



AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP

WYDZIAŁ WOJSK LOTNICZYCH I OPK
KATEDRA TAKTYKI LOTNICTWA

Prot. 576/1999-06-24
Matgorzata
Dziewiecha
Opk -
29.09.2000

JAWNE
Egz. nr 1



**PRACE ROCZNE (KURSOWE)
SŁUCHACZY KURSÓW
WOJSK LOTNICZYCH ASG WP**

(Poradnik)

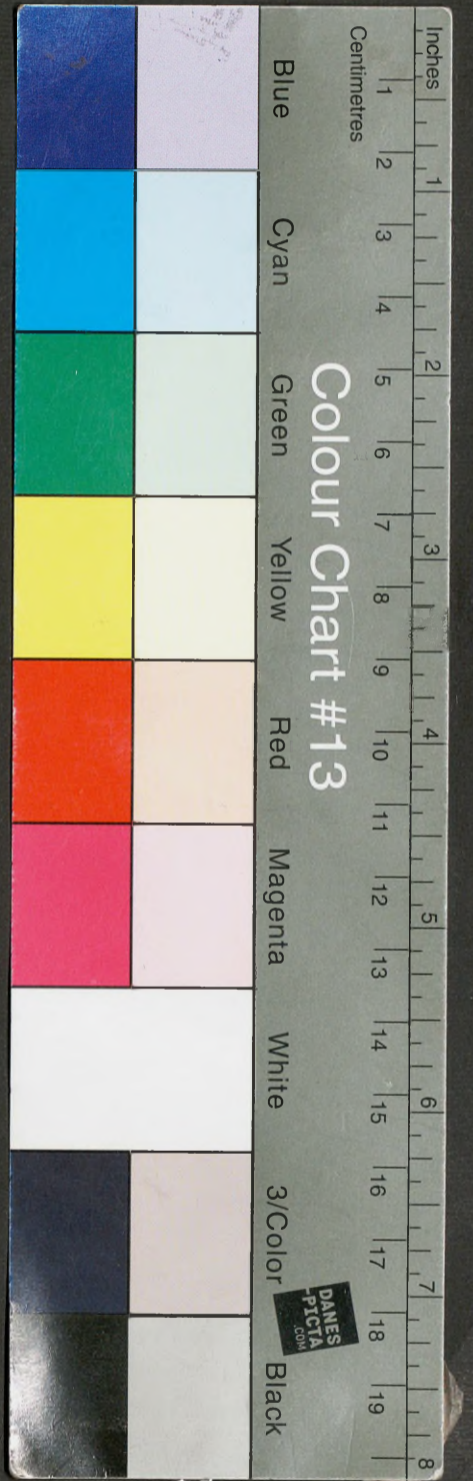


53296

WARSZAWA

KWIECIEŃ

1988



AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP

**WYDZIAŁ WOJSK LOTNICZYCH I OPK
KATEDRA TAKTYKI LOTNICTWA**

Prot. 576/1999-06-24

Katgoria

Dzielnia

Dzielnia

29.09.2000

JAWNE

Egz. nr 1



**PRACE ROCZNE (KURSOWE)
SŁUCHACZY KURSÓW
WOJSK LOTNICZYCH ASG WP**

(Poradnik)



53296

AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP

WYDZIAŁ WOJSK LOTNICZYCH I OPK
KATEDRA TAKTYKI LOTNICTWA

Prot. 576/1999-06-24

Matgorate

Dne wiecie

Ok -

29.09.2000

JAWNE

Egz. Nr ... 1



PRACE ROCZNE /KURSOWE/

SŁUCHACZY KURSÓW WOJSK LOTNICZYCH ASG WP



/Poradnik/

WARSZAWA

KWIECIEŃ

1983 r.

1947-08-24

Województwo

Wielkopolskie

Wielkopolskie

Poradnik opracowali:

płk prof.dr hab. Jerzy MACHURA

płk dr Zdzisław KIELAN

ppłk dr Jerzy LEGUT

1947

SPIS TREŚCI

	Strona
WSTĘP	4
1. USTALENIA OGÓLNE	5
1.1. Cele, tematy i formy prac rocznych	5
1.2. Obowiązki kierownika pracy i konsultanta	7
1.3. Ogólne zasady opracowania pracy rocznej	9
1.4. Prezentacja i ocena prac rocznych	16
1.5. Przepisy końcowe	19
2. METODYKA OPRAWOWANIA I DOKUMENTACJA PRACY ROCZNEJ W FORMIE REFERATU	20
2.1. Cele i ogólna charakterystyka pracy rocznej w formie referatu	20
2.2. Opracowanie i dokumentacja pracy rocznej w formie referatu	22
3. METODYKA OPRAWOWANIA I DOKUMENTACJA PRACY ROCZNEJ W FORMIE ĆWICZENIA	24
3.1. Cele, metodyka opracowania i dokumentacja pracy rocznej w formie ćwiczenia grupowego	33
3.2. Cele, metodyka opracowania i dokumentacja pracy rocznej w formie ćwiczenia taktyczno-bojowego /CTB/	52
4. WSKAZÓWKI REDAKCJI TECHNICZNEJ PRACY ROCZNEJ	63
4.1. Uwagi ogólne	63
4.2. Materiał główny pracy rocznej	64
4.3. Materiały dodatkowe i informacyjno-uzupełniają- ce	73
5. BIBLIOGRAFIA	78
ZALĄCZNIKI	81
WKLEJKI	
Nr 1 - Plan przeprowadzenia CTB z 1 elmb /wzór 6/ po str.40	
Nr 2 - Plan przeprowadzenia epizodycznego ćwiczenia grupo- wego /wzór 9/ po stronie 56.	

W S T Ę P

W poradniku zestawione zostały ustalenia ogólne i wskazówki metodyczne dotyczące opracowania przez słuchaczy 1 i 2 Kursu Wojsk Lotniczych ASG WP prac rocznych /kursowych/. Zaprezentowane zostały również układy i wzory dokumentacji prac rocznych. W końcowej części poradnika ujęte zostały podstawowe wskazówki redakcji technicznej pracy rocznej.

Poradnik przeznaczony jest dla słuchaczy 1 i 2 Kursu Wojsk Lotniczych ASG WP opracowujących prace roczne zarówno z taktyki lotnictwa jak i innych przedmiotów /armii obcych, przedmiotów specjalnych itp./. Treść jego powinni również znać nauczyciele akademicy - kierownicy i konsultanci prac rocznych.

Poradnik opracowany został na podstawie obowiązujących w ASG WP dokumentów /ustaleń/ normatywnych o opracowaniu prac rocznych przez słuchaczy 1 i 2 kursu wszystkich kierunków studiów oraz wydawnictwa DWL pt.: "Metodyka szkolenia taktycznego w Wojskach Lotniczych", Poznań 1982. Uwzględniono także wieloletnie doświadczenia w zakresie opracowania prac rocznych Katedry Taktyki Lotnictwa.

1. USTALENIA OGÓLNE

1.1. Cel, tematy i formy prac rocznych /kursowych/.

Zgodnie z Regulaminem Studiów w ASG WP słuchacze pierwszego i drugiego roku studiów wszystkich kursów stacjonarnych, w czasie drugiego i czwartego semestru, samodzielnie opracowują pracę roczną, potocznie nazywaną pracą kursową.

Celem opracowania pracy rocznej jest sprawdzenie:

- opanowania przez słuchacza programowej wiedzy oraz umiejętności rozwiązywania epizodycznych zadań taktycznych, metodycznych, specjalistycznych i innych;
- umiejętności opracowywania materiałów szkoleniowych w formie referatu, ćwiczenia, artykułu itp.

Wykonanie pracy rocznej /z pozytywną oceną/ jest warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu rocznego z taktyki lotnictwa.

Tematyka prac rocznych dostosowana jest do umiejętności słuchaczy pierwszego i drugiego roku studiów i wynika z kierunków studiów w ASG WP. Słuchacze Kursów Wojsk Lotniczych opracowują prace roczne z taktyki i służby sztabów lotnictwa; metodyki szkolenia taktycznego Wojsk Lotniczych; armii obcych; przedmiotów specjalnych /nawigacja, strzelanie powietrzne, bombardowanie, łączność lotnicza itp./; techniki lotniczej; historii sztuki wojennej, a w uzasadnionych przypadkach także z innych przedmiotów nauczanych w ASG WP.

Słuchacze pierwszego Kursu Wojsk Lotniczych opracowują prace roczne w formie referatu /opracowania teoretycznego/. W wyjątkowych przypadkach mogą także opracowywać prace roczne w formie artykułu, sprawozdania, ćwiczenia i innych opracowań.

Słuchacze drugiego Kursu Wojsk Lotniczych opracowują prace roczne w formie epizodycznego ćwiczenia grupowego, ćwiczenia taktyczno-bojowego /CTB/ lub referatu. W wyjątkowych przypadkach także w innych formach.

Tematy i formy prac rocznych wynikają i są ujęte w katedralnym perspektywicznym planie opracowania przez słuchaczy danego kursu, w ciągu trzech lat studiów - prac rocznych i pracy

dypłomowej. Plan taki opracowywany jest w katedrze dla każdego słuchacza danego kursu w połowie pierwszego roku studiów. W jego opracowaniu uczestniczą zainteresowani słuchacze. Podczas zestawienia tego planu uwzględnia się tematyczne zainteresowania słuchacza, jego specjalność wojskową /pilot, nawigator itp/, rodzaje lotnictwa, przewidywane stanowisko po zakończeniu studiów itp. Zakłada się, że każdy słuchacz w ciągu trzech lat studiów w ASG WP, będzie pracował /prowadził badania/ w zasadzie nad jednym tematem /zagadnieniem, problemem/. o wyniki tych prac, w ustalonym zakresie i formie, będzie sukcesywnie przedstawiał w kolejnych pracach rocznych i w pracy dyplomowej.

Dąży się aby słuchacz na każdym roku studiów, opracowywał pracę roczną i dyplomową w innej formie. Np: na pierwszym roku studiów pracę roczną w formie referatu, na drugim w formie ćwiczenia taktyczno-bojowego /CTB/ a na trzecim pracę dyplomową w formie ćwiczenia dowódczo-sztabowego na mapach. Wskazane jest także, aby każdy ze słuchaczy-pilotów podczas drugiego roku studiów opracował pracę roczną w formie CTB.

W ASG WP dopuszcza się możliwość opracowywania przez słuchaczy prac rocznych /w każdej z wymienionych form/ zarówno indywidualnych jak i o charakterze zespołowym.

Prace roczne, a szczególnie prace w formie ćwiczeń, powinny być opracowane w oparciu o obowiązujące regulaminy i oficjalne ustalenia normatywne. W pracach rocznych w formie referatów mogą być prezentowane wyniki analiz i ocen sprzętu bojowego, a także stosowanych rozwiązań taktycznych w różnych armiach obcych.

Każda praca roczna powinna mieć cechy użytkowe. Np. praca w formie referatu może stanowić konspekt do wygłoszenia wykładu, prelekcji. Może także mieć charakter artykułu do czasopisma wojskowego. Prace roczne w formie ćwiczeń powinny mieć charakter planów przeprowadzenia np: epizodycznego ćwiczenia grupowego lub ćwiczenia taktyczno-bojowego /CTB/ w jednostce lotniczej, względnie w uczelni wojskowej.

Tematy i formy prac rocznych opracowywane są /ustalane/ w katedrze Taktyki Lotnictwa w każdym roku akademickim w grudniu.

Część tematów mogą opracowywać inne katedry. W trakcie opracowywania /ustalania/, tematy i formy prac rocznych uzgadniane są z zainteresowanymi słuchaczami. Słuchacze mają prawo wyboru tematów prac rocznych, a także zaproponowania własnych tematów tych prac.

Tematy i formy prac rocznych podlegają zatwierdzeniu przez Szefa Katedry Taktyki Lotnictwa. Za opracowanie tematów prac rocznych i pracy dyplomowej odpowiada kierownik taktyczny grupy. On także w styczniu doprowadza do wiadomości słuchaczy danego kursu /grupy/ ustalone w Katedrze i zatwierdzone tematy prac rocznych, terminy jej opracowania, a także nazwiska kierowników prac, ewentualnie nazwiska konsultantów.

Zgodnie z obowiązującymi w ASG WP ustaleniami, słuchacze pierwszego i drugiego roku studiów opracowują prace roczne w okresie od 1 lutego do 31 maja.

Do 15 czerwca prace roczne powinny być sprawdzone i ocenione przez kierowników prac. Prace roczne nie odpowiadające ustalonym warunkom powinny być poprawione przez autorów do 1 lipca.

Między 15, a 30 czerwca wytypowani przez kierownika taktycznego grupy słuchacze drugiego Kursu Wojsk Lotniczych prezentują /bronia/ swoje prace roczne na specjalnie zorganizowanych zajęciach. Słuchacze pierwszego kursu prac rocznych nie prezentują.

Praktyka wskazuje, że na opracowanie pracy rocznej o przeciętnym stopniu trudności potrzeba około 300 godzin.

Przyjmuje się, że objętość pracy rocznej w formie referatu nie powinna przekroczyć 20 stron, a ćwiczenia 30 stron /nie licząc załączników/.

Praca roczna powinna być napisana ręcznie atramentem /długopisem/ w specjalnym zeszycie.

1.2. Obowiązki kierownika pracy rocznej i konsultanta.

Dla każdego słuchacza /każdej pracy rocznej/ Szef Katedry Taktyki Lotnictwa /innych katedr/, wyznacza spośród nauczycieli

akademickich kierownika pracy rocznej.

Do kierowania opracowaniem zespołowej pracy rocznej powo-
łuje się jednego kierownika dla całego zespołu słuchaczy. W uza-
sadnionych przypadkach może okazać się celowe powoływanie dla
każdego słuchacza z zespołu oddzielnego kierownika. Wówczas spo-
śród wyznaczonych kierowników powołuje się jednego tzw. wiodące-
go kierownika pracy rocznej.

Do obowiązków kierownika pracy rocznej należy:

- kierowanie całokształtem poczynić merytorycznych, metodycznych
i organizacyjnych słuchacza związanych z opracowaniem pracy
rocznej;
- udzielanie słuchaczowi niezbędnych rad, wskazówek oraz wytycz-
nych związanych z opracowaniem pracy rocznej;
- opracowanie na piśmie /wg. ustalonego wzoru/ wytycznych doty-
czących treści i formy pracy rocznej oraz sprawdzenie prawid-
łowego ich zrozumienia przez słuchacza. /Przykładowe układy
i treść wytycznych przedstawione zostały niżej we Wzorach 1
i 2/;
- zatwierdzenie kalendarzowego planu opracowania pracy rocznej
przez słuchacza oraz kontrolowanie jego realizacji;
- wskazanie słuchaczowi konsultanta /konsultantów/ i regulowa-
nie kontaktami słuchacza z konsultantami;
- udzielanie pomocy w organizowaniu i prowadzeniu prac badaw-
czych niezbędnych do opracowania pracy rocznej;
- systematyczne kontrolowanie postępów słuchacza nad opracowa-
niem pracy rocznej, wskazywanie mu błędów i udzielanie dodat-
kowych wskazówek, a także czuwanie nad terminowym zakończe-
niem przez słuchacza pracy rocznej;
- sprawdzenie opracowanej pracy rocznej, sporządzenie o niej na
piśmie krótkiej opinii oraz wystawienie oceny za pracę rocz-
ną. Z treścią opinii i oceną kierownik pracy rocznej zapozna-
je słuchacza. /Przykładowy układ i treść opinii przedstawi-
one zostały we Wzorze 3/.
- okresowe meldowanie Szefowi Katedry Taktyki Lotnictwa /szefom
innych katedr/ o postępach słuchacza w opracowaniu pracy ro-

- cznej oraz przedstawienie gotowej pracy z opinią i oceną;
- udzielenie wskazówek do przygotowania się słuchacza do prezentacji pracy rocznej oraz uczestniczenie w tym przedsięwzięciu.

Prace roczne do prezentacji wyznacza Szef Katedry Taktyki Lotnictwa, na wniosek kierownika taktycznego grupy /uzgodniony z kierownikami prac rocznych/.

Temat, a czasem także forma pracy rocznej, mogą podyktować potrzebę korzystania z pomocy konsultanta /konsultantów/ określonej specjalności. Słuchacze opracowujący prace roczne mogą korzystać z pomocy tzw. konsultantów doraźnych, z zasady wskazanych przez kierownika pracy rocznej. Konsultantami bywają najczęściej nauczyciele akademicy - specjaliści z określonych dziedzin. W uzasadnionych przypadkach wyznacza się słuchaczowi konsultanta z Wojsk Lotniczych lub z innej uczelni /instytucji/.

Konsultant udziela słuchaczowi rad lub informacji z określonej dziedziny. Może także udzielić słuchaczowi pomocy w prowadzonych badaniach lub zestawieniu ich wyników.

1.3. Ogólne zasady opracowania pracy rocznej.

Słuchacz /pierwszego i drugiego roku studiów/ po zapoznaniu się z wytycznymi do opracowania pracy rocznej i ewentualnym wyjaśnieniu ich treści z kierownikiem pracy rocznej, zestawia bibliografię tematu oraz wstępnie zapoznaje się z głównymi pozycjami literatury tematu.

"ZATWIERDZAM"
SZEF KATEDRY TAKTYKI LOTNICTWA

.....

W Y T Y C Z N E

do opracowania pracy rocznej /kursowej/

1. Kpt.pil.inż. II kurs Wojsk Lot.
2. Forma i temat pracy: referat na temat: Możliwości i sposoby zwalczania pocisków raketowych "LANCE" przez lotnictwo myśliwsko-bombowe.
3. Cel pracy rocznej:
Sprawdzić:
 - opanowanie przez słuchacza wiedzy programowej oraz umiejętności analizowania i wnioskowania taktycznego;
 - umiejętności opracowania materiału szkoleniowego w formie referatu.
4. Założenia wstępne:
 - a/ Cele i przeznaczenie referatu:
 - zebrać materiały na dany temat i opracować go w postaci artykułu do czasopisma wojskowego /materiał pomocniczy do szkolenia/.
 - b/ Zagadnienia do opracowania:
 - charakterystyka pocisków raketowych "LANCE";
 - możliwości czasowe i ogniowe LMB zwalczania pocisków raketowych "LANCE";
 - manewry samolotów LMB podczas zwalczania pocisków "LANCE".
 - c/ Literatura obowiązkowa:
 - Komunikat rozpoznawczy z listopada 1975 r.

- Zbiór danych taktyczno-technicznych podstawowego uzbrojenia i sprzętu stron na ETDW - nr bibl.019166.
- Taktyka lotnictwa myśliwsko-bombowego. Cz.I - nr bibl. 0806.

5. Dokumentacja:

- a/ Referat - artykuł do czasopisma wojskowego.
- b/ Załączniki w postaci tabel i schematów - według uznania słuchacza.

6. Termin zakończenia pracy: 31.5.1983 r.

7. Kierownik pracy:

KIEROWNIK PRACY

.....

WZÓR 2

"ZATWIERDZAM"
SZEF KATEDRY TAKTYKI LOTNICTWA

.....

W Y T Y C Z N E

do opracowania pracy rocznej /kursowej/

1. Por.nawig.inż. II kurs Wojsk Lotniczych.
2. Plan przeprowadzenia ćwiczenia taktyczno-bojowego na temat:
"SAMODZIELNE POSZUKIWANIE I ZWALCZANIE ŚRODKÓW PRZENOSZENIA
BRONI JĄDROWEJ PRZEZ ESKADRĘ LOTNICTWA MYŚLIWSKO-BOMBOWEGO".
3. Cel pracy rocznej:
Sprawdzić:
 - opanowanie przez słuchacza programowej wiedzy oraz umiejętności rozwiązywania epizodycznych zadań taktycznych i metodycznych;
 - umiejętność opracowania materiałów szkoleniowych w formie ćwiczenia.
4. Założenia wstępne:
 - a/ cele do osiągnięcia i przeznaczenia ćwiczenia:
 - doskonalenie umiejętności oficerów sztabu i dowództwa elmb w organizowaniu i dowodzeniu elmb podczas wykonywania zadania bojowego;
 - doskonalenie pilotów w umiejętności wykonywania zadań bojowych i dowódców grup w dowodzeniu;
 - praca dla potrzeb Wojsk Lotniczych.
 - b/ struktura organizacyjna nieprzyjaciela zgodna z Kompendium Sił Zbrojnych NATO, wyd. 1982 r.;
 - c/ struktura organizacyjna elmb /Su-7/ - zgodna z etatem ćwiczebnym;

d/ ukończenie nieprzyjaciela i wojsk własnych 90%;

e/ warunki organizacji ćwiczenia:

- jednostronne, jednostronne CTB;
- rejon ćwiczenia póln. część PRL; - skład ćwiczących -
2 elmb z 9 plmb bez pododdziałów zabezpieczenia;

t/ charakter działań - DZ prowadzi działania obronne,
2 elmb bazuje samodzielnie na DOL; wykonuje zadania
bojowe zgodnie z decyzją dowódcy 9 plmb;

g/ literatura obowiązkowa:

- Taktyka LMB, nr bibl. ASG WP 0806;
- Regulamin Walki Lotnictwa, nr bibl. ASG WP 020246;
- Metodyka szkolenia taktycznego w Wojskach Lot. Nr bibl.
FF20840.

5. Dokumentacja jaką słuchacz powinien przedstawić w pracy
rocznej:

- plan przeprowadzenia CTB z załącznikami;
- założenie taktyczne;
- zarządzenie bojowe;
- inne dokumenty wg. potrzeb i decyzji słuchacza.

6. Termin zakończenia pracy: 31.5.1983 r.

7. Kierownik pracy:

KIEROWNIK PRACY

Data

WZÓR 3

opinii pracy rocznej opracowywanej przez kierownika pracy

UKŁAD TREŚCI OPINII

1. Ocena teoretycznego przygotowania słuchacza w zakresie tematu.
2. Ocena umiejętności słuchacza w zakresie samodzielnego opracowania referatu lub ćwiczenia /zgodnie z wytycznymi/.
3. Oceny strony merytorycznej pracy, z wyraźnym wskazaniem rozwiązań oryginalnych i nowatorskich, a także rozwiązań niewłaściwych.
4. Ocena strony metodycznej pracy, w tym także jej walorów użytkowych.
5. Ogólna ocena pracy /stopień/ oraz wnioszek o dopuszczeniu /niedopuszczeniu/ do prezentacji lub wyróżnienia.

Bibliografię tematu należy zestawiać korzystając przede wszystkim z katalogów księgozbioru Biblioteki Naukowej ASG WP. Obowiązkiem Biblioteki Naukowej ASG WP jest udzielanie słuchaczom pomocy w zestawieniu bibliografii, a także na wniosek kierownika pracy poczynienie starań o wypożyczenie niezbędnych wydawnictw z innych bibliotek. Biblioteka Naukowa nie ma obowiązku wykonywania dla potrzeb słuchacza zestawień bibliograficznych na określone tematy.

Wstępne studia materiałów źródłowych uzupełnione wskazówkami kierownika pracy, a czasami także informacjami konsultanta, umożliwiają pełne zrozumienie tematu pracy /jego zakresu, głębi, głównych zagadnień, właściwości i stanowią podstawę do sporządzenia planu opracowania pracy rocznej. Dokument ten zawiera zestawienie zasadniczych przedsięwzięć składających się na opracowanie pracy rocznej z terminarzem ich realizacji. Głównymi elementami tych planów są studia /badania/ materiałów źródłowych /literatury/ stanowiące podstawę do opracowania pracy rocznej zarówno w formie referatu jak i ćwiczenia. Na studia materiałów źródłowych należy przewidzieć stosunkowo dużą ilość czasu. Plan opracowania pracy rocznej wpisuje się na pierwszej stronie zeszytu /brudnopisu/ przeznaczanego do opracowania pierwszej redakcji pracy rocznej. Plan opracowania pracy rocznej zatwierdza kierownik pracy rocznej.

Słuchacz pracę roczną opracowuje w dwóch redakcjach /etapach/. Pracę roczną w pierwszej redakcji opracowuje się /pisze/ w specjalnie przeznaczonym do tego celu brudnopisie, pisząc po jednej stronie, z zasady ołówkiem. Podczas opracowywania pracy rocznej w pierwszej redakcji słuchacz utrzymuje stały kontakt z kierownikiem pracy - konsultuje i wyjaśnia problemy merytoryczne i metodyczne. Słuchacz może przyjmować sugestie rozwiązań i rady kierownika pracy rocznej lub przyjmować własne rozwiązania. W obydwu wypadkach słuchacz ponosi pełną odpowiedzialność za zastosowane rozwiązania merytoryczne i metodyczne.

Słuchacz ma obowiązek przedstawienia kierownikowi pracy w ustalonych terminach poszczególnych części pracy rocznej i uwzględnienie jego uwag przy opracowywaniu kolejnych części pracy rocznej.

Kierownik pracy ma obowiązek przeczytania całej pracy rocznej wykonanej w pierwszej redakcji, poczynienie uwag i jeśli potrzeba udzielenie wskazówek dotyczących koniecznych poprawek.

Pracę roczną w drugiej redakcji opracowuje słuchacz /prze-
pisuje z jednoczesnym wprowadzeniem poprawek/ w specjalnym ze-
szycie, pisząc długopisem /atramentem/ po obydwu stronach kartki,
z zachowaniem cztero centymetrowego marginesu.
Do części tekstualnej pracy rocznej mogą być załączone załączni-
ki w formie schematów, tabel, wykresów, map itp.

Gotową pracę roczną w drugiej redakcji słuchacz zdaje kie-
rownikowi pracy do zaopiniowania i oceny.

Z opinią i oceną pracy rocznej kierownik pracy zapoznaje
Szefa Katedry Taktyki Lotnictwa. Z opinią i oceną pracy rocznej
kierownik pracy zapoznaje także słuchacza /autora/. On także
informuje słuchacza o tym, że jego praca roczna jest dopuszczo-
na do prezentacji lub wyznaczona do udziału w konkursie prac
rocznych słuchaczy ASG WP czasopism: Myśli Wojskowej względnie
Przeglądu Wojsk Lotniczych i Wojsk OPK /innych pism/.

Wskazówki metodyczne dotyczące szczegółów opracowania prac
rocznych w formie referatu i ćwiczenia, a także układy i wzory
dokumentacji prac rocznych przedstawione są w drugim i trzecim
rozdziale niniejszego poradnika.

1.4. Prezentacja i ocena prac rocznych.

Prezentacja pracy rocznej przez słuchacza polega na przed-
stawieniu i uzasadnieniu jej zasadniczych tez /merytorycznych
i metodycznych/ przed wyznaczoną przez Szefa Katedry Taktyki Lot-
nictwa komisją i słuchaczami danej grupy szkoleniowej. Na pre-
zentację prac rocznych mogą być zapraszani konsultanci lub przed-
stawiciele jednostek lotniczych /instytucji/ dla potrzeb których
prace te zostały wykonane.

Na prezentację prac rocznych przeznaczony jest jeden dzień
szkoleniowy /6 godzin/. Umożliwia to prezentację trzech-czterech
prac rocznych.

Prezentują prace roczne tylko wyznaczeni słuchacze drugich Kursów Wojsk Lotniczych.

Prezentacja pracy rocznej obejmuje:

- referat słuchacza /autora/ prezentującego pracę roczną;
- pytania członków komisji i ewentualnie innych uczestników prezentacji;
- odpowiedzi słuchacza na pytania;
- wystąpienie kierownika pracy, ewentualnie także konsultanta;
- ogłoszenie przez przewodniczącego komisji wyników prezentacji.

Na całą prezentację pracy rocznej przeznaczają się od 1,5 do 2 godzin.

Wyznaczeni słuchacze pod kierownictwem kierowników prac rocznych przygotowując się do prezentacji swych prac opracowują wystąpienia /referaty/ i inne materiały poglądowe /schematy, przeźrocza itp./.

Do prezentacji określonej pracy rocznej przygotowuje się także wyznaczona komisja. Członkowie jej zapoznają się z pracą /czytają ją/, oceniają jej treść i stronę metodyczną itp. Z prezentowanymi pracami rocznymi powinni się także zapoznać inni słuchacze danej grupy szkoleniowej - uczestnicy prezentacji.

Autoreferat słuchacza do prezentacji pracy rocznej w formie referatu powinien ujmować:

- temat, cel i zakres opracowania tematu /zgodnie z wytycznymi/;
- materiały źródłowe, ich charakterystykę i ocenę;
- zasadnicze tezy pracy roboczej ich układ i uzasadnienie zastosowanych rozwiązań;
- stopień osiągnięcia założonych celów i stronę użytkową pracy rocznej;
- inne informacje o pracy rocznej.

Autoreferat słuchacza do prezentacji pracy rocznej w formie ćwiczenia powinien ujmować:

- temat, cel i zagadnienia szkoleniowe ćwiczenia;
- główne elementy tła taktycznego /operacyjno-taktycznego/ ćwiczenia;
- zastosowanie rozwiązań merytorycznych i metodycznych /zapewniających osiągnięcie założonych celów/;
- dokumentację ćwiczenia i jej stronę użytkową;
- inne informacje o pracy rocznej.

Referat słuchacza prezentujący pracę roczną powinien być wygłoszony w ciągu 10-15 minut. Podczas wygłaszania referatu słuchacz może wykorzystywać materiały poglądowe /schematy, mapy, diapozytywy i inne/.

Pytania zadawane słuchaczowi po wygłoszeniu referatu mają na celu dodatkowe wyjaśnienie zagadnień /rozwiązań/ merytorycznych i metodycznych z zakresu pracy rocznej.

Nie przewiduje się wydzielenia czasu na przygotowanie się słuchacza do udzielenia odpowiedzi na pytania. Na zadane pytania słuchacz w zasadzie powinien odpowiedzieć bezpośrednio po zadaniu pytania. Podczas odpowiadania na pytania, słuchacz może korzystać z materiałów źródłowych, własnych notatek i materiałów poglądowych.

Kierownik pracy w swoim wystąpieniu przedstawia komisji dodatkowe informacje o słuchaczu i treści pracy rocznej. Może także ustosunkować się do referatu słuchacza oraz jego odpowiedzi na pytania.

Prezentacja pracy rocznej /jej treść i forma/ może wpłynąć na ostateczną ocenę pracy rocznej przez kierownika pracy.

Na zakończenie przewodniczący komisji ocenia przebieg prezentacji oraz ustosunkowuje się do treści, strony metodycznej i walorów użytkowych pracy rocznej danego słuchacza.

1.5. Wskazówki końcowe.

Prace roczne pisane są odręcznie w specjalnym zeszycie /w jednym egzemplarzu/. Prace pisane na zlecenie /dla potrzeb wojsk, uczelni itp./ z zasady pisze się na maszynie w dwóch egzemplarzach, z których jeden przesyłany jest do zlecającego.

Praca roczna po ocenie i jej prezentacji pozostaje w dyspozycji słuchacza. Po ukończeniu akademii słuchacz /absolwent/, może zlecić przesłanie tej pracy do jednostki wojskowej, w której pełni on służbę wojskową. Na wniosek kierownika pracy rocznej wybrane prace mogą być skierowane do Archiwum ASG WP. Za skierowanie prac rocznych do archiwum i przesłanie ich do zlecających odpowiada kierownik taktyczny grupy.

Prace roczne mogą być wykorzystywane do celów dydaktycznych i naukowych w ASG WP /jako materiał pomocniczy/. W przypadku przedrukowania części lub całości pracy rocznej dla potrzeb ASG WP uwidocznia się nazwisko autora pracy rocznej.

Publikowanie pracy rocznej lub jej części w wydawnictwach wewnętrznych ASG WP lub czasopismach wojskowych wymaga zgody autora.

Prace roczne, w zasadzie tylko w formie referatów /artykułów/ mogą uczestniczyć w corocznych konkursach na najlepszą pracę roczną czasopism "Myśl Wojskowa" i "Przegląd Wojsk Lotniczych i Wojsk OPK". Prace roczne /po 2-3 z każdej grupy szkoleniowej/ na wymienione konkursy kwalifikuje na podstawie wniosków kierowników prac rocznych Szef Katedry Taktyki Lotnictwa. Eliminacje prac rocznych odbywają się na szczeblu Wydziału Wojsk Lotniczych i OPK oraz ASG WP. Zakwalifikowane prace drukowane są w trybie służbowym i w miesiącu lipcu przesyłane na konkurs do Redakcji Myśli Wojskowej i Przeglądu Wojsk Lotniczych i Wojsk OPK. Wyniki konkursu ogłaszane są na początku października, podczas uroczystej inauguracji kolejnego roku akademickiego w ASG WP.

2. METODYKA OPRACOWANIA I DOKUMENTACJA PRACY ROCZNEJ W FORMIE REFERATU.

2.1. Cele i ogólna charakterystyka pracy rocznej w formie referatu.

Praca roczna w formie referatu powinna mieć charakter opracowania teoretycznego, konspektu wykładu /informacji sztabowej/ lub artykułu do czasopisma wojskowego.

Celem pracy rocznej w formie referatu może być:

- opracowanie /zestawienie/ materiałów na określony temat, ich ocena, z jednoczesnym wskazaniem rozwiązań optymalnych wraz z uzasadnieniami;
- opracowanie i przedstawienie własnych /oryginalnych/ propozycji rozwiązania określonego problemu, mieszczących się jednak w ramach ustaleń regulaminowych;
- inne zbliżone cele.

Praca roczna w formie referatu /opracowania teoretycznego/ może być elementem prac badawczych prowadzonych w ASG WP. Może mieć charakter konspektu wykładu dla określonej grupy szkoleniowej i jednocześnie stanowić pomocniczy materiał do szkolenia. Może mieć także charakter artykułu przeznaczonego do opublikowania w czasopiśmie wojskowym. Prace roczne mogą mieć także inny charakter i być przeznaczone do innych celów.

Przeznaczenie i charakter pracy rocznej w formie referatu ustalane są przez kierownika pracy rocznej i opisane w wytycznych.

Część prac rocznych w formie referatów może być opracowywana na zlecenie jednostek wojskowych lub uczelni i wówczas charakter tych prac i ich przeznaczenie ustala zleceniodawca.

Praca roczna w formie referatu /bez względu na swój charakter, opracowanie teoretyczne, wykład, artykuł itp./ powinna być opracowana /zestawiona/ na podstawie studiów /badań/ materiałów źródłowych /literatury/, publikowanych wyników prac badawczych i ćwiczeń doświadczalnych, a czasami także na podstawie wyników badań eksperymentalnych prowadzonych przez słu-

chacza /autora pracy/.

Treść i zakres studiów /badań/ - zadania badawcze ustala słuchacz w porozumieniu z kierownikiem pracy. Treść przykładowych zadań badawczych może być następująca:

- przestudiować materiały źródłowe dotyczące lotnisk nieprzyjaciela, a szczególnie ich wyposażenia oraz ustalić jakimi środkami rażenia celowe jest niszczyć poszczególne obiekty;
- obliczyć ilość samolotów potrzebną do zniszczenia grupy czołgów usytuowanych w różnych odległościach od rubieży styczności bojowej wojsk;
- zestawić materiały źródłowe na określony temat, przestudiować je i ustalić ich wartość oraz opracować bibliografię tego tematu.

Doświadczenia wskazują, że słuchacze prowadząc badania /realizując poszczególne zadania badawcze/ stosują następujące metody badawcze: analizę logiczną materiałów źródłowych, metodę porównawczą, obserwację a także metody matematyczne.

Analiza logiczna materiałów źródłowych polega na szczegółowym przestudiowaniu wybranych publikacji, opracowań naukowych, materiałów z ćwiczeń, sprawozdań i innych opracowań, porównania treści tych materiałów i wyciągnięcie wniosków dotyczących stosowanych rozwiązań. Na uwagę zasługuje wybór /dobór/ literatury, zgodny z realnymi potrzebami pracy rocznej /poszczególnych jej rozdziałów/ oraz odpowiednie jej skatalogowanie i określenie kolejności jej studiowania. To zestawienie materiałów źródłowych, stanowi także podstawę do opracowania bibliografii /spisu literatury/ umieszczanej na końcu pracy rocznej. Podczas studiowania poszczególnych pozycji literatury celowe jest dokonywanie wypisów /notatek/ w specjalnie do tego przeznaczonym zeszycie lub na oddzielnych kartkach tzw. "fiszkach". Robiąc wypisy z literatury należy pamiętać o tytule i autorze pozycji, wydawnictwie, roku wydania, umieszczeniu w cudzysłowie dosłownie wypisanych tekstów i numerze strony, z której wypis został wykonany. Wypisy, "fiszki" wskazane jest zestawić /segregować/ według zagadnień lub rozdziałów pracy rocznej. Ułatwia to ich późniejsze wykorzystanie.

Metoda porównawcza polega na studiowaniu określonego zagadnienia /problemu/ na podstawie różnych materiałów źródłowych a następnie porównywaniu stosowanych rozwiązań, a także ustaleniu dodatnich i ujemnych stron poszczególnych rozwiązań.

Obserwację, jako metodę badawczą można stosować podczas ćwiczeń, zajęć praktycznych prowadzonych w wojskach, uczelniach i innych instytucjach. Polega ona na obserwacji stosowanych przez kogoś metod pracy, rozwiązań organizacyjnych i merytorycznych, ich ocenie i zestawieniu użytecznych wniosków potrzebnych podczas opracowywania pracy rocznej.

Coraz częściej do realizacji zadań badawczych stosowane są metody matematyczne, umożliwiające wykonanie obliczeń /nawet z zastosowaniem EMC/ potrzebnych do wykonania analiz, ocen i wyboru optymalnego rozwiązania.

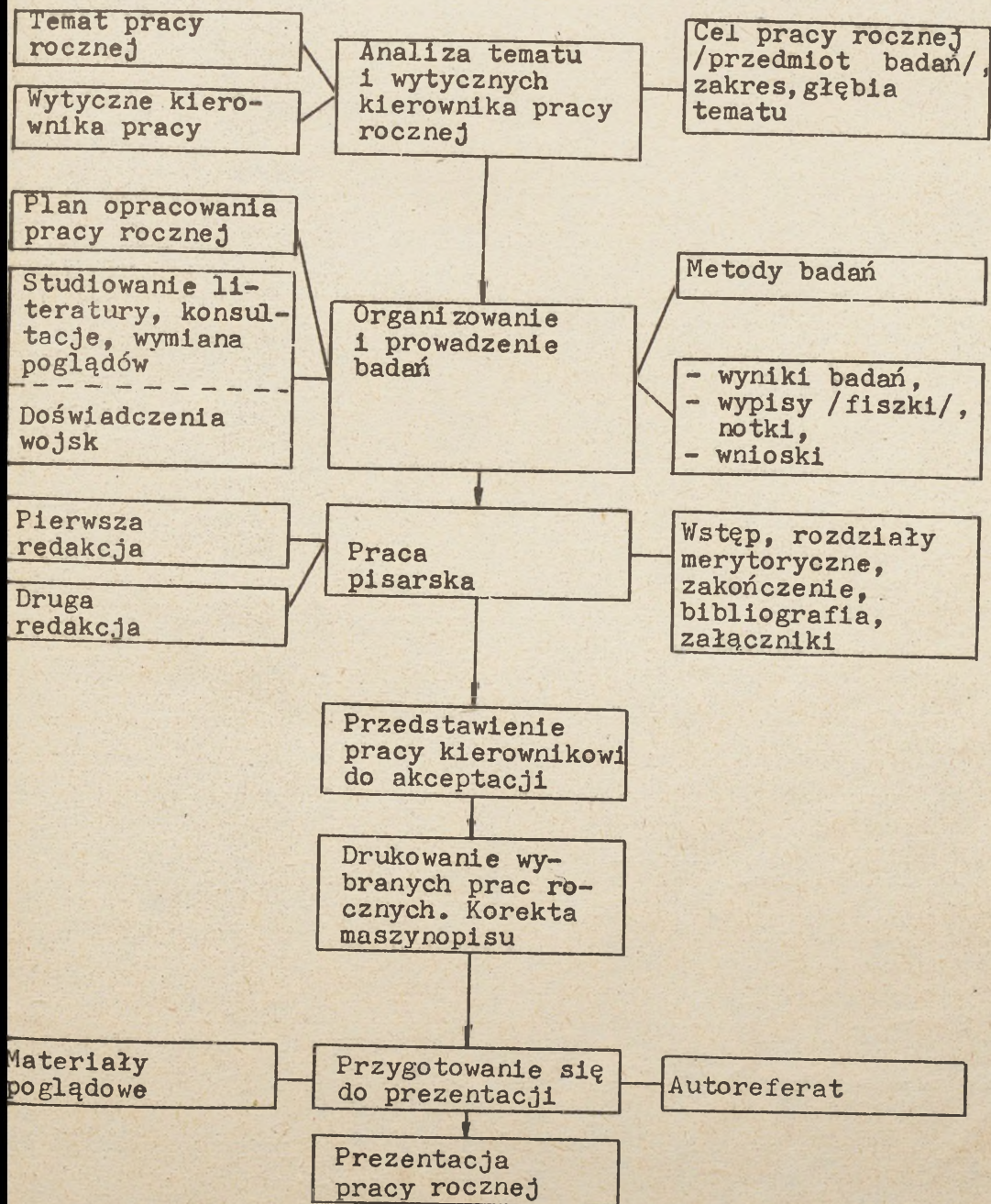
Praca roczna, jako wynik badań /studiów/, powinna być opracowana w nakazanej formie /opracowanie teoretyczne, artykuł itp./ i w pełni odpowiadać założonym celom /przeznaczeniu/.

2.2. Opracowanie i dokumentacja pracy rocznej w formie referatu

Podstawę do opracowania przez słuchacza pracy rocznej w formie referatu są imiennie wytyczne kierownika pracy, zatwierdzone przez Szefa Katedry Taktyki Lotnictwa /innej katedry/. Ich treść /przedstawiona w pierwszym rozdziale/ może być dodatkowo wyjaśniona ustnie przez kierownika pracy rocznej.

W ASG WP stosowany jest następujący układ opracowania pracy rocznej w formie referatu - patrz schemat blokowy przedstawiony niżej.

UKŁAD
OPRACOWANIA PRACY ROCZNEJ W FORMIE REFERATU



W ASG WP obowiązują następujące terminy realizacji głównych przedsięwzięć opracowania pracy rocznej w formie referatu:

- styczeń - wybór tematu i formy pracy rocznej oraz wydanie /otrzymanie/ wytycznych;
- luty,marzec - ustalenie zadań badawczych, studie materiałów źródłowych i zestawienie wyników badań /studiów/;
- kwiecień - opracowanie /pisanie/ pracy rocznej w pierwszej redakcji;
- maj - studia /badania/ uzupełniające i opracowanie pracy rocznej w drugiej redakcji /ostatecznej wersji/;
- czerwiec - przygotowanie pracy do prezentacji /pisanie auto-referatu, wykonanie materiałów poglądowych/ oraz jej prezentacja /wyłącznie wytypowani słuchacze drugiego Kursu Wojsk Lotniczych/.

Pierwszą czynnością słuchacza po otrzymaniu wytycznych do opracowania pracy rocznej jest analiza tematu. Ma ona na celu dokładne zrozumienie przez słuchacza treści tematu /problemu/, celu pracy rocznej, jej zakresu /głębokości/, a także jej przeznaczenia /pomocniczy materiał szkoleniowy, artykuł itp./.

Szczegółowa analiza tematu - często oparta o rezultaty wstępnych studiów materiałów źródłowych - oraz warunki i obowiązujące terminy opracowania pracy rocznej w ASG WP, stanowią podstawę do zestawienia planu opracowania pracy rocznej w formie referatu.

Plan opracowania pracy rocznej w formie referatu ma charakter terminarza realizacji /harmonogramu/ poszczególnych przedsięwzięć związanych z przeprowadzeniem badań /studiów/ i pisarskie opracowanie pracy rocznej. Plan ten zestawia słuchacz - określa przedsięwzięcia i ustala terminy ich realizacji.

Głównymi elementami planu opracowania pracy rocznej w formie referatu jest zestawienie zadań badawczych, metod i terminów ich realizacji. Plan opracowania pracy rocznej zestawia się w zeszycie w którym pisana będzie praca w pierwszej redakcji, a zatwierdza go kierownik pracy rocznej.

Przykładowy plan opracowania pracy rocznej w formie referatu przedstawiony jest we Wzorze 4.

Po zatwierdzeniu planu opracowania pracy rocznej, słuchacz przystępuje do realizacji zawartych w nim przedsięwzięć. Realizując poszczególne zadania badawcze systematycznie informuje kierownika pracy o rezultatach badań /studiów/, radzi się w sprawach wątpliwych lub trudnych, złożonych itp.

Wyniki badań stanowią podstawę do opracowania /napisania/ pracy rocznej w formie referatu.

Praca roczna w formie referatu powinna składać się z następujących elementów:

- wstępu;
- dwóch-trzech rozdziałów stanowiących zasadniczą część pracy;
- zakończenia;
- bibliografii;
- załączników.

Do niektórych prac wskazane jest załączanie przypisów.

Okładka i strona tytułowa pracy rocznej w formie referatu powinna być zestawiona zgodnie z obowiązującymi w ASG WP ustaleniami. Przykładowe układy i treść okładki i strony tytułowej pracy rocznej w formie referatu przedstawione zostały w załączniku 1 i 2.

Bezpośrednio po stronie tytułowej pracy, na oddzielnej stronie, powinien być umieszczony spis treści. Jest to wykaz rozdziałów, podrozdziałów i zagadnień z jakich składa się praca roczna, ze wskazaniem numeru strony początkowej każdego z nich. Zgodnie z obowiązującymi przepisami poszczególne rozdziały i podrozdziały numeruje się wyłącznie cyframi arabskimi w układzie dziesiętnym.

WZÓR 4

P L A N

OPRACOWANIA PRACY ROCZNEJ W FORMIE REFERATU

Lp.	Przedsięwzięcia	Terminy realizacji	Uwagi
1.	Analiza tematu i wytycznych kierownika pracy rocznej.	do 15.01.	
2.	Ustalenie koncepcji /układu/ pracy.	15-30.01.	
3.	Prace badawcze: studiowanie literatury, zestawienie wyników wywiadów, ankiet, badań eksperymentalnych.	15.01. 15.02	Każde z zadań badawczych słuchacz opisuje
4.	Zestawienie wyników zadań badawczych.	do 15.03.	
5.	Opracowanie części wprowadzającej.	do 25.02.	
6.	Opracowanie rozdziałów w pierwszej redakcji.	do 30.4.	
7.	Opracowanie załączników.	do 15.5.	
8.	Opracowanie zakończenia.	do 15.5.	
9.	Opracowanie drugiej redakcji pracy.	30.5.	
10.	Zdanie pracy do kierownika.	1.6.	
11.	Przygotowanie się do prezentacji.	10.6- 20.6.	
12.	<u>Prezentacja pracy rocznej.</u>	do 30.6.	

2. kontrola OPK planu rok do celu

Spis treści wykonuje się z zasady po zakończeniu pisania pracy. Przykładowy spis treści pracy rocznej przedstawiony został w załączniku 3.

Wstęp do pracy rocznej w formie referatu powinien zawierać:

- problem /temat/ i jego właściwości, znaczenie itp.;
- cel pracy rocznej i jej przeznaczenie;
- zadania badawcze /co przestudiować, ustalić, rozwiązać/ i metody ich realizacji;
- treść poszczególnych rozdziałów i załączniki;
- czym praca roczna jest w całości, stopień osiągnięcia założonych celów i jej strona użytkowa.

Wstęp z zasady opracowuje się po napisaniu zasadniczej treści pracy. Jego treść nie powinna przekraczać 2-3 stron.

Praca roczna w formie referatu składa się z 2-3 rozdziałów. Treść ich wynika z tematu pracy. Pierwszy rozdział najczęściej zawiera opis problemu i stanowi "pozycję wyjściową" do jego rozwiązania, lub szczegółowego omówienia /opisania/. W drugim rozdziale prezentowane są możliwości i sposoby rozwiązania problemu itp. W trzecim rozdziale zestawione są propozycje rozwiązań, porównania z innymi rozwiązaniami itp. Temat i cele pracy rocznej mogą podyktować inną treść rozdziałów /jak i ich liczbę/.

Każdy rozdział powinien posiadać zakończenie w formie podsumowania prowadzonych rozważań i stanowić swego rodzaju łącznik z kolejnym rozdziałem.

W zakończeniu pracy rocznej zazwyczaj dokonuje się podsumowania wyników badań i proponowanych rozwiązań, a także zestawia się ogólne wnioski i propozycje. Treść zakończenia nie może być jednak streszczeniem poszczególnych rozdziałów pracy, ani też zestawieniem wniosków z tychże rozdziałów. W zakończeniu celowe jest nawiązanie do założonego celu pracy rocznej, uzasadnienie jego osiągnięcia oraz wskazanie walorów użytkowych pracy.

Kończącym elementem układu pracy rocznej jest bibliografia, czyli wykaz literatury i artykułów z czasopism, wykorzy-

etywanych do opracowania pracy rocznej. Przykładowa bibliografia przedstawiona jest w załączniku 8.

Rysunki, tabele, wykresy itp. powinny być umieszczone w zasadniczym tekście pracy rocznej, co w znacznym stopniu ułatwi czytanie i zrozumienie tekstu pracy. Niektóre z nich, z uzasadnionych przyczyn /wielkość, charakter, treść itp./ mogą być potraktowane jako załączniki i umieszczone poza zasadniczym tekstem pracy rocznej. Każdy załącznik powinien mieć tytuł /nazwę/ i w prawym górnym rogu numer /np. Załącznik 1,2, .../. Załączniki powinny być kolejnymi stronami pracy rocznej /nie są one jednak liczone do objętości ogólnej pracy rocznej w formie referatu/. Wyjątkowo załączniki mogą być umieszczane w oddzielnej teczce /części/.

Do zasadniczego tekstu pracy rocznej mogą być także dołączone przypisy /metody obliczeń, przykłady obliczeń, fragmenty tekstów innych opracowań itp./.

3. METODYKA OPRACOWANIA I DOKUMENTACJA PRACY ROCZNEJ W FORMIE ĆWICZENIA.

Praca roczna w formie ćwiczenia - ćwiczenia grupowego lub ćwiczenia taktyczno-bojowego /CTB/ - ma charakter planu przeprowadzenia każdego z tych ćwiczeń.

Słuchacze kursów Wojsk Lotniczych - piloci podczas drugiego roku studiów najczęściej opracowują prace roczne w formie ćwiczenia taktyczno-bojowego /CTB/. Natomiast słuchacze innych specjalności zazwyczaj opracowują prace roczne w formie ćwiczenia grupowego.

Duża część tych ćwiczeń przeznaczona jest dla konkretnych jednostek Wojsk Lotniczych i uczelni wojskowych. Użytkownicy mogą ustalać wymagania /założenia/ taktyczne, organizacyjne i metodyczne do tych ćwiczeń.

Podstawa merytoryczna do opracowania pracy rocznej w formie ćwiczenia są obowiązujące ustalenia regulaminowe i normatywne oraz nabyta podczas studiów wiedza taktyczna i metodyczna. Można także wykorzystywać wnioski i doświadczenia z ćwiczeń i praktyki szkoleniowej Wojsk Lotniczych.

Podstawa metodyczna do opracowania pracy rocznej w formie ćwiczenia mają być ustalenia ujęte w opracowaniu /instrukcji/ p.t. "Metodyka szkolenia taktycznego w Wojskach Lotniczych". Wyd. DWL Poznań 1982.

Opracowana praca roczna w formie ćwiczenia ma mieć charakter użytkowy i stanowić realny /do praktycznego przeprowadzenia/ plan przeprowadzenia ćwiczenia /grupowego, CTB/ z określonym pododdziałem lotnictwa, grupą szkoleniową itp.

Słuchacz przystępuje do opracowania pracy po wnikliwym przestudiowaniu pisemnych wytycznych do opracowania pracy rocznej /przedstawionych w pierwszym rozdziale poradnika/. Wytyczne te mogą być uzupełnione wskazówkami kierownika pracy, a także zleceńodawcy - użytkownika danego ćwiczenia.

W ASG WF stosowany jest następujący układ opracowania pracy rocznej w formie ćwiczenia - patrz schemat blokowy przedstawiony niżej.

Obowiązujące terminy realizacji głównych przedsięwzięć opracowania pracy rocznej w formie ćwiczenia:

- styczeń - wybór tematu pracy rocznej oraz otrzymanie wytycznych;
- luty - studia materiałów źródłowych;
- marzec, kwiecień - opracowanie planu przeprowadzenia ćwiczenia;
- maj - opracowanie załączników;
- czerwiec - przygotowanie i ewentualna prezentacja pracy rocznej.

Pierwszą czynnością słuchacza po otrzymaniu wytycznych do opracowania pracy rocznej w formie ćwiczenia jest analiza tematu ćwiczenia oraz ujętych w wytycznych celów i założonych warunków jego opracowania i prowadzenia.

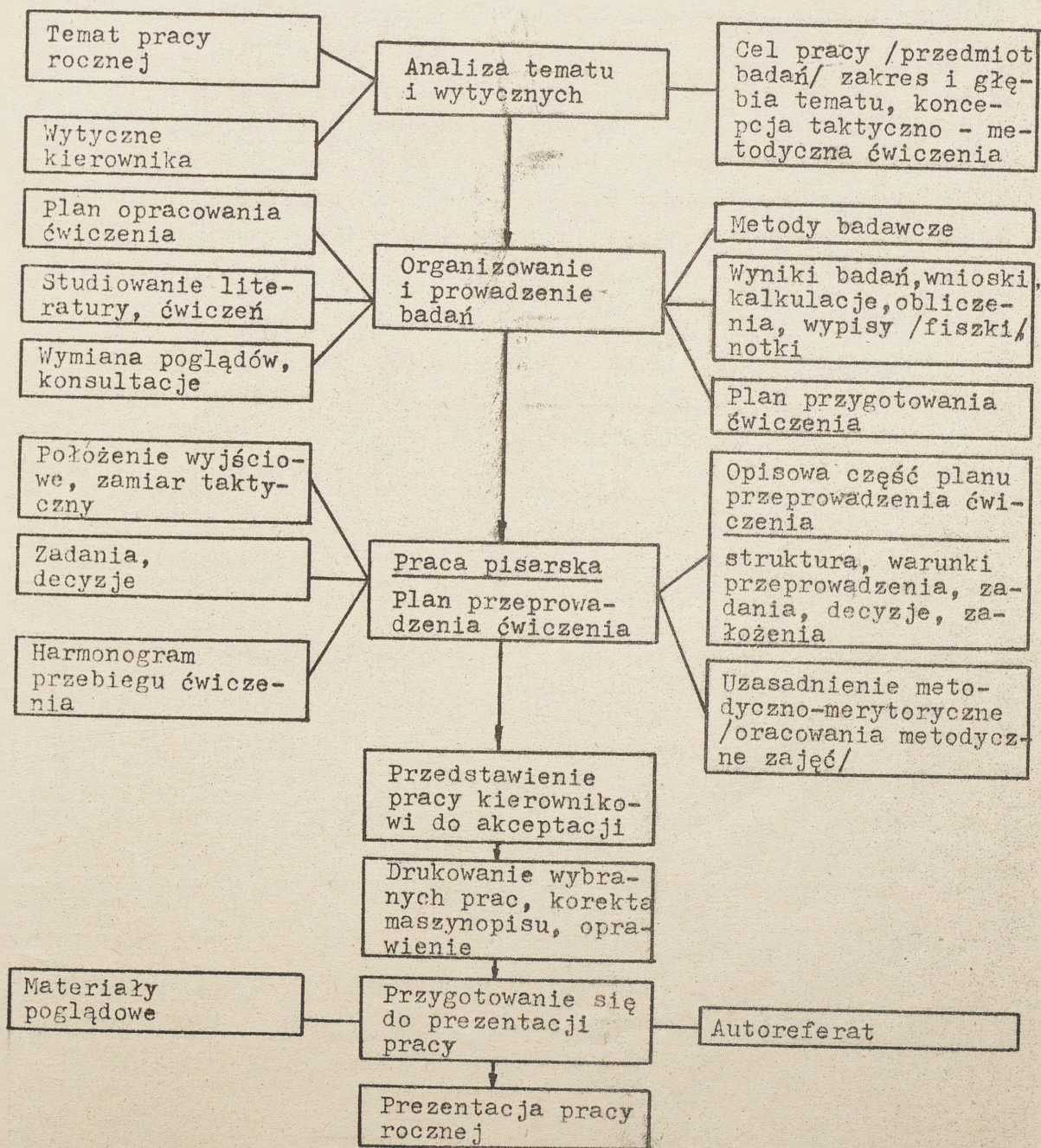
Czynność ta ma na celu dokładne zrozumienie przez słuchacza: treści tematu /problemu, który ma być nauczany, rozwiązywany podczas ćwiczenia/; założonych celów szkoleniowych postawionych przed ćwiczeniem i warunków jego prowadzenia /operacyjno-taktycznych; składu bojowego ćwiczących pododdziałów, oddziału; poziomu wyszkolenia; warunków atmosferycznych itp./. Do dokładnej analizy tematu ćwiczenia mogą okazać się konieczne informacje o szkolnej jednostce, sprzęcie bojowym itp.

Wyniki analizy tematu ćwiczenia, jego celów i warunków przeprowadzenia, a także obowiązujące ustalenia dotyczące treści i terminów opracowania pracy rocznej w formie ćwiczenia stanowią podstawę do zestawienia planu opracowania pracy rocznej w formie ćwiczenia. Plan ten ma charakter terminarza realizacji ustalonych przedsięwzięć związanych ze studiami /badaniami/, wykonaniem prac przygotowawczych oraz pisarskim i graficznym opracowaniem ćwiczenia. Plan opracowania pracy rocznej w formie ćwiczenia zestawia słuchacz na pierwszej stronie zeszytu, w którym pisane będzie ćwiczenie w pierwszej redakcji. Zatwierdza go kierownik pracy rocznej. Przykładowy plan opracowania pracy rocznej w formie ćwiczenia przedstawiony jest we Wzorze 5.

Podczas realizacji poszczególnych przedsięwzięć planu opracowania ćwiczenia, słuchacz powinien utrzymywać ścisły kontakt

UKŁAD

OPRACOWANIA PRACY ROCZNEJ W FORMIE ĆWICZENIA



WZÓR 5

PLAN OPRACOWANIA PRACY ROCZNEJ W FORMIE ĆWICZENIA

Lp.	Przedsięwzięcia	Terminy realizacji	Uwagi
1.	Analiza tematu i wytycznych kierownika pracy rocznej.	do 15.01.	
2.	Wykonanie planu opracowania pracy rocznej.	do 25.01.	
3.	Ustalenie koncepcji /układu/ ćwiczenia.	15-30.01.	
4.	<u>Prace badawcze: studiowanie materiałów z ćwiczeń, literatury, udział w ćwiczeniach.</u>	1.02. 30.03.	
5.	Konsultacje w jednostce /WOSL/.	do 30.03.	
6.	Konsultacje w Katedrze Taktyki Ogólnej.	do 15.04.	
7.	<u>Opracowanie graficznej części planu przeprowadzenia ćwiczenia.</u>	do 15.04.	
8.	<u>Opracowanie części opisowej planu przeprowadzenia ćwiczenia.</u>	15.04. -1.05.	
9.	Opracowanie metodyczne zajęć /ćwicz.grupowego/.	do 15.05.	
10.	Przedstawienie gotowej pracy kierownikowi.	do 30.05.	
11.	Wprowadzenie poprawek.	15.06.	
12.	Przygotowanie się do prezentacji pracy.	do 20.06.	
13.	Prezentacja pracy rocznej.	do 30.06.	

z kierownikiem pracy, a poprzez niego także z wyznaczonym konsultantem.

W pierwszej kolejności słuchacz powinien przestudiować dostępną literaturę dotyczącą tematu ćwiczenia /jego strony merytorycznej i metodycznej/. Szczególną uwagę słuchacz winien zwrócić na dokładne przestudiowanie ćwiczeń Wojsk Lotniczych przeprowadzonych w ostatnich latach, zarówno na szczeblach operacyjnych, jak i taktycznych. Studia literatury z zasady powinny być uzupełnione konsultacjami u kierownika pracy i konsultanta. Celem jest, aby słuchacz podczas studiowania literatury przedmiotu robił notatki, wyciągi itp.

Posiadana wiedza słuchacza, uzupełniona informacjami z przestudiowanej literatury, z zasady stanowi wystarczającą podstawę merytoryczną i metodyczną do rozpoczęcia prac związanych z bezpośrednim opracowaniem pracy rocznej w formie ćwiczenia.

Odrębne cechy ćwiczenia grupowego i CTB zmuszają do oddzielnego omówienia metodyki opracowania i dokumentacji każdego z tych ćwiczeń.

3.1. Cele, metodyka i dokumentacja pracy rocznej w formie ćwiczenia grupowego.

Praca roczna w formie ćwiczenia grupowego, przede wszystkim ze względu na konieczny wkład pracy na jego opracowanie, powinna mieć charakter planu przeprowadzenia epizodycznego ćwiczenia grupowego prowadzonego w czasie nie przekraczającym 12 godzin /4-6 zajęć grupowych/.

Celem pracy rocznej w formie planu przeprowadzenia epizodycznego ćwiczenia grupowego może być:

- pogłębienie przez szkolonych znajomości /w określonym zakresie/ taktyki lotnictwa, metodyki szkolenia i innych dziedzin wiedzy;
- doskonalenie umiejętności szkolonych w zakresie planowania, organizowania i prowadzenia działań bojowych przez pododdział /oddział/ lotnictwa;
- inne zbliżone cele.

Opracowując ćwiczenie grupowe należy przestrzegać generalnej zasady metodycznej ćwiczeń grupowych - wszyscy szkoleni mają występować /ćwiczyć/ na jednakowych stanowiskach.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zastosowania w ćwiczeniu grupowym /zajęciu grupowym/ elementów ćwiczenia dowódczo-sztabowego na mapach. Polega to na podziale szkolonej grupy na 2-3 zespoły /po 3-5 oficerów/ przygotowujące /rozwiązujące/ różne zagadnienia. Np. jeden zespół przygotowuje i następnie prezentuje referat - meldunek nawigatora, a drugi zespół referat - meldunek oficera rozpoznawczego.

Ustalono jest, że praca roczna w formie ćwiczenia grupowego przeznaczona jest do szkolenia jednego zespołu /grupy szkoleniowej o zbliżonych specjalnościach wojskowych i poziomie wyszkolenia/.

Praca roczna w formie epizodycznego ćwiczenia grupowego powinna składać się z następujących elementów:

- wstępu;
- planu przeprowadzenia /opracowania metodycznego/ epizodycznego ćwiczenia grupowego;
- bibliografii;
- załączników.

W przypadku kiedy ćwiczenie grupowe zamierza się prowadzić równoległe z kilkoma /3-5/ zespołami szkoleniowymi wykonuje się także harmonogram przeprowadzenia ćwiczenia grupowego.

W przypadku uzasadnionej potrzeby do pracy rocznej w formie ćwiczenia grupowego mogą być dołączone przypisy.

Przykładowe układy i treści okładki strony tytułowej pracy rocznej w formie ćwiczenia grupowego przedstawione zostały w załącznikach 4 i 5.

Za stroną tytułową pracy rocznej w formie ćwiczenia grupowego umieszcza się spis treści. Przykładowy spis treści przedstawiony został w załączniku 6.

Zasadnicza treść pracy rocznej w formie ćwiczenia grupowego powinna być poprzedzona krótkim wstępem, którego treść może zawierać:

- podstawę opracowania ćwiczenia /plan, wytyczne dowódcy itp./;
- dla kogo ćwiczenie zostało opracowane /jednostka wojskowa, WOSL/ i do jakich celów ma służyć /kogo szkolić/;
- założony cel i charakter ćwiczenia /doskonalące, metodyczne itp./;
- główne zagadnienie /zagadnienia/ szkoleniowe ćwiczenia /wypracowanie decyzji, lot bojowy itp./;
- założone warunki ćwiczenia /natarcie, obrona, TWA, działania z bronią jądrową itp./;
- główne wskazówki metodyczne dotyczące przeprowadzenia ćwiczenia grupowego;
- wskazówki zlecniodawcy wpływające na merytoryczne i metodyczne założenia i rozwiązania ćwiczenia;
- inne informacje, np. wyniki eksperymentalnego przeprowadzenia części lub całości ćwiczenia.

Wstęp do pracy rocznej z zasady zestawia się w końcowej fazie opracowania /redagowania/ pracy. Jego treść nie powinna przekroczyć 3 stron.

Plan przeprowadzenia epizodycznego ćwiczenia grupowego /opracowanie metodyczne/ jest zasadniczym dokumentem /merytorycznym, metodycznym i organizacyjnym/ do przeprowadzenia ćwiczenia, a jednocześnie głównym elementem pracy rocznej w formie ćwiczenia grupowego. Plan ten składa się z dwóch zasadniczych części: części graficznej i części opisowej. Załącznikami do tego dokumentu są: założenia taktyczne /jedno lub kilka/ i inne dokumenty graficzne lub tekstualne potrzebne do przeprowadzenia poszczególnych zajęć grupowych.

Część opisową planu przeprowadzenia ćwiczenia grupowego poprzedza tytuł dla całego opracowania metodycznego, umieszczony najczęściej na oddzielnej stronie np.:

P L A N

przeprowadzenia epizodycznego ćwiczenia grupowego
z dowództwem i sztabem 5 plmb na temat: ""

Część opisową planu przeprowadzenia ćwiczenia grupowego poprzedza tytuł:

C Z Ę Ś Ć O P I S O W A

/dalej treść tej części/

Część opisowa planu przeprowadzenia ćwiczenia grupowego powinna zawierać:

1. Temat ćwiczenia.
2. Cele szkoleniowe ćwiczenia.
3. Termin, czas trwania ćwiczenia i miejsce jego przeprowadzenia.
4. Skład szkolonych.
5. Etapy ćwiczenia i ich tematy /jeżeli ćwiczenie dzieli się na etapy/.
6. Struktura ćwiczenia.
7. Główne wskazówki organizacyjno-metodyczne dotyczące przeprowadzenia ćwiczenia.
8. Zamiar stron /podstawa tekturalna do zamiarów stron przedstawionych w części graficznej ćwiczenia/.

Temat ćwiczenia, cele szkoleniowe, czas trwania ćwiczenia - wypisuje się /dosłownie/ z wytycznych do opracowania pracy rocznej.

Skład szkolonych - oficerowie sztabu, grupa szkoleniowa itp., ustala zleceniodawca, lub słuchacz w porozumieniu z kierownikiem pracy.

Etap ćwiczenia - ustala słuchacz, może je także ustalać zleceniodawca np. ćwiczenie powinno składać się z dwóch etapów: pierwszy - postawienie zadania bojowego dla eskadry; drugi - rozgrywka lotu bojowego.

Struktura ćwiczenia - nazywamy podział ćwiczenia na zajęcia grupowe, z jednoczesnym określeniem ich tematów, celów szkoleniowych i zagadnień szkoleniowych oraz czasu trwania. Strukturę ćwiczenia najczęściej opracowuje się w formie tabelarycznej np.:

Nr zaj.	Temat i cel zajęcia	Zagadnienia szkoleniowe	Ilość czasu
1	2	3	4
1	<p>Temat: Analiza zadania i wytyczne dla oficerów sztabu.</p> <p>Cel szkoleniowy - uczyć przeprowadzenia analizy i zestawienia wytycznych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analiza zadania; - zamiar; - wytyczne /tylko dla oficera operacyjnego i szefa sztabu/. 	2
2	<p>Temat: Ocena sytuacji.</p> <p>Cel szkoleniowy - zapoznać z treścią referatów-meldunków i metodą precyzowania decyzji przez dowódcę.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - referat-meldunek oficera rozpoznawczego; - ref.-meld.z-cy ds. liniowych; - ref.-meld.nawigatora; - sprecyzowanie decyzji przez dowódcę. 	4
3	<p>Temat:</p> <p>Cel szkoleniowy -</p>	<ul style="list-style-type: none"> - - 	

Główne wskazówki organizacyjno-metodyczne powinny zawierać ustalenia w jaki sposób należy prowadzić ćwiczenia: kiedy i komu wręczyć założenie taktyczne, treść wskazówek dla szkolenych /instruktaż/, środki audiowizualne do zajęć itp. Na co powinien zwrócić uwagę prowadzący ćwiczenie /zajęcie/, aby osiągnąć założony cel szkoleniowy.

Zamiar stron w formie tekstualnej/ powinien zawierać: położenie nieprzyjaciela i wojsk własnych; wybrane /niezbędne/ elementy zamiarów działań stron oraz podstawowe zagadnienia przewidywanej decyzji ćwiczącego dowódcy. Zamiar stron także składa się z dwóch części. W pierwszej zwanej "NIEPRZYJACIEL" zestawia się potrzebne informacje o nieprzyjacielu: sytuację ogólną wojsk lądowych /Mar. Wojennej/ i lotnictwa; sytuację szczegółową i zamiary działań wojsk lądowych i lotnictwa /Mar. Wojennej/ w zakresie potrzebnym w danym ćwiczeniu. W drugiej części zwanej "WOJSKA WŁASNE" zestawia się /wg. takiego samego schematu/ informacje o wojskach własnych, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczącej jednostki. W części tej przedstawia się w ogólnym zarysie decyzję ćwiczącego dowódcy /myśl przewodnią decyzji/.

Sytuację operacyjno-taktyczną w obydwu częściach zamiaru stron przedstawia się z zasady o dwa szczeble wyżej od ćwiczącej jednostki.

Część graficzną planu przeprowadzenia ćwiczenia grupowego opracowuje się na mapie w skali 1 : 500 000 w ćwiczeniach dla lotnictwa myśliwskiego, rozpoznawczego, transportowego lub w skali 1 : 200 000 w ćwiczeniach dla innych rodzajów lotnictwa.

Ilość arkuszy map /wielkość mapy/ powinna umożliwić przedstawienie rejonu działań ćwiczącej jednostki - z jednej strony rejon jej bazowania, a z drugiej rejon rozmieszczenia obiektów uderzeń, rozpoznania itp. z niezbędnym "zapasem".

Na mapie /w zależności od potrzeb/ wrysowuje się następujące informacje:

1. O nieprzyjacielu:

- rozmieszczenie /ugrupowanie/ wojsk lądowych /Marynarki Wojennej/, z opisami nazw i numerami związków taktycznych i operacyjnych oraz liniami rozgraniczenia;
- zamiary działań wojsk lądowych, ze wskazaniem zadań i terminów ich realizacji, przewidywanych zamian w ugrupowaniu wojsk;
- elementy ugrupowania bojowego wojsk, w tym obiekty rozpoznania i uderzeń;
- rozmieszczenie naziemnych środków OPL i ich strefy rażenia;
- rozmieszczenie środków systemu radiolokacyjnego i zasięgi wykrywania;
- bazowanie lotnictwa oraz możliwości LM w przechwytywaniu samolotów z dyżurowania w powietrzu i na lotniskach;
- rejon działania desantów i grup dywersyjno-rozpoznawczych;
- bazy morskie, rejon wyładowania odwodów i kierunki przemarszów;
- elementy ugrupowania /obiekty/, o których będą podawane informacje w czasie ćwiczenia np. z rozpoznania /z podgrywki/ oraz inne informacje potrzebne w danym ćwiczeniu.

2. O wojskach własnych:

- rozmieszczenie /ugrupowanie/ wojsk lądowych /Mar.Wojennej/ z opisem nazw związków taktycznych i operacyjnych oraz liniami rozgraniczenia;
- zamiary działań wojsk lądowych, ze wskazaniem zadań i terminów ich realizacji, przewidywanych zmianach w ugrupowaniu wojsk;
- bazowanie ćwiczącego oddziału /związku taktycznego/ lotnictwa - ćwiczącego i współdziałających oddziałów lotniczych oraz lotniska zapasowe;
- taktyczne promienie działania dla różnych warunków lotu /wg. potrzeb/, SKW;
- rozmieszczenie punktów dowodzenia wykorzystywanych przez ćwiczący oddział lotniczy /ZT/ podczas wykonywania zadania bojowego; zasięgi łączności radiowej oraz zasięgi wykrywania i naprowadzania na cele naziemne;
- strefy i czasy patrolowania i dyżurowania LM;
- zadania sąsiadów;
- korytarze przelotów i strefy zakazane;
- osie tras lotów;
- siły i czasy uderzeń i rozpoznań nakazanych obiektów /obiekty zapasowe/;
- rejony rozmieszczenia i wyczekiwania rzutów naziemnego zabezpieczenia;
- wydzielone drogi marszu rzutów naziemnego zabezpieczenia;
- inne informacje potrzebne w danym ćwiczeniu.

Wyraźnie należy dążyć, aby na mapie przedstawiać tylko informacje niezbędne potrzebne do przeprowadzenia ćwiczenia. Szczególną uwagę należy zwrócić na ilość informacji przekazywanych dla ćwiczących. Powinni oni otrzymać tylko informacje interesujące ćwiczącą jednostkę.

Na mapie przedstawia się także główne elementy przewidzianej /tzw. katedralnej - autorskiej/ decyzji dowódcy ćwiczącej jednostki. Wybrane elementy decyzji dowódcy w znacznie mniejszej skali lub w formie rysunku można przedstawić w dolnej

części mapy.

Przykładowa graficzna część planu przeprowadzenia ćwiczenia grupowego przedstawiona jest we Wzorze 6.

Graficzną część planu przeprowadzenia ćwiczenia grupowego stanowi załącznik do części opisowej tego planu i zazwyczaj umieszcza się ją w oddzielnej teczce.

Załącznikiem do planu przeprowadzenia ćwiczenia grupowego /części opisowej/ jest także założenie taktyczne. Dokument ten przeznaczony jest dla ćwiczących i opracowywany jest w celu zapoznania ich z sytuacją operacyjno-taktyczną, zadaniem ćwiczącej jednostki, stanem sił i środków i innymi niezbędnymi informacjami. W założeniu taktycznym ujęte są także wskazówki dotyczące przygotowania się szkolonych do pierwszego zajęcia oraz wykazuje się literaturę i pomoce szkoleniowe. Założenie taktyczne powinno zawierać tylko te informacje, którymi w realnej sytuacji bojowej może dysponować dowódca, sztab ćwiczącej jednostki. Informacje o położeniu i działaniach stron, a szczególnie nieprzyjaciela, przedstawia się w założeniu w sposób fragmentaryczny zmuszający do analiz, ocen i teoretycznego uzupełnienia tych informacji przez szkolonych.

Założenie taktyczne zestawia się na podstawie treści części opisowej i graficznej planu przeprowadzenia ćwiczenia grupowego. W treści założenia nie używa się określenia "Nieprzyjaciel", "Zachodni", "Wschodni", a stosuje się faktyczne nazwy sił zbrojnych, związków taktycznych i operacyjnych, np. siły zbrojne NATO, 3 KA, Front Nadmorski, 4 A itp.

Założenie taktyczne składa się z pięciu części. W pierwszej części /I - sytuacja ogólna/ zestawia się informacje o sytuacji ogólnej nieprzyjaciela i wojsk własnych, stanowiące swego rodzaju tło operacyjno-taktyczne dla ćwiczącej jednostki.

W drugiej części /II - sytuacja szczegółowa/ przedstawia się informacje szczegółowe, na określony dzień i godzinę, o interesującym ćwiczących nieprzyjacielu /o wojskach lądowych, lotnictwie, obiektach działań, środkach OPL i innych/, a przede wszystkim o wojskach własnych i ćwiczącej jednostce /co robiła, co robi, rezultaty działań itp./ oraz o sąsiadach. Sytuacja

"ZATWIERDZAM"
DOWÓDCA 1DLMB

WZÓR 6.

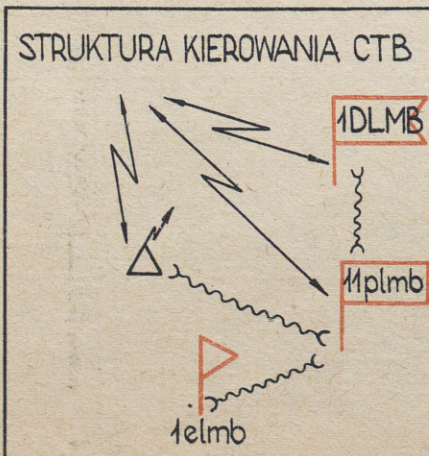
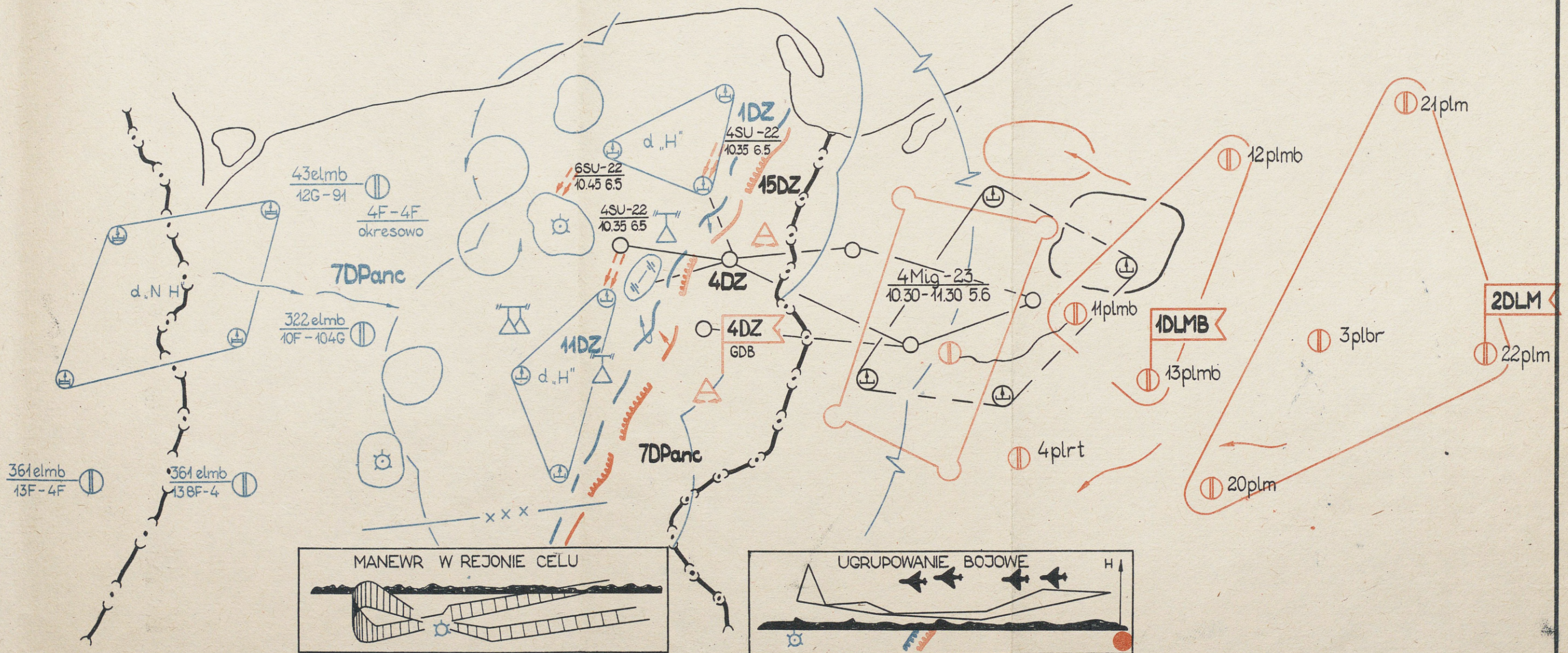
PLAN PRZEPROWADZENIA CTB z 1elmb

TEMAT: /część graficzna/

JAWNE

Egz.nr.
Wklejka nr 1 do poz. pf 773/ww

KLAUZULA TAJNOŚCI
Egz. pojed.



HARMONOGRAM PRZEPROWADZENIA CTB	
ETAPY ĆWICZENIA	ETAP I: ORGANIZACJA DZIAŁAŃ BOJOWYCH
KIEROWNICTWO ĆWICZENIA	Zapoznanie z rozkazem organizacyjnym Włączenie załoga Postawienie zadań bojowych - kierowanie przygotowaniem ćwiczących do wykonania zadania bojowego; Kontrola gotowości do wyk. zad. boj.
CZAS	OPERAC. ASTRONOM
1elmb	Sprawdzenie przygotowania ćwiczących do ćwiczenia Studiowanie sit. operac. taktycz. - przygotowanie ćwiczących do wykonania zadania bojowego; - przygotowanie samolotów podwieszenie uzbrojenia
	Sprecyzowanie zadania bojowego Sygnal gotowości boj. nr 2 - bezposr. przygotow. do wyk. zad. boj. - wykonanie zadania bojowego - omówienie działań przez dowódcę eskadry.
	Omówienie ćwiczenia

ROZMACH ĆWICZENIA		
Lp	Wyszczególnienie	Wskaźnik
1	ludzi	
2	samolotów	
3	samolotolotów	
4	planowany na lot	
5	pojazdów	
6	przebieg pojazd.	
7	środki rażenia	

DOWÓDCA 11plmb

szczegółowa musi być rozwinięciem sytuacji ogólnej przedstawionej w I części założenia. W tej części założenia przedstawia się także tekst zadania bojowego ćwiczącej jednostki, w formie opisowej /w trybie rozkazującym/ lub w formie rozkazu bojowego /zarządzenia bojowego/.

Zadanie bojowe ćwiczącej jednostce może być także przekazane w formie rozkazu bojowego przełożonego, stanowiącego załącznik do założenia.

W trzeciej części założenia /III - dane informacyjne/ zestawia się różne informacje uzupełniające między innymi: poziom wyszkolenia personelu latającego /na ogół w formie tabeli/ ukompletowanie pododdziałów zabezpieczenia, stan środków materiałowo-technicznych i sprzętu lotniczego, charakterystykę lotnisk, sygnały współdziałania, warunki atmosferyczne itp.

W czwartej części założenia /IV - praca do wykonania/ przedstawia się wskazówki dotyczące przygotowania się szkolenych do ćwiczenia /co przestudiować, narysować na mapie, ocenić, być w gotowości do zameldowania itp./.

W piątej części założenia /V - literatura/ zestawia się materiały szkoleniowe, /tytuły instrukcji, podręczników itp./, które szkoleni powinni przestudiować przed rozpoczęciem ćwiczenia.

Do założenia taktycznego bardzo często dołącza się w formie załączników /schematy, tabele, teksty/ materiały uzupełniające poszczególne jego części. Najczęściej uzupełnia się założenie: schematem sytuacji ogólnej, wykonanym na kalce w skali jak mapa części graficznej planu przeprowadzenia ćwiczenia grupowego; sytuacja łączności; nawigacyjna; tyłowa, chemiczna itp.

Należy dążyć, aby tekst założenia taktycznego był stosunkowo krótki, precyzyjnie sformułowany, a wymieniane miejscowości /rejon/ były oznaczane współrzędnymi /np. prostokątnymi lub wzg. TUS "REGINA"/.

Przykładowy wzór założenia taktycznego przedstawiony jest we Wzorze 7.

WZÓR 7

założenia taktycznego do ćwiczenia grupowego

5 PUŁK LOTNICTWA MYŚLIWSKO-BOMBOWEGO

SZTAB

POUFNE

Egz. pojed.

Z A Ł O Ź E N I E
=====

do ćwiczenia grupowego z oficerami sztabu 5 plmb

Temat: "Organizacja działań bojowych pułku lotnictwa
myśliwsko-bombowego.

Mapy: N - 32-XXI-XXIV, XXVII-XXX, XXXIII-XXXVI,
N - 33-XIX-XXI, XXV-XXVII, XXXI-XXXIII.

L I P I E C

1 9 8 3 r .

I. SYTUACJA OGÓLNA

1. Wojska lądowe PÓŁNOCNEJ GRUPY ARMII wykorzystując wsparcie lotnictwa, działania desantów i skutki wojny radioelektronicznej do 20.00 2.8 włączyły się w terytorium NRD na głębokość 60-80 km, gdzie natrafiły na zdecydowany opór wojsk osłonowych Zjednoczonych Sił Zbrojnych UW /ZSZ UW/. W wyniku wyczerpania się odwodów jej walczące związki taktyczne przeszły do obrony na rubieży: WITTENBERGE /współrzędne/, STENDAL /współrzędne/, BRANDENBURG /współrzędne/, DESSAU /współrzędne/, STASSFURT /współrzędne/.

Działające w pierwszym rzucie operacyjnym 1 KA /NZ/, 1 KA /WB/ i 1 KA /B/ są wspierane i osłaniane przez lotnictwo taktyczne RFN, BELGII, HOLANDII i część sił powietrznych WIELKIEJ BRYTANII. Dotychczasowe uderzenia lotnictwa i rakiet typu GLCM skierowane były na osłabienie zdolności bojowej wojsk osłonowych i przegrupowujących się na terytorium NRD wojsk ZSZ UW. Obiektami uderzeń były rakietowe i lotnicze środki przenoszenia broni jądrowej, punkty dowodzenia, węzły komunikacyjne, środki OPL, a także obiekty przemysłowe i administracyjne.

2. Wojska osłonowe ZSZ UW wspierane przez część sił 7 A /3 DZ i 5 DPanc/ załamały natarcie 1 KA /NZ/ i 1 KA /WB/ oraz zdecydowanie osłabiły tempo natarcia 1 KA /B/ stwarzając tym samym warunki umożliwiające przejście FRONTU PÓŁNOCNEGO do operacji zaczepnej. Wojska Lotnicze FRONTU PÓŁNOCNEGO w dalszym ciągu prowadzą walkę o panowanie w powietrzu i wspierają oraz osłaniają wojska osłonowe i 7 A. Lotnictwo rozpoznawcze dąży do ustalenia położenia wojsk nieprzyjaciela do głębokości 250 km skupiając swój wysiłek na kierunku działań 1 KA /NZ/.

II. SYTUACJA SZCZEGÓŁOWA

1. Działający na kierunku głównego uderzenia PGA - 1 KA /NZ/ mimo zdecydowanego oporu 3 DZ i 5 DPanc dąży do przegrupowania sił i uchwycenia we współdziałaniu z 1 KA /WB/ przyczółków na wschodnim brzegu rzeki ŁABY. Ześrodkowana w rejonie VERDEN, WALSRODE, ROTENBURG 7 DPanc osiągnęła gotowość do marszu. W portach WILHELMSHAVEN, BREMERHAVEN

zakończono wyładunek około dwóch związków taktycznych. Siły te w kolumnach batalionowych przegrupowują się do rejonu pñ. wsch. OLDENBURG. Rozpoznanie powietrzne ustaliło wyrzutnie i sprzęt specjalny w rejonie 8 km pñd. LUNEBURG.

Wspierające wojska lądowe lotnictwo działa grupami 4-8 F-4. Intensywne działania stwierdzono na kierunku CELLE, KLOTZE. Przeprawy na rzekach ALLER i WEZERA na odcinku HOYA, RETHEM, OLDENBURG osłaniają baterie PRK ROLAND i LM, które okresowo dyżuruje w powietrzu grupami 4-6 samolotów F-4 i F-16.

2. 3 DZ i 5 DPanc /7A/ we współdziałaniu z wojskami osłonowymi działającymi na kierunku 1 KA /NZ/ i 1 KA /WB/ niedopuszczają do uchwycenia przez nieprzyjaciela przyczółków na wschodnim brzegu rzeki ŁABY. Pozostałe siły tych armii osiągnęły rejony wyjściowe do operacji. LMB WŁF FRONTU PÓŁNOCNEGO w dalszym ciągu niszczy punkty dowodzenia, samoloty na lotniskach i środki rakietowe nieprzyjaciela oraz wspiera działanie wojsk lądowych.

5 DLMB we współdziałaniu z 7 DLMB prowadzi działania wg. planu FRONTU PÓŁNOCNEGO. Niszczy samoloty na lotniskach NORDHORN, OLDENBURG, SYKE, BREMEN i ZEVEN. Częścią sił opóźnia przegrupowanie odwodów nieprzyjaciela niszcząc przeprawy na rzece WEZERA.

5 plmb od 19.00 do 22.00 2.8 wykonuje następujące zadania:

- a/ od 19.10 do 19.25 poszukuje i niszczy pociski rakietowe na wyrzutniach w rejonie LUNEBURG;
- b/ od 20.25 do 20.45 niszczy artylerię rakietową w rejonie KORTZ /współrzędne/;
- c/ od 21.00 do 21.45 pojedynczymi samolotami prowadzi rozpoznanie ruchu wojsk po drogach CELLE, MUNSTER, OCNABRUCK, EMDEN.

Pozostały personel latający bierze udział we wstępnym przygotowaniu do działań, natomiast personel techniczny odtwarza gotowość samolotów i przygotowuje sprzęt do działań 3.8.

III. DANE INFORMACYJNE

1. 5 plmb całością sił bazuje na lotnisku ALTENTREPTOW.
2. Skład bojowy 5 plmb o 20.00 2.8:

Pododdział	Stan samolotów SU-22			Stan wyszkolenia personelu latając.			
	Spr.	Nie-spr.	Razem	I kl.	II kl.	III kl.	Razem
Dowództwo				5			5
1 elmb	11	1	12	7	5	2	5
2 elmb	12	-	12	8	3	1	14
3 elmb	10	1	11	5	4	4	13
Ogółem	33	2	35	25	12	7	44

3. Pułk posiada dwa samoloty AN-2 i jeden samolot PZL "WILGA-104".
4. 5 plmb zabezpieczany jest przez pierwsze rzuty 5 bżiul i 5 bzaop oraz jeden pluton fotograficzny. Drugi rzut naziemnego zabezpieczenia o 20.00 2.8 znajdował się w marszu po drodze NEUBRANDENBURG, ALTENTREPTOW; czołem w miejscowości NEDDEMIN /współrzędne/. Zapas środków materiałowo-technicznego zabezpieczenia pozwala na działania pułku w ciągu trzech dni z natężeniem 3 loty na samolot.

IV. PRACA DO WYKONANIA

1. Przystudiować założenie, zleconą literaturę i sytuację operacyjno-taktyczną na mapie położenia wyjściowego.
2. Na zajęciu pierwszym być w gotowości do przedstawienia wniosków z oceny sytuacji i warunków wykonania przez pułk zadań bojowych oraz sprecyzowania elementów decyzji /na stanowisku dowódcy elmb/.

V. LITERATURA:

1. Układy i wzory meldunków bojowych plmb. Wyd.ASG WP 1981.
2. Taktyka lotnictwa myśliwsko-bombowego /myśliwsko-szturmowego/. Część I. Podstawy taktyki. Wyd.ASG WP 1979.

3. Taktyka lotnictwa myśliwsko-bombowego /myśliwsko-szturmowego/
Część II. Działania bojowe pułku. Wyd.ASG WP 1981.

Załączniki

1. Mapa 1 : 200 000, "Położenie wyjściowe wojsk własnych i nie-
przyjaciela o 20.00 2.8".
2. Szkic lotniska ALTENTREPTOW.
3. Dane łączności.
4. Zarządzenie bojowe 5 DLMB. Nr 02.

OPRACOWAŁ:

.....

Do niektórych ćwiczeń celowe jest opracowywanie dwóch, a nawet więcej założeń taktycznych /głównego i dodatkowych, lub numerowanych kolejno 1,2,3, wręczanych szkolonym przed kolejnymi zajęciami grupowymi/. Układ treści tych założeń nie odbiega od wzorca przedstawionego wyżej.

Kolejnymi załącznikami do planu przeprowadzenia ćwiczenia grupowego /jego części opisowej/ są tzw. opracowania metodyczne poszczególnych zajęć grupowych. Ich ilość wynika ze struktury danego ćwiczenia grupowego. W zasadzie na każde zajęcie grupowe /temat/ opracowuje się oddzielne opracowanie metodyczne. Dopuszcza się opracowanie jednego opracowania metodycznego dla 2-3 zajęć grupowych o zbliżonych tematach i przeprowadzanych kolejno /jedno za drugim/.

Opracowanie metodyczne zajęcia grupowego /jego treść/ powinna stanowić podstawę merytoryczną i metodyczną do przeprowadzenia określonego zajęcia /zajęcia na dany temat/.

Opracowanie metodyczne zajęcia przeznaczone jest wyłącznie dla wykładowcy /wyznaczonego oficera/ przeprowadzającego dane zajęcia grupowe.

Opracowanie metodyczne zajęcia zawiera następujące elementy:

- numer zajęcia grupowego, wynikający ze struktury ćwiczenia;
- temat zajęcia;
- cel /cele/ szkoleniowy;
- ilość godzin przeznaczoną na realizację danego zajęcia;
- zagadnienia szkoleniowe i czas ich realizacji;
- wskazówki organizacyjno-metodyczne dotyczące prowadzenia danego zajęcia;
- pomoce szkoleniowe /schematy, przeźrocza, taśmy magnetyczne itp./;
- treść poszczególnych zagadnień szkoleniowych tzw. rozwiązania autorskie /katedralne/. Treść zagadnień szkoleniowych może być powiązana dodatkowymi wprowadzeniami ustnymi/;
- podsumowanie zajęcia.

Przykładowe opracowanie metodyczne zajęcia grupowego przedstawia Wzór 8.

WZCR 8

opracowania metodycznego zajęcia pierwszego

Zajęcie pierwsze

1. Temat: Precyzowanie decyzji przez dowódcę eskadry.

2. Cele szkoleniowe:

Uczyć słuchaczy:

- oceny warunków wykonania zadań bojowych;
- precyzowania decyzji przez dowódcę eskadry.

3. Metoda przeprowadzenia zajęć: zajęcia grupowe w sali.

4. Zagadnienia szkoleniowe i podział czasu:

- | | |
|---|---------|
| - wstęp | 10 min. |
| - podział sił wg. obiektów | 45 min. |
| - określenie warunków wykonania zadania | 25 min. |
| - podsumowanie zajęć | 10 min. |

5. Wskazówki organizacyjno-metodyczne

a/ przygotowanie zajęć

Przygotowując się do zajęć wykładowca zapoznaje się z opracowaniem metodycznym oraz wydawnictwami:

- Taktyka lotnictwa myśliwsko-bombowego. Część I. Podstawy taktyki. Nr bibl.0806;
- Taktyka lotnictwa myśliwsko-bombowego. Część II. Działania bojowe pułku. Nr bibl.01110.

W czasie instruktażu wykładowca nakazuje słuchaczom:

- wykreślenie na mapie stref obserwacji środków radiolokacyjnych w rejonie działania eskadry i wzdłuż osi trasy;
- przygotowanie propozycji tras i manewrów;
- przygotowanie propozycji podziału sił eskadry wg. obiektów;
- przygotowanie propozycji warunków lotu z uwzględnieniem

możliwości przeniknięcia samolotów przez strefy rażenia środków OPL i OP nieprzyjaciela.

b/ przeprowadzenie zajęć .

W toku zajęć słuchacze występują na stanowisku dowódcy 1 elmb. Precyzują brakujące elementy decyzji i zestawiają je w formie wskazówek, jakich udziela dowódca pilotom podczas przygotowania ich do lotów.

6. Przebieg zajęć

a/ sprawdzenie przygotowania się słuchaczy do zajęć:

- podanie tematu, zagadnień szkoleniowych oraz sposobu przeprowadzenia zajęć;
- sprawdzenie przygotowania map;
- sprawdzenie znajomości przez słuchaczy układu meldunku decyzji.

b/ treść omawianych zagadnień.

Podział sił wg. obiektów

Obiektami ogniowego oddziaływania samolotów SU-22 są rakiety PERSHING na wyrzutniach i samoloty nieprzyjaciela na lotnisku. Rakiety PERSHING na stanowiskach startowych są obiektami trudnymi do wykrycia. Trudności te potęgowane są przez krótki czas przebywania wyrzutni z rakieta na stanowisku startowym. Duże odległości pomiędzy stanowiskami startowymi baterii uniemożliwiają wykonywanie ataków w składzie większych grup samolotów. W tej sytuacji w zasadzie możliwe jest wykonanie strzelań tylko pojedynczymi samolotami. Obiekt jest wrażliwy na działania pocisków i rakiet.

Ustawienie rakiet /pionowo/ nie wpływa na wybór kierunku nalotu na cel. Skuteczność strzelania /z boku czy też z przodu/ nie ulega zmianie. Natomiast kąt strzelania ma pewien wpływ na efektywność strzelania. Czym mniejszy kąt strzelania, tam większa powierzchnia rażenia celu. Biorąc pod uwagę kąt strzelania, odległość wykrycia, odległość strzelania, stosowane środki rażenia itp. Najodpowiedniejszym kątem nurkowania jest kąt w granicach 10-20°.

Samoloty przeciwnika na lotniskach mogą być w rejonach rozśrodkowania w obwałowaniach ziemnych lub innych ukryciach. W tej sytuacji zniszczenie samolotu wymaga jego bezpośredniego trafienia. O końcowych efektach decyduje również kąt nurkowania. Czym mniejszy kąt nurkowania tym więcej pocisków może trafić w obwałowania. Kątem nurkowania zapewniającym największe efekty jest kąt w granicach $10-15^{\circ}$. Większy kąt nurkowania zwiększa prawdopodobieństwo zestrzelenia samolotu przez środki OPL lotniska. Rozmieszczenie samolotów na lotnisku, zwłaszcza w obwałowaniach i poza ukryciami umożliwia wykonywanie ataków w składzie par i kluczy.

Uwzględniając rozmiary celu / 100×100 m/, racjonalny ładunek uzbrojenia / $4 \times \text{OFAB-250-270}$ / oraz prawdopodobieństwo, z jakim zadanie powinno być wykonane - $P_g = 0,93$ w celu obezwładnienia celu przy $P_{dc} = 0,8$ potrzeba 12,1 samolotów. Oznacza to, że postawione zadanie będzie wykonywała eskadra całością sił.

W przypadku drugiego zadania - obezwładnienia dyżurnej pary na lotnisku - biorąc pod uwagę: racjonalne uzbrojenie / $2 \times \text{OFAB-250-270}$ i zbiorniki dodatkowe z paliwem/, $P_g = 0,8$, stopień rażenia - obezwładnienie, do wykonania postawionego zadania potrzeba 7,3 samolotów /dla $P_{dc} = 0,8$ / czyli dwa klucze.

Kalkulacje przeprowadzono wykorzystując tabelaryczne zestawienia liczby samolotów potrzebnej do wykonania zadania - Taktyka lotnictwa myśliwsko-bombowego. Część I. Załącznik nr 6, str. 153.

Przeprowadzając podobne kalkulacje dla uzbrojenia artyleryjsko-rakietowego można dojść do wniosku, że uzbrojenie tego typu powinno być wykorzystane do wykonania postawionego zadania, gdyż:

do obezwładnienia rakiety PERSHING na wyrzutni dla: $P_{\text{raź}} = 0,48$, $P_{dc} = 0,8$, potrzeba 6,2 samolotów, więc mniej jak przy wykorzystaniu uzbrojenia bombardierskiego, natomiast do obezwładnienia pary samolotów w podanych warunkach potrzeba również dwa klucze samolotów. Za użyciem uzbrojenia artyleryjsko-rakietowego przemawia większe prawdopodobieństwo trafienia przy mniej-

szym prawdopodobieństwie zestrzelenia samolotów przez OPL lotniaka. Kalkulacje przeprowadzone wykonano w oparciu o podane wydawnictwo, załącznik nr 11, str.179.

Określenie warunków wykonania zadania

Struktura OPL i OP nieprzyjaciela, ciągła strefa ostrzału PRK HAWK do głębokości 40-50 km zmuszają do przelotu rubieży styczności wojsk na małych wysokościach poniżej 100 m. Natomiast lot nad terenem nieprzyjaciela w przypadku wykorzystania przeszkód terenowych, a zwłaszcza masywu leśnego na kierunku KLOTZE, CELLE umożliwia wykonanie lotu na wysokości w granicach 100-300 m. Warunki strzelania:

- prędkość lotu samolotu 700 km/h;
- kąt nurkowania 15° ;
- maksymalne przeciążenie podczas wyprowadzania samolotu z lotu nurkowego 5;
- tempo zmiany przeciążenia 1,5/s;
- odległość strzelania z działek GSz-23 1600 m;
- odległość strzelania z rakiet S-5K /S-5M/ 2000;
- odległość strzelania z działek NR-30 1800;
- czas prowadzenia ognia z GSz-23 1,5 s;
- czas prowadzenia ognia z NR-30 2 s;
- czas prowadzenia ognia z rakiet S-5K /S-5M/ 1 s;
- dwa naloty.

Kalkulacje przeprowadzić wykorzystując wydawnictwo "Taktyka lotnictwa myśliwako-bombowego. Część I". s.113-128.

Podsumowanie zajęć

Wykonanie przez eskadrę postawionego zadania bojowego wymaga dokładnej analizy i oceny wielu czynników, mających wpływ na jego realizację. W takiej sytuacji dowódcy /oficerowie sztabu i służb/ muszą rozwiązać kilka wariantów zadań taktycznych, uwzględniając różne warunki, w jakich będą działać załogi. Tylko wariant, zapewniający największe efekty powinien być wykonywany. Istotne znaczenie ma rozgrywka lotu i indywidualne przygotowanie pilotów.

OPRACOWAŁ:

.....

3.2. Cele, metodyka opracowania i dokumentacja pracy rocznej w formie ćwiczenia taktyczno-bojowego /CTB/.

Praca roczna w formie CTB powinna mieć charakter planu przeprowadzenia ćwiczenia taktyczno-bojowego z dowództwem i personelem latającym eskadry lotniczej, w ciągu 4-6 godzin. CTB może być także prowadzone wspólnie /powiązane/ z ćwiczeniem taktyczno-specjalistycznym /CTS/ pododdziałów zabezpieczenia i /lub/ pododdziałów radiotechnicznego ubezpieczenia lotów.

Słuchacze kursów Wojsk Lotniczych opracowują prace roczne tylko w formie CTB prowadzonego z dowództwem i personelem latającym eskadry. Prace te mogą być powiązane z pracami słuchaczy innych kursów opracowywanymi w formie CTS.

Celem pracy rocznej w formie planu przeprowadzenia CTB może być:

- sprawdzenie /doskonalenie/ dowództwa eskadry w organizowaniu i przygotowaniu personelu latającego do wykonania konkretnego zadania bojowego;
- sprawdzenie /doskonalenie/ umiejętności personelu latającego w wykonaniu określonego zadania bojowego, ze szczególnym uwzględnieniem np. współdziałania między grupami taktycznego przeznaczenia;
- sprawdzenie /doskonalenie/ umiejętności dowództwa eskadry w praktycznym dowodzeniu eskadrą podczas wykonywania zadania bojowego;
- inne zbliżone cele.

CTB jest najniższą formą ćwiczenia z wojskami lotniczymi, podczas którego wykonywane są praktyczne loty pododdziałów - na przechwycenie /walki powietrzne/, rozpoznanie, działalność ogniową na poligonie itp.

Skład bojowy eskadry podczas CTB ćwiczy na etatowo zajmowanych stanowiskach służbowych.

CTB organizuje i prowadzi dowódca pułku. On także określa dane wyjściowe do CTB - temat, cele szkoleniowe /badawcze/, termin przeprowadzenia itp. w oparciu o roczny plan szkolenia pułku. Materiały do CTB najczęściej opracowuje zastępca dowódcy

pułku ds. liniowych we współpracy ze sztabem pułku.

Skład bojowy ćwiczącej eskadry przygotowuje się do CTB według ustalonego planu, a na stopnie poddawany jest sprawdzianowi przygotowania do ćwiczenia.

Praca roczna w formie CTB składa się z następujących elementów:

- wstępu;
- planu przeprowadzenia CTB;
- założenia taktycznego;
- rozkaz bojowego /zarządzenia bojowego/;
- obowiązujących dokumentów na loty;
- bibliografii.

Jeżeli CTB z eskadrą lotniczą prowadzi się wraz z ćwiczeniem taktyczno-specjalistycznym pododdziałów zabezpieczenia, opracowuje się także rozkaz organizacyjny i inne dokumenty zgodnie z ustaleniami "Metodyki szkolenia taktycznego w Wojskach Lotniczych". Wyd. DWL Poznań 1982.

Układ i treść okładki i strony tytułowej pracy rocznej w formie CTB nie różni się od pracy w formie ćwiczenia grupowego - patrz załączniki 4 i 5.

Za stroną tytułową pracy rocznej w formie CTB umieszcza się spis treści. Przykładowy spis treści przedstawiony został w załączniku 7.

Zasadnicza treść pracy rocznej w formie CTB powinna być poprzedzona krótkim wstępem, którego treść może zawierać:

- podstawę opracowania ćwiczenia /roczny plan szkolenia, wyniki szkolenia, wytyczne dowódcy lub wyższych przełożonych/;
- dla kogo ćwiczenia zostało opracowane /jednostka, eskadra/, do jakich celów ma służyć i w jakich warunkach ma być prowadzone /termin, poligony, itp./;
- charakter ćwiczenia /doskonalące, sprawdzające/ i założone cele szkoleniowe /badawcze/;
- główne zagadnienia szkoleniowe /przygotowanie do lotu bojowego, lot bojowy, sposoby pokonania OPL, atakowania itp./;

- założone warunki operacyjno-taktyczne ćwiczenia /natarcie, obrona DTWA, broń jądrowa itp./;
- główne wskazówki metodyczne dotyczące prowadzenia ćwiczenia;
- wskazówki zlecniodawcy dotyczące strony merytorycznej i metodycznej ćwiczenia;
- inne informacje.

Wstęp do pracy rocznej w formie CTB z zasady opracowuje się w końcowej fazie opracowania /redagowania/ pracy. Jego treść nie powinna przekraczać 3 stron.

Plan przeprowadzenia CTB jest zasadniczym dokumentem /merytorycznym, metodycznym i organizacyjnym/ do przeprowadzenia ćwiczenia, a jednocześnie głównym elementem pracy rocznej w formie CTB. Plan ten składa się z dwóch zasadniczych części: części opisowej i części graficznej.

Załącznikami do tego dokumentu są: założenie taktyczne; rozkaz bojowy /zarządzenie bojowe/; komplet obowiązujących dokumentów na loty oraz inne dokumenty według potrzeb.

Część opisową poprzedza tytuł dla całego planu przeprowadzenia CTB np.:

P L A N

przeprowadzenia ćwiczenia taktyczno-bojowego
z dowództwem i personelem latającym 3 eskadry
10 plm na temat: ""

Część opisową planu przeprowadzenia CTB poprzedza tytuł:

C Z Ę Ś Ć O P I S O W A

/dalej treść tej części/

Część opisowa planu przeprowadzenia CTB powinna zawierać:

1. Temat ćwiczenia.
2. Cele szkoleniowe ćwiczenia.
3. Termin i czas trwania ćwiczenia.
4. Skład wojsk biorących udział w ćwiczeniu.

— 60 sylwestro — gdzie sylwestro

5. Rozmach ćwiczenia.
6. Etapy ćwiczenia, zagadnienia szkoleniowe i czas ich trwania.
7. Organizacja podgrywki i pozoracji.
8. Organizacja dowodzenia i łączności.
9. Główne wskazówki organizacyjno-metodyczne dotyczące przeprowadzenia ćwiczenia.
10. Zamiar stron /podstawa tekstualna do przedstawiania położenia i zamiaru stron przedstawionych w części graficznej planu przeprowadzenia ćwiczenia/.

Temat ćwiczenia, cele szkoleniowe, termin i czas trwania ćwiczenia wypiekuje się dosłownie z wytycznych do opracowania pracy rocznej.

Skład wojsk biorących udział w ćwiczeniu i rozmach ćwiczenia /siły i środki wydzielone na ćwiczenie/ ustala zleceniodawca lub słuchacz w porozumieniu z kierownikiem pracy rocznej.

Etapy ćwiczenia i zagadnienia szkoleniowe ustala słuchacz. Może je także wskazać zleceniodawca np. określić, że CTB powinno składać się z dwóch etapów: rozgrywki lotu bojowego i praktycznego lotu na poligon /przechwycenie itp./.

Organizacja podgrywki i pozoracji powinna ująć cele podgrywki i pozoracji, sposoby jej realizacji oraz siły i środki do jej wykonania /ustalenia te powinny stanowić podstawę do zestawienia planu podgrywki i pozoracji - załącznika do planu przeprowadzenia ćwiczenia/.

Organizacja dowodzenia i łączności zawiera ustalenia dotyczące organizacji łączności i dowodzenia na okres ćwiczenia /ustalenia te stanowią podstawę do graficznego przedstawienia systemu dowodzenia na mapie - części graficznej planu przeprowadzenia ćwiczenia/.

Główne wskazówki organizacyjno-metodyczne powinny zawierać ustalenia w jaki sposób należy przygotować pododdział do ćwiczenia i na co należy zwrócić szczególną uwagę podczas prowadzenia ćwiczenia.

Zamiar stron w formie tekstualnej opracowuje się w taki sam sposób jak w planie ćwiczenia grupowego.

Część graficzna planu przeprowadzenia ćwiczenia taktyczno-bojowego opracowuje się na mapie w skali 1 : 500 000, w ćwiczeniach dla eskadr LM, LT, lub w skali 1 : 200 000 w ćwiczeniach dla innych rodzajów lotnictwa.

Ilość arkuszy map /wielkość mapy/ powinna umożliwiać przedstawienie rejonu działań ćwiczącej eskadry - z jednej strony rejon jej bazowania, a z drugiej rejon rozmieszczenia obiektów uderzeń, rozpoznania, wyładowania itp. "z niezbędnym zapasem".

Na mapie /w zależności od potrzeb/ wrysowuje się także same informacje o nieprzyjacielu i wojskach własnych /łącznie z tzw. autorską decyzją/ jak na mapie części graficznej planu przeprowadzenia ćwiczenia grupowego.

Do dolnej krawędzi mapy dokleja się pas białego papieru o szerokości 20-30 cm na którym przedstawia się w formie graficznej: harmonogram przeprowadzenia ćwiczenia; strukturę kierowania ćwiczeniem; działanie w rejonie celu, ugrupowanie bojowe itp.

Przykładowa część graficzna planu przeprowadzenia ćwiczenia taktyczno-bojowego przedstawiona została we Wzorze 9.

Graficzna część planu przeprowadzenia ćwiczenia taktyczno-bojowego stanowi załącznik do części opisowej tego planu i z zasady umieszcza się ją w oddzielnej teczce.

Głównym załącznikiem do planu przeprowadzenia CTB /części opisowej/ jest założenie taktyczne. Dokument ten przeznaczony jest dla ćwiczących i opracowywany w celu zapoznania ich z sytuacją ogólną, stanem sił i środków ćwiczącej eskadry, dotychczasowych jej działań i innymi informacjami, a także wskazuje ćwiczącym pomoce szkoleniowe i co powinni przygotować do ćwiczenia. Przyjęte jest, że założenie taktyczne powinno zawierać tylko te informacje, które w rzeczywistej sytuacji bojowej byłyby znane, dowództwu i personelowi latającemu ćwiczącej eskadry. Informacje o położeniu i działaniach stron, a szczególnie nieprzyjaciela przedstawia się w założeniu w sposób fragmentaryczny zmuszający do analiz, ocen i teoretycznego uzupełnienia tych informacji. Treść i forma założenia taktycznego do CTB w zasadzie nie odbiega od założenia przedstawionego w ćwiczeniu

„ZATWIERDZAM”
DOWÓDCA ...

WZÓR 9

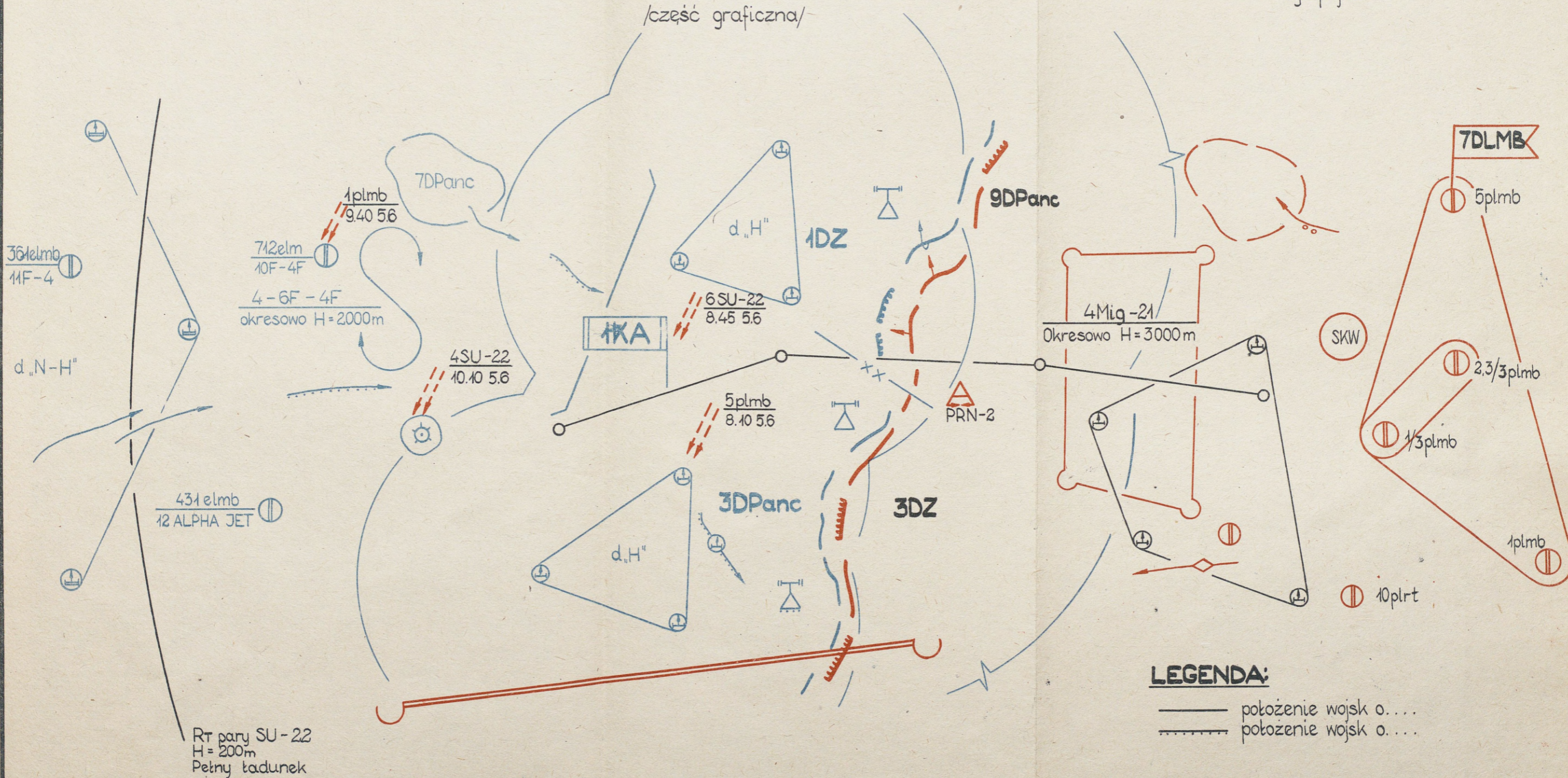
PLAN

PRZEPROWADZENIA EPIZODYCZNEGO ĆWICZENIA GRUPOWEGO

TEMAT:

JAWNE
Egz. nr.
Wklejka nr 2 do poz. pf 773/ww

KLAUZULA TAJNOŚCI
Egz. pojed.



ST. OFICER OPERACYJNY

SZEF SZTABU... plmb

Wyk. w
Wyk.
Dnia

grupowym. Założenie taktyczne do CTB z zasady nie zawiera zadania bojowego dla ćwiczącej eskadry. Założenie taktyczne zazwyczaj wręcza się ćwiczącym na 2-3 dni przed rozpoczęciem CTB. Umożliwia to lepsze przygotowanie się szkolonych do ćwiczenia. Należy dążyć, aby tekst założenia taktycznego do CTB był stosunkowo krótki, precyzyjnie sformułowany, a wymienione miejscowości /rejon/ były oznaczone współrzędnymi siatki mapy.

Przykładowy wzorzec założenia taktycznego do CTB przedstawiony jest we Wzorze 10.

Kolejnym załącznikiem do planu przeprowadzenia CTB jest rozkaz bojowy lub zarządzenia bojowe /pułku lotniczego/ wręczone dowódcy ćwiczącej eskadry po rozpoczęciu ćwiczenia.

Przykładowy wzorzec zarządzenia bojowego pułku lotniczego z zadaniem dla ćwiczącej eskadry przedstawiony jest we Wzorze 11

Do planu przeprowadzenia CTB dołącza się także obowiązujące dokumenty na loty wykonywane podczas CTB:

- planową tabelę lotów;
- plan przygotowania eskadry do lotów /główne przedsięwzięcia i terminy ich wykonania, zadania bojowe i sposób ich wykonania, wskazówki bezpieczeństwa, sposób sprawdzenia gotowości załóg do lotów itp./;
- plan materiałowo-technicznego zabezpieczenia lotów.

Końcowym dokumentem części opisowej planu przeprowadzenia CTB jest bibliografia. Przykładowy wzór bibliografii przedstawiony jest w załączniku 8.

WZÓR 10

założenia taktycznego do ćwiczenia taktyczno-bojowego

ZAŁOŻENIE TAKTYCZNE

do ćwiczenia taktyczno-bojowego z 1 elmb w dniach 10-11.8

Temat: Rozpoznawanie z jednoczesnym zwalczaniem obiektów pola walki.

Mapa: 1 : 200 000, N - 33 XXII, XXIV, XXIX, XXX
N - 34 XIX, XXV

I. SYTUACJA OGÓLNA

1. Wojska 1 KA /NZ/ w wyniku dotychczasowych działań opanowały teren do rubieży: CZARNE, JASTROWIE, WAŁCZ, CZŁOPA, gdzie ich natarcie zostało załamane. W rezultacie wyczerpania się odwodów nieprzyjaciel przeszedł do obrony. Działania wojsk lądowych wspiera lotnictwo głównie z 3 DLT /NZ/. Obiektami uderzeń lotnictwa są: raketowe środki przenoszenia broni jądrowej, środki OPL i punkty dowodzenia, a także samoloty na lotniskach.
2. Wojska 4A zdecydowanymi działaniami załamały natarcie 1 KA /NZ/ stwarzając tym samym dogodne warunki do działań zaczepnych. Lotnictwo Frontu Północnego w dalszym ciągu prowadzi walkę o utrzymanie panowania w powietrzu, częścią sił wspiera działania 4A niszcząc artylerię na stanowiskach ogniowych, punkty dowodzenia oraz opóźnia podejście i dezorganizuje rozwinięcie odwodów nieprzyjaciela.

II. SYTUACJA SZCZEGÓŁOWA

1. 3 DPanc /NZ/ walcząca na rubieży BARKOWO, CIERNIE, LĘDYCZEK JASTROWIE, CZECHY dąży do uchwycenia przyczółku na wschodnim brzegu rzeki GWDA na odcinku PODGAJE, PŁYNICA. Pozostałe dywizje umacniają rubieże obronne. W rejonie 4 km płn.wsch. IŁOWIEC /współrzędne/ rozwija się prawdopodobnie bateria "LANCE". W rejonie 6 km pld.wsch. MACHLINY /współrzędne rozmieszczone są stanowiska artylerii lufowej. Środki OPL są rozwinięte w rejonach: pld. SYPNIEWO, SMOLNO,

NAKIELNO.

2. 7 DZ z 4A wspiera działania walczącej 8A. Pozostałe związki taktyczne armii osiągnęły gotowość wejścia do bitwy. Walczące wojska 8A wspiera głównie 2 DLMB. 5 plmb bazuje na lotnisku BYDGOSZCZ. Wojska lądowe osłaniają środki OPL 8A i dyżurujące okresowo w powietrzu LM. PNWC rozwinięty w rejonie płn. ZŁOTÓW. 5 plmb 10.8 wykonuje następujące zadania:
- a/ od 10.10 do 10.40 prowadzi rozpoznanie z jednoczesnym niszczeniem PR "LANCE" w rejonie 5 km płn.wsch. IŁOWIEC /współrzędne/;
 - b/ od 9.50 do 10.00 niszczy baterię PRK "HAWK" w rejonie SYPNIEWO /współrzędne/;
 - c/ od 14.15 do 14.35 zniszczy baterię artylerii polowej w rejonie 6 km płd.wsch. MACHLINY /współrzędne/;
 - d/ od 9.00 utrzymuje parę samolotów w gotowości bojowej nr 2 z podwieszonym uzbrojeniem artyleryjsko-rakietowym;
 - e/ od 17.00 być w gotowości do dezorganizacji marezu odwodów nieprzyjaciela.

Natężenie działań w dniu 10.8 3 loty na samolot.

Korytarz przelotu: POTULICE, BORNE, ZDBICE, KRAJENKA.

III. DANE INFORMACYJNE

- 1. SD 5 plmb w m. BYDGOSZCZ.
- 2. Stany sprzętu bojowego: 70% stanu "W".
- 3. Obecność etatowa: zgodna ze stanem ewidencyjnym pułku o 20.00 8.8.
- 4. Położenie wojsk własnych i nieprzyjaciela - jak na mapie 1 : 200 000 /załącznik do założeń/
- 5. Lotniska zapasowe: DEBRZNO, POWIDZ.

IV. PRACA DO WYKONANIA

- 1. Uzupełnić mapy pilotów o elementy sytuacji taktycznej.
- 2. Przystudiować rejon działań: CHOJNICE, ŚWIDWIN, KALISZ POMORSKI, WYRZYSK.

3. Zapoznać się z charakterystyką obiektów działań.
4. Skontrolować znajomość przez pilotów czynności w szczególnych wypadkach podczas lotu.
5. Dokonać kontroli personelu technicznego ze znajomości zasad obrony i ochrony lotniska oraz walki z grupami dywersyjnymi.
6. Do 14.00 8.8 złożyć meldunek dowódcy pułku o gotowości eskadry do działań.

V. LITERATURA

Taktyka lotnictwa myśliwsko-bombowego. Wyd. ASG WP 1981.
Pokonywanie obrony przeciwlotniczej nieprzyjaciela przez lotnictwo frontowe. Wyd. DWL Poznań 1978.

KIEROWNIK ĆWICZENIA

.....
/stopień, imię i nazwisko/

WZDR 11

zarządzenia bojowego pułku lotnictwa myśliwsko-bombowego z zadaniem dla ćwiczącej eskadry

DOWÓDZTWO 5 PUŁKU LOTNICTWA
MYŚLIWSKO-BOMBOWEGO

P O U F N E

Egz. nr ...

DOWÓDCA 1 elmb

ZARZĄDZENIE BOJOWE 5 plmb nr PF12.SD-BYDGOSZCZ 6.08.1982r.20.00

Mapa 1 : 200 000, wydanie pierwsze 1970 r.

1. Nieprzyjaciel przeszedł do obrony na rubieży CZARNE, LĘDYCZEK, PODGAJE, PŁYNICA, TAMOWO, WAŁCZ, RUSINOWO, CZŁOPA. Na odcinku BAR-KOWO, LĘDYCZEK, JASTROWIE, CZECHY walczy 3 DPanc /NZ/ dążąc do opanowania przyczółków na wschodnim brzegu rzeki GWDY. Działania wojsk lądowych na tym kierunku wspiera lotnictwo RFN. Stwierdzono intensywne loty samolotów F-4F. W rejonie 4 km płn.wsch. IŁOWIEC rozwinięta jest prawdopodobnie 150 d. "LANCE".
W rejonie 6 km pld.wsch. MACHLINY rozmieszczona jest bateria artylerii polowej na stanowiskach ogniowych.
W rejonach: pld.SYPNIEWO, 2 km płn.SMOLNO, 3 km wsch.NAKIELNO znajdują się baterie PRK "HAWK".
Prognoza pogody na 10.8: przed południem bezchmurnie, po 14.00 wzrost zachmurzenia do 5/10 przez chmury kłębiaste o podstawie 800 m. Widzialność 8-10 km. Wiatr 3-5 m/sek. z kierunku północno-zachodniego.
2. 2 i 3 elmb od 9.10 do 9.30 10.8 obezwładniają baterie PRK "HAWK" w rejonach: SYPNIEWO i SMOLNO; od 11.20 do 11.50 opóźniają podejście odwodów nieprzyjaciela po drodze: POŁCZYN ZDRÓJ, CZAPLINEK; po 13.00 są w gotowości do niezczenia samolotów nieprzyjaciela na lotniskach ŚWIDWIN i GOLENIÓW.
3. 1 elmb od 10.10 do 10.40 kluczem samolotów SU-22 zniszczyć baterię PR "LANCE" w rejonie 5 km płn.wsch. IŁOWIEC; od 14.15 do 14.55 dwoma kluczami samolotów SU-22 zniszczyć baterię artylerii polowej w rejonie 6 km pld.wsch. MACHLINY.

ładunek bojowy: 4xOFAB-100 M na samolot grupy wykonującej uderzenie na baterię artylerii polowej i po dwa UB-32 z S-5K na samolot dla grupy wykonującej uderzenie na baterię "LANCE".

Od 17.00 być w gotowości do opóźnienia podejścia odwodów nieprzyjaciela.

4. Gotowość bojową nr 2 osiągnąć o 8.00 10.8.
5. Dane z rozpoznania obiektów przekazywane będą w sieci taktycznego rozpoznania powietrznego na kanale 14.
Na obiekty działań naprowadza PNWC nr 12 rozwinięty w rejonie płn.ZŁOTÓW.

Sygnaly współdziałania z wojskami lądowymi:

- oznaczenie przedniego skraj - żółte dymy
- ja swój samolot - SRO kod nr 4
- my własne wojska - seria czerwonych rakiet.

6. Meldunek ustny o wykonaniu zadań przekazać na SD 5 plmb do 10 min. od lądowania grupy; meldunek radiowy z rubieży SĘPOLNO KRAJEŃSKIE, ŁOBZENICA na kanale 2; meldunek pisemny do 1 godziny po lądowaniu każdej grupy samolotów wykonującej zadanie bojowe.

SZEF SZTABU 5 plmb

DOWÓDCA 5 plmb

.....
/stopień, imię i nazwisko/

.....
/stopień, imię i nazwisko/

4. WSKAZÓWKI REDAKCJI TECHNICZNEJ PRACY ROCZNEJ

4.1. Uwagi ogólne

Praca roczna jest opracowaniem stanowiącym pewną całość złożoną z kilku elementów. Podział i nazwy tych elementów w praktyce wydawniczej określają przepisy normatywne^{1/} oraz zarządzenia wewnętrzne ASG WP oraz wytyczne kierowników prac rocznych.

W pracy rocznej niezależnie od jej formy, można wyróżnić następujące elementy składowe:

- a/ tytułaria,
- b/ teksty wprowadzające,
- c/ tekst główny,
- d/ materiały uzupełniające,
- e/ materiały informacyjno-pomocnicze,
- f/ paginację.

Tytułaria - zespół napisów koniecznych do zidentyfikowania pracy rocznej. Są to: a/ autorstwo /autorzy, współautorzy//; b/ tytuł, podtytuł, dodatki do tytułu; c/ oznaczenia wydania; d/ adres wydawniczy /miejsce, data wydania, nazwa instytucji wydawniczej//; e/ klauzula tajności.

Tekstami wprowadzającymi są te części składowe pracy rocznej które zawierają informacje ogólne o dziele lub o autorze, jak np. przedmowa, wstęp itp.

Tekst główny - podstawowa część pracy rocznej, wyrażająca jej treść w postaci opisu głównego; w wydaniu zbiorowym składa się on z tekstów głównych wszystkich autorów zawartych w pracy rocznej.

Materiały uzupełniające są zamieszczane przede wszystkim dla dodatkowego objaśnienia lub uzupełnienia poszczególnych fragmentów tekstu głównego. Mogą one zawierać przypisy, tablice, ilustracje, aneksy itp.

Materiały informacyjno-pomocnicze stanowią te części składowe pracy rocznej, które ułatwiają jej wykorzystanie, jak słownik

^{1/} "Przepisy o działalności wydawniczej w SZ PRL". Szt. Gen. 1978r.

użytych terminów, wykaz skrótów, wykaz znaków graficznych, indeksy, wykaz ilustracji, wykaz tablic, wykaz źródeł informacji, spis treści.

Paginacja - stanowi uporządkowany system numeracji stron.

W praktyce często rezygnuje się z tak szczegółowego podziału pracy rocznej i dzieli się ją tylko na dwie grupy: a/ materiał główny pracy rocznej i b/ materiały dodatkowe i informacyjno-uzupełniające w pracy rocznej.

Materiał główny pracy rocznej, jej rdzeń i istotę, stanowi treść oraz elementy składowe tej treści jak: tytułaria, wyliczenia, cytaty, wzory, tabele, odnośniki i przypisy, ilustracje wraz z podpisami oraz wkładki, wklejki itp.

Materiałami dodatkowymi i informacyjno-uzupełniającymi są: okładka, przedmowy, wstępy, prologi, wykazy skrótów, wykazy symboli, epilogi, wykazy piśmiennictwa, spisy tabel i tablic, spisy ilustracji, skorowidze, spisy treści, paginacja itp.

4.2. Materiał główny pracy rocznej

Tekst podstawowy

Tekst podstawowy stanowi rdzeń pracy rocznej. Jest on zwykle podzielony na elementy i na człony, zgodnie z logiczną i merytoryczną koncepcją budowy całej pracy rocznej. Tak więc tekst pracy rocznej może być podzielony na części, działy, rozdziały, podrozdziały, punkty, paragrafy i ustępy /akapity/. Podział logiczny tekstu całej pracy rocznej na mniejsze jednostki ułatwia czytanie i zrozumienie treści. Znakomitą pomocą w tym względzie są dla czytelnika tytuły rozdziałów - odpowiednio wyeksponowane i wyróżnione w druku, z zachowaniem ich wewnętrznej proporcji i hierarchii ważności, czyli rangi zajmowanej w pracy rocznej.

Tytułaria

Gradację i ważność poszczególnych rozdziałów można różnić według miejsca, sposobu umieszczenia oraz stopnia i odmiany druku. Im ważniejsza /główniejsza/ jest jednostka podziału treści pracy rocznej, tym większy musi być jej tytuł i tym

więcej musi on mieć światła wokół siebie. Chodzi o odstępy między tytułem i treścią.

Tytuły rozdziałów i podrozdziałów /części pracy rocznej/ wyróżnia się odpowiednią odmianą pisma /pismem pochyłym, pismem półgrubym, grubym itp. Rodzaj wyróżnienia tytułów zależy od rangi i hierarchii, jaką w podziale i systematyce treści pracy rocznej zajmuje dany tytuł, to znaczy rozdział, który on reprezentuje.

Ranga poszczególnych tytułów jest łatwiejsza do odczytania, jeżeli obok tytułu stoi cyfra lub litera wskazująca na jego pozycję w ogólnej hierarchii rozdziałów. Na ogół w technice wydawniczej przyjął się następujący podział tytułarium w książce, jeżeli chodzi o oznaczenie ich hierarchii:

I, II, III, IV itd - tytuły rozdziałów pierwszego stopnia ważności;
A, B, C, D itd. - tytuły rozdziałów drugiego stopnia ważności;
1, 2, 3, 4 itd. - tytuły rozdziałów trzeciego stopnia ważności;
a, b, c, d itd. - tytuły rozdziałów czwartego stopnia ważności.

Po cyfrach i literach umieszczonych przed treścią tytułu stawia się kropkę, na końcu zaś tytułu stojącego w oddzielnym wierszu kropek się nie stawia.

Jeszcze bardziej przejrzysty jest układ tytułarium w systemie dziesiętnym. Dla większej przejrzystości, przykładowo przedstawiony został w układzie wcięć przyjętych dla spisu treści:

1. Tytuł pierwszego stopnia ważności str.
 - 1.1. Tytuł drugiego stopnia ważności
 - 1.2. Tytuł drugiego stopnia ważności
 - 1.2.1. Tytuł trzeciego stopnia ważności
 - 1.2.2. Tytuł trzeciego stopnia ważności
2. Tytuł pierwszego stopnia ważności
- 2.1. Tytuł drugiego stopnia ważności
- 2.2. Tytuł drugiego stopnia ważności
3. Tytuł pierwszego stopnia ważności
4. Tytuł pierwszego stopnia ważności

Jak widać, im więcej cyfr znajduje się przed samym tytułem, tym rozdział jest znaczeniowo mniejszy, tym ranga jego jest niższa. W pracach rocznych opracowywanych w ASG WP stosuje się dziesiętny układ tytułów /Wzór - załącznik 3/.

Wyliczenia stanowią w pracy rocznej krótsze lub dłuższe wyszczególnienia wariantów danej sprawy /kwestii/. Wyliczenia krótkie obejmuje się jednym zdaniem pisany w ciągu, wiersz za wierszem. Np. w Wojsku Polskim przyjmuje się podział sztuki wojennej na: a/ taktykę ogólną, taktykę rodzajów wojsk, sił zbrojnych oraz taktykę partyzancką^{1/}.

Nieco dłuższe wyliczenia mogą być również wyrażane jednym zdaniem, ale wyliczane kwestie lub sugestie umieszczane są jedna pod drugą w oddzielnych wierszach - przy czym poszczególne punkty stanowiące przedmiot wyliczeń są oznaczane kolejnymi literami lub liczbami. Np. Powołana dekretem Rady Ministrów z dnia 22 października 1947 r. Akademia Sztabu Generalnego miała zadanie:

- a/ prowadzenie pracy naukowo-badawczej w celu rozwijania teorii wojennej zgodnie z aktualnymi potrzebami Wojska Polskiego,
- b/ przygotowania dla Sił Zbrojnych PRL oficerów z wyższym wykształceniem na stanowiska dowódcze i sztabowe^{2/}.

Bardziej złożone i rozbudowane wyliczenia, których nie można zamknąć w jednym zdaniu, są również kolejno numerowane, przy czym każdy nowy punkt stanowiący wyliczenie pisze się od nowego akapitu i z dużej litery. Np. Współdziałanie we współczesnych warunkach polegać będzie na skupieniu wysiłków różnych rodzajów wojsk i sił zbrojnych w odniesieniu do zadań, czasu i miejsca działania.

1. Współdziałanie co do celu oznacza zgrane wykonanie określonych zadań częściowych przez poszczególne rodzaje wojsk. Przy tym działania wszystkich wykonawców powinny doprowadzić do wykonania ogólnego zadania /osiągnięcia wspólnego celu walki lub operacji/.

1/ -----
K.Nożko. Zagadnienia współczesnej sztuki wojennej. Warszawa 1973, s.91.

2/ Tamże, s.78

2. Współdziałanie co do czasu oznacza takie uzgodnienie działań wykonawców, by każde zadanie częściowe zostało wykonane w chwili najkorzystniejszej zarówno dla pozostałych wykonawców jak i dla potrzeb wykonania zadania ogólnego.

3. Współdziałanie co do przestrzeni polega na uzgodnionym wykonaniu przez wojska zadań na określonych kierunkach lub rubieżach^{1/}.

Przy wyliczeniach numerowanych stosuje się zasadę, aby po nawiasach pisać następujące po nich słowa z małej litery, zaś po kropkach - z dużej litery. Zamiast numeracji literowej czy liczbowej, niekiedy w przypadku niezbyt długich wyliczeń na początku każdej nowej kwestii, umieszczonej w nowym wierszu stawiamy myślnik - pauzę. Np. Zasady strategii wojennej, sztuki operacyjnej i taktyki można omawiać oddzielnie lub łącznie. Wymieniając je łącznie, do głównych należałoby zaliczyć następujące:

- celowość;
- gotowość bojowa;
- zaskoczenie i maskowanie;
- działania zaczepne;
- współdziałania;
- przewagę;
- ześrodkowanie sił i środków;
- ciągłość działań;
- manewr;
- ścisłą więź frontu obrony wewnętrznej z frontem walki zewnętrznej;
- wysoki stan morale i dyscypliny;
- odwody;
- zabezpieczenie działań wojsk^{2/}.

Cytaty - cudze słowa przyłącza się w celu poparcia swojej tezy, czy wyводу, czyli cytuje się teksty zaczerpnięte z dzieł innych autorów. Obce teksty powinny się odróżniać graficznie od tekstu własnego /autorskiego/. Nazwisko autora i tytuł cytowanej

1/ Tamże, ss. 194-195.

2/ Tamże, ss. 145-146.

pracy można podawać bądź w przypisku /notce/ u dołu kolumny, bądź umieścić go z prawej strony, tuż po zakończeniu cytatu. Jeżeli w pracy dyplomowej jest wiele cytatów, to sposób ich wyróżnienia powinien być jednolity dla całej pracy /przykłady patrz niżej - odnośniki i przypisy/.

Wzory - umieszczane w pracy rocznej dzielimy na matematyczne i chemiczne. Przy dużej ilości wzorów są one kolejno numerowane albo numeracją ciągłą w całej pracy rocznej, albo ciągłą w ramach poszczególnych rozdziałów /części/, przy czym numer ten jest zamykany w nawiasy.

Numeracja wzorów jest przeważnie umieszczana z prawej strony wzoru, do którego się odnosi. Jeżeli wzór składa się z kilku wierszy spletych kłamek, wówczas numerację umieszcza się na wysokości środkowego wiersza. Np.:

$$n_s = \frac{\lg/1 - M_r/}{\lg/1 - M/} \quad /12/$$

gdzie: n_s - średni przydział środków bojowych;

M_r - nakazany stopień porażenia celu powierzchniowego;

M - nadzieja matematyczna straty, zadanej celowi jednym środkiem bojowym.

Tabelami nazywane są zestawienia tekstów i liczb, bądź samych liczb uszeregowanych w rubryki /słupki/, ujętych w linię lub niekiedy bez linii.

Tablicami z kolei nazywane są tabele dodatkowo wzbogacone ilustracjami /rysunkami/ lub barwnymi płaszczyznami.

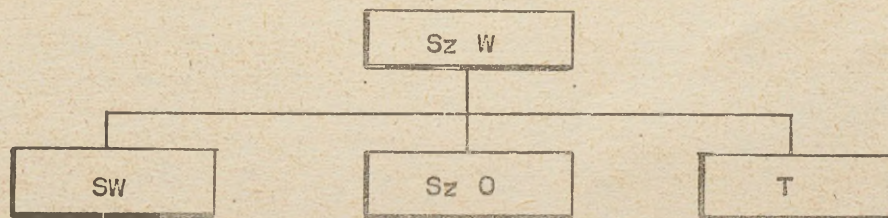
Na ogół tabele składają się z następujących elementów: a/ numeracji, b/ tytułu, c/ główki, d/ boczka, e/ rubryk z danymi liczbowymi lub tekstowymi. Przykładowy układ tabeli pokazano poniżej.

Tabela 1

Orientacyjna prędkość przemieszczania niektórych obiektów
naziemnych^{1/}

Lp.	Obiekt	Prędkość poruszania po drodze polnej	
		km/h	m/s
1.	Kolumna piechoty	4	1,1
2.	Artyleria ciągniona	12	3,3
3.	Czołgi lekkie	30	8,4
4.	Czołgi średnie	20	5,6
5.	Samochody	30	8,3
6.	Transport kolejowy	40 km/h lub 11 m/s	

Tabele bardzo duże, nie mieszczące się na szerokość w gabarytach jednej czy dwóch kolumn na rozwarciu, drukuje się na oddzielnych wklejkach czy wkładach. Pewną pośrednią formę między tabelami i tablicami stanowią schematy jako układy tekstowe połączone liniami. Typowymi ich przedstawicielami są schematy organizacyjne /struktur organizacyjnych/. Przykładowy schemat pokazano poniżej:



Legenda: Sz W - sztuka wojenna;
S W - strategia wojenna;
Sz O - sztuka operacyjna;
T - taktyka

^{1/}E.Szul: "Zwalczanie ruchomych celów naziemnych przez lotnictwo myśliwsko-szturmowe i myśliwsko-bombowe". "Przegląd Wojsk Lotniczych i Wojsk OPK". 1977, nr 5, ss.17-23.

Odnośniki i przypisy /notki/ mają wskazać źródła i wyjaśnić występujące w treści pracy rocznej obce czy trudniejsze terminy. Przy słowie czy zdaniu, które pragnie wyjaśnić lub omówić, umieszcza się odsyłacz, zwany też odnośnikiem, który wskazuje na odpowiadający mu przypis /notkę objaśniającą/, znajdujący się zwykle u dołu kolumny lub na końcu danego rozdziału, czy nawet pracy dyplomowej.

Odsyłacze /odnośniki/ zwykle umieszcza się we frakcji górnej w postaci cyfr, liter lub gwiazdek z nawiasem, lub coraz częściej bez nawiasu. Odsyłacze stosuje się jedynie wówczas, gdy ich jest mało na kolumnie /praktycznie do trzech/.

Przypisy/notki/ od tekstu głównego oddziela się odstępem, który na ogół może być nieco większy niż wielkość /stopień/ wiersza tekstu podstawowego. Po środku tego odstępu /światła/ daje się z lewego boku linię cienką o długości 6 uderzeń maszyny do pisania. Na przykład: we współczesnej literaturze znajdujemy wiele definicji nauki wojennej. Przytoczmy je po to, aby nie narzucać Czytelnikowi własnego określenia tego pojęcia.

"Nauka wojenna stanowi /.../ harmonijny system wiedzy, obejmujący wiele dyscyplin naukowych związanych jednością przedmiotu i pozostających w stosunku do siebie w określonym układzie hierarchicznym"^{1/}.

"Nauka wojskowa /military science/ stanowi dziedzinę obserwacji, badań i analizy spraw wojskowych, której zadaniem jest określenie zasad lub reguł kierowania i dowodzenia operacjami wojskowymi"^{2/}.

"Nauka wojenna - jest to nauka o zasadach prowadzenia wojny"^{3/}

"Nauki wojenne /Kriegswissenschaften/ są to dziedziny nauki, które tworzą teoretyczną podstawę i praktyczny oręż wykorzystania sztuki wojennej"^{4/}.

^{1/}-----
Metodologiczne problemy teorii i praktyki wojskowej. W-wa 1971.

^{2/}The Encyclopedia Americana. New York 1958.

^{3/}Wg Webster's Third International Dictionary z 1968.

^{4/}Wg Deutsches Militarlexikon. Berlin 1962.

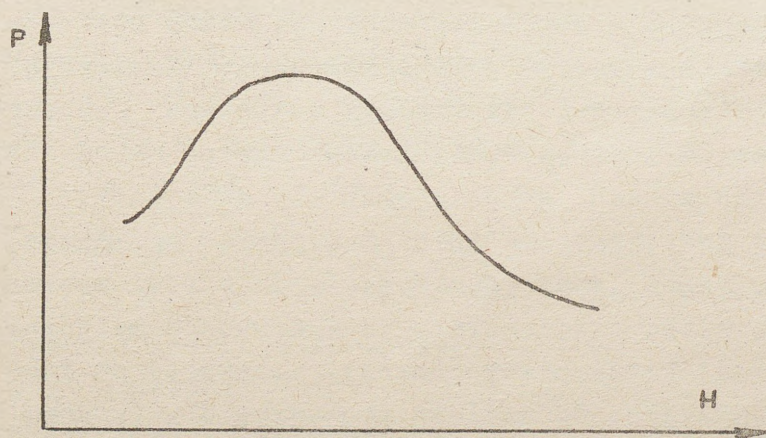
Ilustracje i podpisy pod ilustracjami odgrywają dużą rolę zarówno w treści merytorycznej, jak i w architekturze pracy rocznej. W zależności od charakteru treści ilustracje są albo integralną, nierozdzielną częścią treści, konieczną do zrozumienia tekstu, albo stanowią element uzupełniający treść pracy rocznej /rozdziału, części/. W pierwszym przypadku ilustracje muszą być umieszczone w tekście, w miejscu bezpośrednio związanym z poruszonym zagadnieniem, do którego odnosi się dany rysunek czy zdjęcie. Drugi rodzaj materiałów ilustracyjnych stanowią zdjęcia i rysunki luźniej związane z treścią. Ten typ ilustracji można zamieszczać w pewnym oddaleniu od treści np. jako wkładki.

Rozmieszczenie tego rodzaju ilustracji rządzi wyłącznie prawidła smaku i gustu /autora, grafika/, a nie raczej natury merytorycznej.

Podpisy pod ilustracjami w zasadzie powinny mieć szerokość odpowiadającą szerokości ilustracji.

Na jednej kolumnie, a nawet sąsiednich, znajdujących się na rozwarciu, nie powinno się umieszczać ilustracji "leżących" tuż obok "stojących" - pionowych.

Przykład ilustracji.



Rys.1. Prawdopodobieństwo wykonania zadania przez obserwatora.

Wyróżnienia w tekście mają przede wszystkim zwracać uwagę czytelnika na pewne partie tekstu.

W maszynopisie pracy rocznej stosuje się następujące wyróżnienia: a/ wersaliki /wielkie litery w piśmie drukarskim/, b/ spacjowanie /rozdzielanie liter - co drugie uderzenie maszyny do pisania/, c/ podkreślenie.

- a. Wersaliki stanowią zgoła zdecydowane i natychmiast zauważalne wyróżnienie w tekście, ale niestety są trudno czytelne i z tego względu nie nadają się do składu dłuższych partii tekstu. W pracach rocznych tym sposobem wyróżniają się nazwy ćwiczących stron /NIEBIESCY, CZERWONI/, nazwy geograficzne WARSZAWA, WISŁA, KANAŁ KIŁOŃSKI/ itp.
- b. Spacjowanie /tzw. rozstrzelony druk/. Przez spacjowanie można wyróżniać:
 - nazwiska osób występujących po raz pierwszy w danym fragmencie tekstu;
 - poszczególne wyrazy, zwroty zdania, ale nie dłuższe niż obejmujące 1-2 wyrazy.
- c. Podkreślenie /linią/ należy do najczęściej stosowanych sposobów wyróżnienia w tekście. Można to uczynić linią ciągłą lub przerywaną, decyzja należy do autora tekstu.

Wkładki i wklejki stosuje się wówczas, kiedy potrzeba wyjść poza ramy arkusza maszynopisu i zamieścić ilustrację, tabelę, mapę czy planszę poza liczbowymi kolumnami, wchodzącymi w skład poszczególnych arkuszy pracy rocznej na oddzielnych wkładkach, nakładkach, przyklejkach czy wklejkach. Decyzja taka jest podyktowana różnymi względami, np. faktem, że ilustracja czy tabela jest zbyt duża i nie mieści się w formacie kolumny, wobec czego należy ją wydrukować na odpowiednio większej niż karta pracy rocznej, załamanej do formatu wkładki lub wklejki. Oddzielnie drukowane i wkładane, wzywane bądź przyklejane wkładki, wklejki itp. nie wchodzi do bieżącej numeracji stron pracy rocznej. W przypadku, gdy wklejki, wkładki drukowane są razem z tekstem pracy i stanowią jego część, numeruje się je jak kolejne arkusze pracy rocznej.

4.3. Materiały dodatkowe i informacyjno-uzupełniające

Okładka - nadruk na okładce pracy rocznej, ma informować o formie i treści pracy, kto, gdzie, kiedy ją opracował. Sposoby rozwiązań graficznych zależą od rodzaju wykończenia intro-ligatorskiego pracy rocznej.

Okładka pracy rocznej powinna zawierać następujący zestaw elementów:

- nazwę instytucji sprawczej /odpowiadającej za opracowanie, inicjującej lub zalecającej publikację danego wydawnictwa/;
- gryf tajności;
- numer kolejny egzemplarza /tomu/;
- nazwisko autora /autorów, jeśli jest ich najwyżej trzech/;
- tytuł pracy rocznej, podtytuł i ewentualne dodatki do tytułu /np. praca zbiorowa, referat, ćwiczenie dowódczo-sztabowe/, przy czym te dodatki nie mogą być umieszczane nad tytułem;
- miejsce i rok wydania /Wzór - załącznik 1/.

Karta tytułowa /arkusz tytułowy, strona tytułowa/ pierwsza strona pracy rocznej. Zawiera on najwięcej danych dotyczących tytułatury pracy rocznej. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, jedynie dane zamieszczane na stronie tytułowej pracy rocznej są podstawą do wszelkich zapisów w katalogach, do sporządzanie druków bibliograficznych itp. W związku z tym na autorze pracy rocznej ciąży specjalna odpowiedzialność za kompletność i prawidłowość danych dotyczących pracy rocznej, które są drukowane na karcie tytułowej.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami na pierwszej stronie tytułowej powinny występować następujące elementy tytułatury:

- a/ nazwa instytucji sprawczej;
- b/ gryf tajności;
- c/ numer kolejny egzemplarza;
- d/ stanowisko, stopień wojskowy, tytuły naukowe i zawodowe oraz imię i nazwisko osoby dopuszczającej pracę dyplomową do obrony;
- e/ tytuł pracy dyplomowej, podtytuł i ewentualne dodatki do tytułu;

f/ stanowiska, stopnie wojskowe, tytuły naukowe i zawodowe oraz imiona i nazwiska autora pracy dyplomowej i kierownika /promotora/;

g/ miejsce i rok wydania.

Na odwrocie karty tytułowej /drugiej stronie/ pracy rocznej umieszcza się nazwy autorów, jeśli jest ich więcej niż trzech i jeśli nie są one podane na pierwszej stronie tytułowej,

Skróty i symbole nazw, terminów, jednostek, symboli itp. stosowane w tekście pracy rocznej podyktowane potrzebą oszczędności miejsca oraz przejrzystości samego układu pracy.

Powszechnie używane skróty, jak PKO, PKP, PRL, ZSRR itp. nie wymagają objaśnień. Skróty rządziej występujące należy objaśnić w przypisie, na dole kolumny, czy na końcu rozdziału lub pracy rocznej, zgodnie z zasadą przyjętą dla ogółu przypisów /notek/ w danej pracy rocznej.

Jeśli te same skróty występują w pracy rocznej stosunkowo często, a w ogóle jest ich dość dużo, to na początku pracy rocznej należy zamieścić pełny wykaz tych skrótów z podaniem ich znaczenia i rozwiniętej nazwy. Tę samą zasadę stosuje się do symboli używanych w pracy rocznej, które nie są powszechnie używane, albp wprost zostały przez autora wymyślone ze względu na konkretną sytuację istniejącą w pracy.

Przykładowe zestawienie stosowanych symboli:

ZESTAWIENIE STOSOWANYCH SYMBOLI

- P_{wz} - prawdopodobieństwo wykonania zadania
- $P/t/-$ prawdopodobieństwo niezawodnej pracy
- L - szerokość pasa przeszukiwania przez załogę
- M - średnia oczekiwana wartość rażonych obiektów
- W - prędkość podróży lotu samolotu
- V - widzialność.

Bibliografia /wykaz literatury wykaz piśmiennictwa, źródła, wykaz źródeł, literatura przedmiotu/ ma służyć do prezentacji materiałów źródłowych, z jakich korzysta autor podczas opracowywania pracy rocznej.

W pracach rocznych opracowywanych w formie referatu ten rozdział pracy jest częstokroć bardzo obszerny. Literatura może dotyczyć całości dzieła lub poszczególnych jego rozdziałów, działów czy części. W zależności od tego wykazy piśmiennictwa zestawiamy albo na końcu pracy rocznej albo po zakończeniu poszczególnych rozdziałów, do których się odnoszą.

Pozycje bibliograficzne albo numeruje się kolejno w porządku, w jakim były one powoływane /cytowane/ w treści pracy rocznej, albo figurują one w wykazie literatury bez numeracji, ale w porządku alfabetycznym nazwisk autorów dzieł /a nie tytułów książek/.

W ASG WP ten dział pracy rocznej przyjęto nazywać BIBLIOGRAFIĄ i zestawiać w porządku alfabetycznym nazwisk autorów /Wzór - załącznik 8/.

Format pracy rocznej jest ściśle związany z formatem arkusza papieru przeznaczonego na druk. Zgodnie z przyjętymi normami tego typu wydawnictwa drukuje się na arkuszach formatu A4 /210x297 mm/, wykorzystując do tego celu papier maszynowy biały klas III-V. Nie wolno przeznaczać na druk pracy kursowej papieru o większym formacie, aby po obcięciu bocznych pasów uzyskać pożądaną /mniejszy/ format publikacji. Nie należy też wykorzystywać papierów o wyższych klasach /np. kredowego/. Papier jest surowcem reglamentowanym, wobec czego obowiązują reguły oszczędności i celowego gospodarowania.

Maszynopis pracy rocznej powinien być pisany dwustronnie, tzn. po dwóch stronach arkusza papieru, z zachowaniem odstępu między wierszami - 1,5, przez czarną taśmę maszynową /farbową/, czytelnie, na maszynie do pisania z niezabrudzonymi i nie uszkodzonymi znakami /czcionkami/.

W pracach rocznych stosuje się paginację zwykłą /bieżącą/ zawierającą samą numerację stron /bez tekstu, wskazującego na zawartość merytoryczną danej strony tekstu/. Wykonuje się ją cyframi arabskimi i umieszcza u góry lub u dołu kolumny.

Paginację "górną" umieszcza się u góry kolumny na osi między dwiema pauzami. Ten system paginowania jest typowy dla maszynopisów prac rocznych.

Przykład paginacji /numeracji stron/ "górnej":

- 5 -

Każdy problem naukowy wymaga jeśli nie metody roboczej swoistej i sobie tylko właściwej, to co najmniej swoistego zastosowania lub układu metod roboczych, ważnych dla wielu innych badań. Nie przeczy to faktowi, że istnieje tylko kilka zasadniczych, jakościowo odrębnych metod roboczych. Są nimi metody: obserwacyjne, eksperymentalne, statystyczne, konstrukcyjne, metody krytyki źródłowej, metoda porównawcza oraz metod analizy logicznej.

Paginację "dolną" umieszcza się u dołu kolumny, tzn. w świetle największego marginesu pracy rocznej, przy zewnętrznych rogach kolumn, według układu "pagina dolna lewa - prawa". Ten system paginacji najczęściej stosuje się w maszynopisach przeznaczonych do powielenia /np. metodą kserograficzną/.
Przykład paginacji dolnej:

Eksperyment naukowy polega na czynnej modyfikacji zjawiska stanowiącego przedmiot badań celem poznania związków zależności między osobnymi składnikami bądź warunkami przebiegu zjawiska badanego.

12

Korekta autorska jest nie tylko prawem, ale i obowiązkiem autora pracy rocznej. W ten sposób reguluje tę sprawę ustawa o prawie autorskim /patrz rozporządzenie Rady Ministrów z 9.IX.1972 r. Dziennik Ustaw nr 40 z 1972 r. poz.259/ w odpowiednim punkcie wzorcowej umowy wydawniczej, stanowiącej załącznik do cytowanej ustawy.

Korektę autorską wykonuje się kolorem czarnym /zwykłym ołówkiem/. Natomiast brakujące symbole dopisujemy ręcznie atramentem lub długopisem koloru czarnego.

Korekta autorska obejmuje dokładne "sczytanie"^{1/} tekstu i zaznaczenie wszystkich poprawek. W tym celu wymagający "poprawki" wyraz, zdanie, symbol lekko podkreślamy, i na lewym marginesie opisujemy /zaznaczamy/ sposób usunięcia błędu.

Korektę autorską przeprowadza się co najmniej dwa razy. Pierwszy raz po wykonaniu maszynopisu, ostatni raz - przed oddaniem pracy rocznej do oprawy.

Źle wykonana korekta autorska obniża wartość pracy rocznej. Za wykonanie korekty odpowiada autor pracy.

1/ -----
"Sczytanie" - termin określający czynność autora /osób wykonujących korektę/, polegającą na dokładnym sprawdzeniu maszynopisu i zaznaczeniu wszystkich błędów. "Sczytanie" powinny wykonywać dwie osoby; jedna czyta na głos oryginał, druga śledzi poprawiany maszynopis i zaznacza błędy.

5. BIBLIOGRAFIA

1. Instrukcja o zasadach pracy sztabowo-biurowej w SZ PRL w okresie pokoju. Szt.Gen.1978.Sygn.856/78.
2. Metodyka szkolenia taktycznego w Wojskach Lotniczych. Wyd.DWL 1982.Sygn.Lot.2109/81.Nr bibl.PF20840.
3. Przepisy o działalności wydawniczej w SZ PRL.Szt.Gen. 1978. Sygn.850/78.
4. Przepisy o ochronie tajemnicy w SZ PRL.Szt.Gen.1976 Sygn.768/76.
5. Siedlecki R.: Jak opracować referat. Wyd.ASG WP 1975. Nr bibl.S/3.
6. Trzaska F.: Poradnik redaktora. Warszawa 1976.

WZÓR

okładki pracy rocznej w formie referatu

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 W P

WYDZIAŁ WOJSK LOTNICZYCH I OPK
KATEDRA TAKTYKI LOTNICTWA

P O U F N E

Egz.nr /pojed./

Kpt.pil. Jan NOWAK

P R A C A R O C Z N A

Referat na temat: ZWALCZANIE PRZEZ LM ŚMIGŁOWCÓW NIEPRZYJACIELA

W A R S Z A W A

M A J

1 9 8 3 r .

WZÓR

strony tytułowej pracy rocznej w formie referatu

AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP

WYDZIAŁ WOJSK LOTNICZYCH I OPK
KATEDRA TAKTYKI LOTNICTWA

POUFNE

Egz. nr ...

P R A C A R O C Z N A

Referat na temat: "Zwalczenie przez LM śmigłowców nieprzyjaciela"

Opracował
Słuchacz II Kursu
Wojsk Lotniczych

Kierownik
pracy rocznej

.....
/stopień, imię i nazwisko/

.....
/stopień, imię i nazwisko/

W A R S Z A W A

M A J

1 9 8 3 r .

WZÓR

Spisu treści pracy rocznej w formie referatu

SPIS TREŚCI

WSTĘP	3
1. CHARAKTERYSTYKA ŚMIGŁOWCÓW NIEPRZYJACIELA JAKO OBIEKTÓW DZIAŁAŃ LM	5
1.1. Charakterystyka śmigłowców bazujących na lądowis- kach	5
1.2. Charakterystyka śmigłowców wykonujących zadania bojowe	14
2. CHARAKTERYSTYKA WARUNKÓW DZIAŁAŃ LM PODCZAS NISZ- CZENIA ŚMIGŁOWCÓW NIEPRZYJACIELA	19
2.1. Warunki atmosferyczne	19
2.2. Wpływ pory roku i doby na wykonanie zadań przez LM	26
2.3. Ocena parametrów lotu bojowego samolotu MiG-21 i ich wpływu na wykonanie zadań niszczenia śmi- głowców nieprzyjaciela w powietrzu i na ziemi..	29
3. OCENA SPOSOBÓW DZIAŁAŃ ZAŁÓG LM PODCZAS NISZCZE- NIA ŚMIGŁOWCÓW NIEPRZYJACIELA W POWIETRZU I NA ZIEMI	34
ZAKOŃCZENIE	37
BIBLIOGRAFIA	39
ZAŁĄCZNIKI:	
1. Dane taktyczno-techniczne śmigłowców bojowych europejskich państw NATO	41
2. Racjonalne środki rażenia podczas niszczenia śmigłowców nieprzyjaciela.....	42
3. Schemat manewru samolotu myśliwskiego podczas zwalczania śmigłowców na ziemi	43
4. Schemat manewru samolotu myśliwskiego podczas zwal- czania śmigłowców w powietrzu	44

WZÓR

okładki pracy rocznej w formie ćwiczenia grupowego

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 W P

WYDZIAŁ WOJSK LOTNICZYCH I OPK
KATEDRA TAKTYKI LOTNICTWA

P O U F N E
Egz.nr /pojed./

Kpt.pil. Jan NOWAK

P R A C A R O C Z N A

Plan przeprowadzenia ćwiczenia grupowego na temat:
ZWALCZANIE PRZEZ LM ŚMIGŁOWCÓW NIEPRZYJACIELA

W A R S Z A W A

M A J

1 9 8 3 r .

WZÓR

strony tytułowej pracy rocznej w formie ćwiczenia

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 W P

WYDZIAŁ WOJSK LOTNICZYCH I OPK
KATEDRA TAKTYKI LOTNICTWA

P O U F N E

Egz. nr ...

P R A C A R O C Z N A

Plan przeprowadzenia ćwiczenia grupowego na temat:
"ZWALCZANIE PRZEZ LM ŚMIGŁOWCÓW NIEPRZYJACIELA"

Opracował
słuchacz II Kursu
Wojsk Lotniczych

Kierownik
pracy rocznej

.....
/stopień, imię i nazwisko/

.....
/stopień, imię i nazwisko/

W A R S Z A W A

M A J

1 9 8 3 r .

WZÓR

spisu treści pracy rocznej w formie ćwiczenia grupowego

SPIS TREŚCI

1. Wstęp	3
2. Plan przeprowadzenia ćwiczenia:	
a/ część opisowa	5
b/ część graficzna /załącznik nr 1/	
3. Założenie taktyczne	17
4. Opracowania metodyczne zajęć	22
a/ nr 1 - Temat: ""	22
b/ nr 2 - Temat: "....."	27
c/ itd.	
5. Bibliografia	33

Załączniki:

Nr 1 - Mapa 1 : 200 000 "Plan przeprowadzenia ćwiczenia",
/część graficzna/. UWAGA: jeśli mapa jest w oddziel-
nej teczce należy dopisać - teczka załączników.

Nr 2 - Komplet przeźroczy: sześć sztuk - jawne.

WZÓR

episu treści pracy rocznej w formie ćwiczenia taktyczno-bojowego

SPIS TREŚCI

1. Wstęp	3
2. Plan przeprowadzenia ćwiczenia:	
a/ część opisowa	5
b/ część graficzna /załącznik nr 1/	
3. Założenie taktyczne	17
4. Rozkaz bojowy	23
5. Wskazówki bezpieczeństwa wykonywania lotów	26
6. Inżynieryjno-nawigatorskie obliczenia lotu	27
7. Bibliografia	28

Załączniki:

Nr 1 - Mapa 1 : 200 000 "Plan przeprowadzenia ćwiczenia",
/część graficzna/. UWAGA: jeśli mapa jest w oddzielnej teczce należy dopisać - teczka załączników.

Nr 2 - Schemat poligonu "Nadarzyce".

Nr 3 - Tabela planowa lotów.

WZÓR

bibliografii pracy rocznej

BIBLIOGRAFIA

1. Błoczynski R.: Psychologia lotnicza. Wyd. MON, Warszawa 1977.
2. Czujew J.: Badania operacji w wojsku. Wyd. MON, Warszawa 1972.
3. Fiedczyn S.S.: Nawigacja lotnicza. WK i Ł, Warszawa 1974.
4. Góralski A.: Twórcze rozwiązywanie zadań. PWN, Warszawa 1980.
5. Kozłow K.A.: Czynniki właściwości geograficzno-fizycznych TDW w sztuce wojennej. "Wojenna Myśl" 1977, nr 7.
6. Machura J., Sajak J.: Kariera bojowa śmigłowców. Wyd. MON Warszawa 1980.
7. Łepkowski W.: Samodzielne poszukiwanie i zwalczanie broni raketowo-jądrowej przez LMSz i rozpoznawcze we współczesnych warunkach działań bojowych. Rozprawa doktorska. Wyd. ASG WP 1974.
8. Nożko K.: Założenia i zasady współczesnej sztuki wojennej. Wyd. ASG WP 1977.
9. Organizacja rozpoznania powietrznego siłami armii lotniczej. "Biuletyn Informacyjny" Szt. Gen. 1977, nr 1/124/, s. 44-69.
10. Przeniczny A.: Siły i straty w dotychczasowych działaniach powietrznych. "Myśl Wojskowa" 1976, nr 9, s. 34-42.
11. Taktyka LMSz i działań szturmowych LM. Wyd. Szt. Gen. 1961.
12. Zastosowanie badań operacyjnych w lotnictwie. Wyd. MON DLO 1967.

Wydrukowano w 30 egz.
Egz. nr 1-30 Bibl. Nauk. OZS
Wyk. płk Machura
Druk ASG WP nr pf-773/WW



Prot. 576/1999-06-24

Kaigorata Dzevichia

Dzi-

29.09.2000

