalenie kadry ma na celu ugruntowanie oraz rozszerzenie wiadomości i umiejętności nabytych w szkołach i uczelniach wojskowych, systematyczne uzupełnianie wiadomości stosownie do zmian zachodzących w myśli wojskowej, technice i organizacji szkolenia, przygotowanie do wzorowego wykonywania obowiązków funkcyjnych w okresie pokoju i na wypadek wojny oraz przygotowanie do objęcia stanowiska o jeden szczebel wyżej.

Proces doskonalenia kadry obejmuje: szkolenie doskonalące, szkolenie bieżące i samokształcenie:

- szkolenie doskonalące obejmuje zajęcia w zakresie dowodzenia, metodyki prowadzenia szkolenia z pododdziałami, automatyzacji i mechanizacji dowodzenia i prac sztabowych oraz organizacji kierowania i zarządzania. Realizuje się za po-

mocą treningów sztabowych, ćwiczeń dowódczo-sztabowych na mapach w ośrodkach dowodzenia i szkieletowych z oznaczonymi wojskami i bez.

Uzupełnieniem tych form są wykłady lub seminaria, ale w minimalnym wymiarze.

Sprawdzianem szkolenia: indywidualne zadania i ćwiczenia z wojskami:

- szkolenie bieżące: szkolenie ideowo-polityczne, informacje polityczne, treningi specjalistyczne, treningi WF, treningi ogniowe i z musztry;
- samokształcenie - jako jedna z form - jest indywidualną sprawą każdego oficera /chorążego, podoficera/ i nie powinno być kierowane. Działalność dowódców ogranicza się jedynie do wydawania biuletynów informacyjnych ze wskazaniem najnowszych wydawnictw wojskowych, tytułów artykułów itp. stanowiących pomoc w organizowaniu szkolenia i podnoszeniu kwalifikacji osobistych.

5. Planowanie szkolenia wojsk na poligonach

Planowanie szkolenia wojsk na poligonach pod względem zakresu i treści zależne jest od szczebla dowodzenia.

W sztabie okręgu wojskowego określa się zadania szkoleniowe, termin i czasokres szkolenia dla każdego związku taktycznego oraz sposób przejścia wojsk z garnizonu na poligon i powrotu.

W sztabie związku taktycznego:

- dokonuje się analizy warunków szkoleniowych na danym obiekcie /przepustowość/;

- ocenia się zadania, potrzeby i możliwości;
- opracowuje się plan na okres szkolenia wojsk na poligonie /terminy i zadania dla każdej jednostki/;
- określa się zadania w okresie przejścia na poligon i na czas powrotu;

W sztabie oddziału:

- opracowuje się szczegółowy plan z podziałem na poszczególne pododdziały i obiekty szkoleniowe;
- ustala się ilości sprzętu bojowego i środków materiałowego zabezpieczenia, które winny być zabrane na poligon;
- określa limity środków materiałowego zabezpieczenia oraz konkretne typy i ilości środków do eksploatacji w ramach zabezpieczenia szkolenia i potrzeb gospodarczo-bytowych;
- opracowuje się dokumentację ćwiczebną stanowiącą podstawę do realizacji nakazanych zamierzeń szkoleniowych w czasie przejścia wojsk na poligon i na powrót;
- nakazuje się przygotowanie sprzętu i środków materiałowego zabezpieczenia szkolenia.

W batalionie /dywizjonie/ i kompanii /baterii/ wymagana jest jedynie znajomość obiektów na poligonie oraz maksymalne wykorzystanie wszystkich urządzeń w celu jak najlepszego wykonania zadań szkoleniowych.

6. Planowanie środków materiałowego zabezpieczenia

Środki materiałowego zabezpieczenia są to wszystkie wartości określonych materiałów, które każda służba obowiązana jest wydzielić do zabezpieczenia wszystkich zamierzeń szkoleniowych. Są to również kilometry na wozy bojowe i pojazdy mechaniczne oraz motogodziny wszelkich maszyn będących w wyposażeniu wojska.

Wielkości materiałów mogą być określone w odpowiednich tabelach należności. Określają je jednak każdorazowo dowódcy, gdy roczne globalne limity niektórych środków nie pokrywają sumy potrzeb orientacyjnych norm zawartych w tabelach należności.

Podziału środków dokonuje się na: programowe szkolenie wojsk, wszystkie ćwiczenia, szkolenie rezerw, sprawy - dzenie gotowości bojowej, kursy, budowę bazy szkoleniowej, przedsięwzięcia gospodarcze itp.

Całokształt spraw związanych z podziałem środków materiałowego zabezpieczenia szkolenia ujmuje się w dokumencie zwanym: "zbiór materiałów zabezpieczających realizację zamierzeń szkoleniowych na rok..."

7. Planowanie kontroli szkolenia

Celem kontroli szkolenia jest sprawdzenie stopnia wykonania zadań zawartych w rozkazie szkoleniowym MON oraz w programach szkolenia.

Kontrole szkolenia prowadzone przez instytucje centralne, okręgi wojskowe i związki taktyczne należy prowadzić po zakończeniu zimowego oraz po zakończeniu letniego okresu szkolenia.

Plany kontroli powinny uwzględniać:

- cel kontroli;
- pododdziały /oddziały/ będące przedmiotem kontroli;
- zagadnienia skierunkowujące tok kontroli;
- metoda prowadzenia kontroli;
- termin i miejsce kontroli;
- wykaz osób prowadzących kontrolę;

- zabezpieczenie materiałowo-techniczne kontroli;
- sposób przygotowania oficerów mających prowadzić kontrolę;
- sprawy organizacyjne.

Wyniki kontroli należy omówić z kontrolowanymi.

8. Planowanie użycia wojsk do prac na rzecz gospodarki narodowej i na rzecz MON

W planowaniu użycia wojska w pracach należy uwzględniać następujące momenty:

- w zależności od ilości prac kierować do nich jednolite kompanie, bataliony, pułki pozostawiając niezbędną ochronę koszar, nie naruszając ustaleń dotyczących gotowości alarmowej;
- przewidzieć odpowiedni system alarmowania wojsk znajdujących się na pracach oraz kontroli.

Związek taktyczny opracowuje plan udziału w pracach w ramach planu szkolenia /plan ramowy/. Oddział opracowuje plan w okresie poprzedzającym wyjście wojsk do prac /plan szczegółowy/.

Plan ramowy zawiera określenie związków /oddziałów/, ilość ludzi, charakter i rejon prac oraz czasokres trwania prac.

Plan szczegółowy zawiera podział na grupy, rozkład dnia pracy, normy robocze, sposób ewidencji i sprawozdawczość, zabezpieczenie gotowości bojowej itp.

9. Terminy planowania szkolenia

- OW - 1-25 listopada;
- ZT - 26 listopada do 9 grudnia;
- oddziały - 10-20 grudnia;

- bataliony - 21-24 grudnia;
- kompanie - 27-30 grudnia, a następnie co miesiąc.

W ramach wyżej podanych terminów plany szkolenia winny być zatwierdzone przez przełożonych.

10. Sprawozdawczość szkoleniowa

Zasadniczym celem sprawozdawczości szkoleniowej jest rozliczenie się dowództwa i sztabu określonego szczebla z zadań szkoleniowych postawionych przez bezpośredniego przełożonego na ustalony przydział czasu.

Sprawozdawczość szkoleniowa może być realizowana w formie okresowych sprawozdań oraz w formie indywidualnych rozliczeń dowództw i sztabów. Indywidualne rozliczenie dowództw i sztabów stosuje się niezależnie od składania okresowych pisemnych sprawozdań.

Od szczebla oddziału wzwyż obowiązuje sprawozdawczość okresowa - część opisowa i niezbędne zestawienia i wykazy. Podstawą do realizacji sprawozdawczości są plany szkole - nia oraz wytyczne dowódców wszystkich szczebli.

Część opisowa sprawozdania powinna zawierać całokształtową analizę szkolenia dowództw, sztabów i wojsk oraz rozliczenie z wykonania zadań rozkazu MON /wg punktów tego rozkazu/.

Indywidualne rozliczenie z wykonanych zadań szkoleniowych stosuje się w celu utrzymania stałej, wysokiej dyscypliny szkoleniowej i prowadzi się od dowódcy kompanii wzwyż.

11. Ewidencja szkolenia

Zasadniczym celem ewidencji szkolenia jest posiadanie przez dowództwa i sztaby odpowiednio zebranych i uporządkowanych informacji pisemnych, ujętych w jednolitych dokumen-

tach ewidencyjnych, a dotyczących wyników przebiegu procesu szkolenia wojsk, sztabów i kadry oraz przedstawiających aktualny stan i stopień realizacji obowiązujących programów i planów szkolenia. Prowadzona ewidencja powinna ten cel w pełni zapewnić.

Na poszczególnych szczeblach dowodzenia ustalone są rodzaje dokumentów ewidencji szkolenia oraz zasady ich prowadzenia.

a/ Na szczeblu okręgu wojskowego, związku taktycznego i oddziału:

- dzienniki lekcyjne doskonalenia kadry;
- karty sprawności fizycznej żołnierzy /do 40 lat/;
- dziennik wyników szkolenia taktycznego i doskonalenia dowództwa oraz sztabu /w pułku dziennik wyników szkolenia pułku/;

b/ na szczeblu batalionu /dywizjonu/:

- dziennik lekcyjny doskonalenia dowódców plutonów i dowódców drużyn /w wypadku doskonalenia ich na szczeblu batalionu/;
- dziennik wyników szkolenia batalionu /dywizjonu/;

c/ na szczeblu kompanii /baterii/:

- dziennik lekcyjny doskonalenia dowódców drużyn /w wypadku szkolenia ich na szczeblu kompanii/;
- dziennik wyników szkolenia kompanii /baterii/;

d/ na szczeblu plutonu:

- dziennik lekcyjny plutonu /grupy szkoleniowej/;
- dziennik dowódcy plutonu.

Charakter niektórych z wyżej wymienionych dokumentów

1. Dziennik wyników szkolenia operacyjno-taktycznego /taktycznego/. Przeznaczony jest do ewidencjonowania odbywanych ćwiczeń, treningów i kursów w analitycznym ujęciu uzyskanych ogólnych /treściowych i cyfrowych/ wyników szkolenia dowództw, sztabów i wojsk.
2. Dziennik wyników szkolenia zawiera ewidencję wyników szkolenia pododdziałów o dwa szczeble w dół. Zawiera on rozdziały dotyczące wyników szkolenia taktycznego, wyników szkolenia z poszczególnych przedmiotów i wyników strzelań.

Ponadto prowadzi się ewidencję zużycia środków materialowego zabezpieczenia procesu szkolenia.

II. CHARAKTER DOKUMENTÓW STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ PLANOWANIA SZKOLENIA W PUŁKU ZMECHANIZOWANYM

Do dokumentów stanowiących podstawę do planowania szkolenia w pz należą:

- program szkolenia pz cz. I /organizacja szkolenia/;
- program szkolenia pododdziałów piechoty;
- programy szkolenia pododdziałów specjalistycznych;
- zakres umiejętności poszczególnych żołnierzy;
- zasady planowania, sprawozdawczości i ewidencji szkolenia;
- wzory dokumentów planowania, ewidencji i sprawozdawczości szkolenia w wojskach lądowych;
- plan szkolenia szczebla wyższego.

1. Program szkolenia pz cz. I /organizacja szkolenia/

Dokument ten zawiera ogólne cele i zadania szkoleniowe pułku oraz zadania szkoleniowe poszczególnych pododdziałów pułku, a także wskazówki organizacyjne.

Załączniki do programu zawierają: strukturę szkolenia pułku zmechanizowanego; zestawienie liczby godzin szkoleniowych według przedmiotów i rodzajów wojsk /służb/ w pułku zmechanizowanym; załączniki dotyczące strzelań, szkolenia ogniowego oraz zestawienie obowiązujących limitów materiałowego zabezpieczenia w pułku zmechanizowanym.

STRUKTURA ROKU SZKOLENIOWEGO

a/ Rok szkoleniowy trwa od 2 stycznia do 31 grudnia i dzieli się na:

- okres zimowy - od 2 stycznia do 31 marca /3 miesiące/;
- okres wiosenny - od 2 maja do 30 czerwca /2 miesiące/;
- okres letni - od 1 lipca do 30 września /3 miesiące/;
- okres jesienny - od 2 listopada do 31 grudnia /2 miesiące/.

b/ W roku wydziela się dwa miesiące - kwiecień i październik

- jako miesiące przygotowawcze, które przeznacza się na:
 - zwolnienie żołnierzy do rezerwy;
 - wcielenie poborowych;
 - przeprowadzenie kursów instruktorsko-metodycznych;
 - przygotowanie bazy materiałowo-technicznej;
 - przygotowanie uzbrojenia, sprzętu bojowego i parku samochodowo-czołgowego do eksploatacji w warunkach zimowych i letnich;
 - prace gospodarcze.

c/ Czas w skali miesiąca rozlicza się następująco: w okresie szkolenia podstawowego /listopad, i grudzień, lub maj i czerwiec/:

1. dla żołnierzy nowo wcielonych:

- dni szkoleniowe - 22

- dni świąteczne - 5
- dzień parkowy pułku - 1
- dzień gospodarczy dcy pułku - 1
- dzień gospodarczy dcy pododdziału - 1

Razem 30 dni

2. dla żołnierzy II rocznika /pozostałych wcielen/:

- dni szkoleniowe - 10 dni
- dni świąteczne - 5 "
- na inne zamierzenia /warty, służby, prace gospodarcze, obsługę sprzętu itp./ - 15 "

Razem: 30 dni

Razem w okresie szkolenia podstawowego:

- dla żołnierzy nowo wcielonych - 264 /308/ godziny szkoleniowe /22x6x2/^x/;
- dla II rocznika /pozostałych wcielen/ - 120 /140/ godzin szkoleniowych /10x6x2/.

W pozostałych okresach szkolenia - dla wszystkich wcielen /I i II rocznika/ - w ciągu całego roku - z wyjątkiem miesięcy: kwietnia i października:

- dni szkoleniowe - 20;
- dni świąteczne - 5
- warty i służby - 2
- dzień parkowy pułku - 1
- dzień gospodarczy dcy pułku - 1
- dzień gospodarczy dcy pododdziału - 1

Razem 30 dni

x/ Zgodnie z rozk. MON nr 45 z 27.12.72 r.-7 godzin szkoleniowych dziennie.



Razem w pozostałych okresach szkolenia 960 godzin szkoleniowych /20x6x8/.

Program szkolenia nakazuje w ciągu całego roku planować nie mniej niż 6 godzin szkolenia dziennie /po 50'/. Poprawka wniesiona do Regulaminu Służby Wewnętrznej przewiduje 7 godzin dziennie.

W czasie pobytu na poligonach zezwala się na zwiększenie ilości godzin do 10 dziennie.

Rozliczenie godzin w roku zawiera "Zestawienie liczby godzin szkoleniowych wg przedmiotów i rodzajów wojsk w pz" - załącznik nr 2 do programu szkolenia pz cz. I.

Wszystkie pododdziały pułku zmechanizowanego bez względu na rodzaj wojska /służby/ powinny osiągnąć gotowość do wykonywania zadań bojowych w składzie pododdziału /kompanii, baterii/ w następujących terminach:

- pododdziały uzupełnione w jesieni /wcielenia jesiennego/ - na przełomie miesiąca stycznia i lutego;
- pododdziały uzupełnione na wiosnę /wcielenia wiosennego/ - na przełomie miesiąca lipca i sierpnia.

Działalność ideowo-wychowawcza i propagandowo-szkoleniową prowadzi się zgodnie z wytycznymi i programem GZP. Na informacje polityczne zalecone wytycznymi Szefa GZP przeznaczają się jedną godzinę tygodniowo w czasie przedpołudniowym, w dniach gospodarczych, parkowych i ewentualnie godzin dyspozycyjnych.

Program szkolenia poza oprócz wybranych a omówionych wyżej niektórych wskazówek organizacyjnych zawiera:

- 1/ strukturę szkolenia pułku zmechanizowanego /zał. nr 1/;

- 2/ zestawienie liczby godzin szkoleniowych wg przedmiotów i rodzajów wojsk w pz /zał. nr 2/;
- 3/ szczegółowe zestawienia liczby godzin na szkolenie specjalistyczne pododdziałów: kompanii, czołgów, kompanii wsparcia, baterii artylerii pułkowej, kompanii łączności, kompanii saperów, plutonu pkm, plutonu ochrony i regulacji ruchu, kompanii remontu wozów bojowych i samochodów, żołnierzy długoterminowej służby wojskowej;
- 4/ diagram szkolenia kompanii piechoty /zał. nr 3/;
- 5/ zestawienie zajęć taktycznych w pododdziałach piechoty /zał. nr 4/;
- 6/ harmonogram kompanii czołgów /zał. nr 5/;
- 7/ zestawienie liczby strzelań pododdziałów pz z broni strzeleckiej /zał. nr 6/;
- 8/ diagram szkolenia celowniczych broni pokładowej transporterów opancerzonych /zał. nr 7/;
- 9/ ideowy schemat szkolenia ogniowego kompanii piechoty /zał. nr 8/;
- 10/ tabela szkolenia zamienności funkcji i II specjalności /zał. nr 9/;
- 11/ graficzne przedstawienie kolejności zajęć ze szkolenia ogniowego w podstawowym okresie szkolenia /zał. nr 10/;
- 12/ obciążenie kadry pododdziałów piechoty w procesie szkolenia /zał. nr 11/;
- 13/ zestawienie potrzeb w zakresie wykorzystania poligonów przez pododdziały rodzajów wojsk pz /zał. nr 12/;
- 14/ zestawienie obowiązujących limitów materiałowego zabezpieczenia w pz /zał. nr 13/.

Wyżej wyszczególnione załączniki do programu szkole -
nia pz cz. I stanowią podstawę do opracowania planów tema-
tyczno-godzinowych.

2. Program szkolenia pododdziałów piechoty

Jednym z zasadniczych dokumentów stanowiących podsta-
wę do planowania szkolenia w oddziałach dla pododdziałów
jest "program szkolenia pododdziałów...." /piechoty, czoł -
gów, artylerii, saperów itd./. Zasadniczą treść tego doku -
mentu stanowi tematyka /wyszczególnienie tematów/ z poszcze-
gólnych przedmiotów szkolenia ogólnowojskowego, szkolenia
bojowego, szkolenia technicznego, egzaminów, a w zależności
od specjalności pododdziałów, dla których jest on przezna -
czony - tematyka przedmiotów specjalistycznych. Tematyka z
poszczególnych przedmiotów jest ujęta z uwzględnieniem okre-
su szkolenia podstawowego i pozostałych okresów szkolenia.

W wykazach tematów podane są:

- zadania;
- wskazówki organizacyjno-metodyczne;
- numery tematów;
- nazwy tematów;
- liczby godzin;
- treść tematów z podziałem na zajęcia.

Na przykład przedmiot "musztra" zawiera następujące te-
maty:

- nr 1 - zwroty w marszu - 1 godzina;
- nr 2 - chwyt bronią - 2 godziny;
- nr 3 - musztra pododdziałów-7 godzin.

Treść tematów z podziałem na zajęcia zawiera podział na poszczególne zajęcia tematu, na który przeznaczają się więcej niż 1-2 godziny.

3. Programy szkolenia pododdziałów specjalistycznych pz

Są to programy szkolenia pododdziałów rozpoznawczych, wojsk raketowych i artylerii, artylerii przeciwlotniczej, inżynierskich, łączności chemicznych. Zawierają one zadania szkoleniowe, wskazówki organizacyjne oraz tematykę z poszczególnych przedmiotów szkolenia bojowego /w tym specjalistycznego/, technicznego oraz ogólnowojskowego.

W programach tych tematyka jest podzielona na okres szkolenia podstawowego i na pozostałe okresy szkolenia.

4. Zakres umiejętności poszczególnych żołnierzy

Zawarta w programach szkolenia struktura roku z podziałem na cztery okresy, określa w sposób skondensowany zadania szkoleniowe, które w zasadzie wskazują wyłącznie na charakter przebiegu procesu szkolenia w danym okresie, nie precyzując wartości szkoleniowych, jakie należy osiągnąć w wyniku realizacji programu.

I tak na przykład: okres zimowy /styczeń, luty, marzec/ to okres szkolenia drużyny, załogi, obsługi - dla pododdziałów wcielenia jesiennego, lub szkolenie kompanii i batalionu - dla pododdziałów wcielenia wiosennego. Zadania szkoleniowe tego okresu brzmią: "wyszkolić drużynę, załogę, obsługę i doskonalić szeregowca specjalistę" lub "wyszkolić kompanię oraz doskonalić zakres szkolenia drużyny i plutonu".

Tak postawione zadania dla poszczególnych szczebli dowodzenia, w zależności od istniejących warunków lokalnych /wartość i przepustowość obiektów bazy szkoleniowej, jej oddalenie od miejsc dyslokacji itp./, mogą powodować różnorodność interpretacji organizacyjnej i merytorycznej tych zadań. Tym samym w zasadzie nie uchwytne mogą być: stopień opanowania materiału szkoleniowego, zakres umiejętności specjalistycznych pojedynczych żołnierzy oraz umiejętność rozwiązywania przez pododdziały zadań szkoleniowych w określonych terminach /przedziałach czasu/.

Aby te wartości były bardziej wymierne i możliwe do określenia, zadania programowe powinny być tak realizowane pod względem wymiaru czasu i doboru treści - by w określonych warunkach można było osiągnąć wymagane umiejętności wykonywane przez żołnierzy indywidualnie i zespołowo. Takimi terminami powinny być ostatnie dni poszczególnych okresów szkoleniowych.

Temu celowi służy "zakres umiejętności ogólnowojskowych i specjalistycznych dla poszczególnych żołnierzy specjalistów i pododdziałów szczebli drużyna /załoga, obsługa/, pluton, kompania". Jest to dokument opracowany w oparciu o istniejące programy szkolenia i stanowiący jednocześnie ich wykładnię.

Dokument ten w pewnym sensie pozwala na większą swobodę manewru czasem, kompleksowe wykorzystanie bazy szkoleniowej, sensowny i celowy dobór treści szkoleniowych i dostosowanie ich do konkretnych potrzeb wynikających z odpowiednich zadań.

Ścisłej mówiąc dowódca kompanii /baterii/ powinien dobrać takie zagadnienia z programu szkolenia i przeznaczyć na nie taki wymiar czasu, aby kompania osiągnęła nakazane cele, zadania i wartości szkoleniowe i w końcu danego okresu szkolenia była gotowa wykazać się umiejętnościami wynikającymi z postawionych zadań tak pod względem wyszkolenia indywidualnego żołnierzy, jak i wartości bojowej pododdziałów /drużyn, plutonów/ i kompanii jako całości.

Dokument ten stwarza dowódcom planującym szkolenie możliwość dokonywania odpowiednich przesunięć w ilościach dni szkoleniowych, w ilościach godzin przeznaczonych na poszczególne tematy i zajęcia oraz doborze treści szkoleniowych.

Zakres umiejętności jest opracowany w formie tabeli i zawiera: wyszczególnienie przedmiotów, oraz zakres umiejętności nakazany do opanowania w poszczególnych okresach szkolenia, na przykład: po szkoleniu podstawowym, po szkoleniu żołnierza specjalisty i plutonu, po szkoleniu plutonu, po szkoleniu kompanii i batalionu.

5. Zasady planowania, sprawozdawczości i ewidencji szkolenia

Dokument ten składa się z trzech części: I część dotyczy planowania szkolenia, część II dotyczy sprawozdawczości szkolenia, a część III dotyczy ewidencji szkolenia. Postanowienia zawarte w tych rozdziałach scharakteryzowano na wstępie niniejszego skryptu-wykładu.

6. Wzory dokumentów planowania, ewidencji i sprawozdawczości szkolenia w wojskach lądowych

Wzory dotyczą dokumentacji prowadzonej w sztabie okręgu wojskowego, dywizji zmechanizowanej i pancernej, w pułku zmechanizowanym, batalionie /dywizjonie/, kompanii /baterii/.

Zakończenie

Omówione zasady obowiązują we wszystkich rodzajach sił zbrojnych PRL^{x/} i zawierają zamkniętą całość ustaleń w zakresie planowania, sprawozdawczości i ewidencji szkolenia od szczebla okręgu wojskowego /dowództwa rodzaju sił zbrojnych/ do pododdziału włącznie.

Zgodnie z intencją kierownictwa ministerstwa obrony narodowej na realizację procesu szkolenia oddziaływać powinny:

- zakres wymagań i zadania szkoleniowe;
- poziom dydaktycznego przygotowania kadry;
- wartości czasowe i treści szkoleniowe zawarte w programach szkolenia oraz normy szkoleniowe;
- warunki organizacyjne i właściwe wykorzystanie bazy szkoleniowej w procesie szkolenia.

Istniejące postanowienia w zakresie planowania szkolenia nie ograniczają inicjatywy dowódców w kierowaniu procesem szkolenia podległych oficerów, sztabów i pododdziałów, a w porównaniu z dotychczasowymi ustaleniami umożliwiają i ułatwiają zwiększenie efektywności działania w tym względzie

x/ Zasady te nie dotyczą pododdziałów szkolnych /słuchaczy, podchorążych, kadetów, elewów/ w akademiach wojskowych, wyższych szkołach oficerskich, ośrodkach szkolenia, szkołach chorążych i podoficerów zawodowych.

wszystkich dowódców odpowiedzialnych za wyszkolenie
swoich podwładnych.

OPRACOWAŁ:

płk dypł. R. SIELECKI

Wyk. w 60 egz.

Egz. nr 1-60-BT

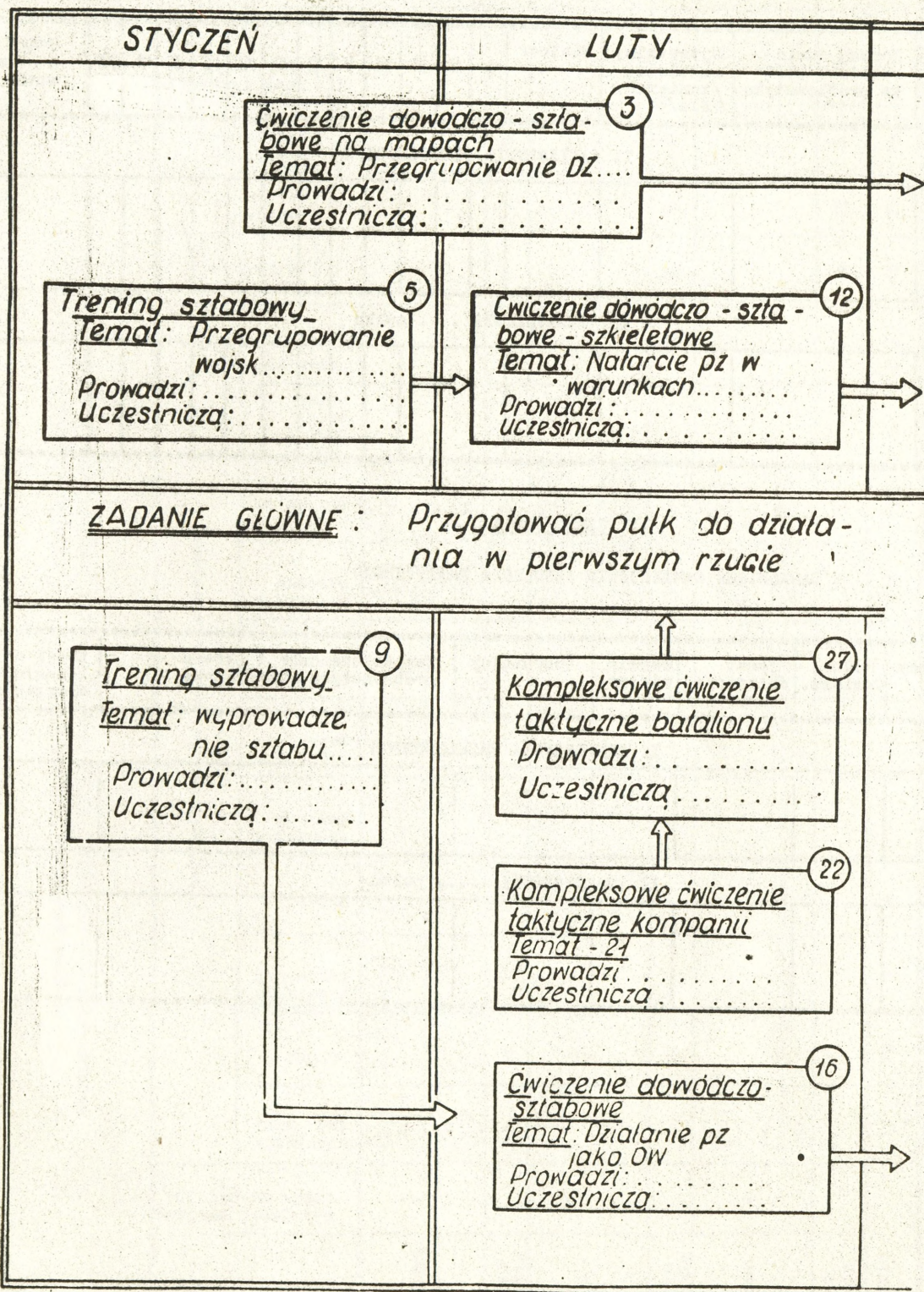
Wyk. płk SIELECKI

Druk JD, dn. 11.5.73 r.

nr ks. 0828/01507/WW.

Kor. HW

GŁÓWNE ZAMIERZENIA SZKOLENIA TAKTYCZNEGO ORAZ DOSKONALENIA DOWÓDZTWA I SZTABU pz



Uwaga: Numer w kółku oznacza liczbę porządkową danego zamierzenia w planie kalendarzowym.

KALENDARZOWY PLAN ZASADNICZYCH ZAMIERZEN SZKOLENIOWYCH
..... pułku /wzór/

CZĘŚĆ PIERWSZA

ZASADNICZE ZAMIERZENIA SZKOLENIA IDEOWO-POLITYCZNEGO

Lp.	Prowadzący szkolenie /zamierzenie/	Rodzaj zamierzenia i krótka problematyka	Uczestnicy szkolenia /zamierzenia/	Miejsce	Miesiące												Uwagi o wykonaniu
					I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
I. ZAMIERZENIA PRZEŁOŻONYCH																	
II. ZAMIERZENIA pułku																	



CZĘŚĆ DRUGA

ZASADNICZE ZAMIERZENIA SZKOLENIA TAKTYCZNEGO


Lp.	Prowadzący	Rodzaj zamierz.	Temat ćwiczenia /zamierz./	Termin miejsce	Uczestnicy	Zasadnicze cele i główna problematyka szkoleniowa	Uwagi o wykonaniu zamierzenia
I. ZAMIERZENIA PRZEŁOŻONYCH							
II. ZAMIERZENIA pułku							


Diagram szkolenia kompanii piechoty 1 i 3 batalionu piechoty
obowiązujący chronologicznie układ tematów /zajęć/ z poszczególnych przedmiotów

Okres szkolenia	Miesiące	Kolejność realizacji cyklu metodyczn.	Przedmioty działu "szkolenie bojowe"										szkolenie polityczne	szkolenie ogólnowojsk.	szkolenie techniczne	inne zajęcia	Liczba godzin	Godziny					
			szkolenie ind.-sop.	OPBR	szkolenie rozpozn.	OPLOT	szkolenie kwaterm.	szkolenie sanit.	szkolenie terenoznaw.	szkolenie ogłowne	szkolenie taktyczne	uzupełn. rodzaj. wojsk.							razem godz. na szkol.				
Styczeń	1		szkolenie ind.-sop.	OPBR	szkolenie rozpozn.	OPLOT	szkolenie kwaterm.	szkolenie sanit.	szkolenie terenoznaw.	szkolenie ogłowne	szkolenie taktyczne	uzupełn. rodzaj. wojsk.	razem godz. na szkol.	szkolenie polityczne	szkolenie ogólnowojsk.	szkolenie techniczne	inne zajęcia	120					
			T-1	T-1	T-1	T-1	T-1	T-1	T-1	T-1	T-1	T-1	T-1	T-1	T-1	T-1	T-1		T-1	T-1			
Luty	2		szkolenie ind.-sop.	OPBR	szkolenie rozpozn.	OPLOT	szkolenie kwaterm.	szkolenie sanit.	szkolenie terenoznaw.	szkolenie ogłowne	szkolenie taktyczne	uzupełn. rodzaj. wojsk.	razem godz. na szkol.	szkolenie polityczne	szkolenie ogólnowojsk.	szkolenie techniczne	inne zajęcia	120					
			T-2	T-2	T-2	T-2	T-2	T-2	T-2	T-2	T-2	T-2	T-2	T-2	T-2	T-2	T-2		T-2	T-2			
Marzec	3		szkolenie ind.-sop.	OPBR	szkolenie rozpozn.	OPLOT	szkolenie kwaterm.	szkolenie sanit.	szkolenie terenoznaw.	szkolenie ogłowne	szkolenie taktyczne	uzupełn. rodzaj. wojsk.	razem godz. na szkol.	szkolenie polityczne	szkolenie ogólnowojsk.	szkolenie techniczne	inne zajęcia	120					
			T-3	T-3	T-3	T-3	T-3	T-3	T-3	T-3	T-3	T-3	T-3	T-3	T-3	T-3	T-3		T-3	T-3			
Razem Godziny w okresie			15	10	1	4	-	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	243	46	37	12	15	360

Legenda:
 - w liczniku - numery tematów
 - w mianowniku - numery zajęć /od-go/



 - strzelanie amunicją bojową w garnizonie

 - ćwiczenia i strzelanie na poligonie

ARCHIWUM
BIBLIOTEKI SZKOLENIOW
KADRY STABU GENCRALE
im. gen. broni K. Swietozwanskiej

38579

