



ПРАВОВА ПІДГОТОВКА (ОЗНАЙОМЧИЙ КУРС)

(ЗА ПРОГРАМОЮ БАЗОВОЇ
ЗАГАЛЬНОВІЙСЬКОВОЇ ПІДГОТОВКИ
(ДЛЯ ПІДГОТОВКИ МОБІЛІЗАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ,
ВЕРСІЯ 6, ТЕРМІН НАВЧАННЯ 51 ДОБА)



**Наказ № 32 від 25 липня 2025 року
ОБМЕЖЕННЯ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ:**

Для розповсюдження в Збройних Силах України і інших складових сил оборони держави. Виготовлення копій здійснюється з дозволу розробника стандарту підготовки.

Цей стандарт індивідуальної базової загальновійськової підготовки є другим виданням, яке замінює СТІ 000Г(Б).03Л, видання перше, затверджене та введене в дію наказом начальника Центру оперативних стандартів і методики підготовки Збройних Сил України від 24.02.2025 №13.

**ЦЕНТР ОПЕРАТИВНИХ СТАНДАРТІВ І МЕТОДИКИ
ПІДГОТОВКИ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ**

1. РІВЕНЬ ВІЙСЬКОВОЇ-ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ:

Навчальний підрозділ (група) – військовослужбовець (рекрут, курсант).

2. ЗАВДАННЯ

2.1. Основи правового виховання

Завдання	000Г(Б).03Л.01	Дотримуватися основ правового виховання
Підзавдання	000Г(Б).03Л.011	Знати можливі наслідки при порушенні дисциплінарної відповідальності
	000Г(Б).03Л.012	Знати можливі наслідки при порушенні кримінальної відповідальності за військові злочини
	000Г(Б).03Л.013	Знати можливі наслідки при недотриманні адміністративної відповідальності за військові правопорушення
	000Г(Б).03Л.014	Знати можливі наслідки при нанесенні матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну державі
	000Г(Б).03Л.015	Знати права (відповідальність) за порушення законодавства про звернення громадян (проведення особистого прийому громадян у Міністерстві оборони України та Збройних Силах України)
	000Г(Б).03Л.016	Знати права (відповідальність) за оскарження незаконних дій посадових осіб та порядок розгляду скарг у військових частинах

3. ПОСИЛАННЯ НА ВІЙСЬКОВІ ПУБЛІКАЦІЇ

Позначка військової публікації	Повне найменування військової публікації
ДМ до СТІ 000Г(Б).03Л	1. Довідковий матеріал до стандарту індивідуальної базової загальновійськової підготовки “Правова підготовка (курс індивідуальної підготовки, курс вивчення дій в складі підрозділу)”
ТП 7-00(206)246.63	2. Програма “Базової загальновійськової підготовки (для підготовки мобілізаційних ресурсів, версія 6) (термін навчання 51 доба) (за досвідом російсько-Української війни 2025 року)”, затверджена Головнокомандувачем ЗС України 10.07.2025 (вих. АУ ГШ ЗС України від 10.07.2025 №89123/С)
	3. Конституція України (Верховної Ради України від 28 червня 1996 року зі змінами)
	4. Кримінальний кодекс України (від 5 квітня 2001 року № 2341-III зі змінами)
	5. Кодекс про адміністративні правопорушення України (від 7 грудня 1984 року № 8073-X зі змінами)
	6. Статути Збройних Сил України
	7. Закон України “Про звернення громадян” (від 2 жовтня 1996 року № 393/96-ВР зі змінами)
	8. Закон України “Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі” (від 03.10.2019 № 160-IX)
	9. Наказ МОУ від 28.12.2016 №735 “Про затвердження Інструкції про організацію розгляду звернень та проведення особистого прийому громадян у Міністерстві оборони України та Збройних Силах України”
ССОП 7-00(480).68	10. Інструкція “З проведення процедури аналіз проведених дій”, затверджена командувачем Сухопутних військ ЗС України 04.06.2025
ВП 7-00(348).62(63)	11. Інструкція “З порядку впровадження системи зворотного зв’язку (FEEDBACK)”, затверджена начальником Головного управління доктрин та підготовки Генерального штабу ЗС України 09.07.2024
ВП 1-00(189)	12. Інструкція “З порядку отримання електронних або друкованих військових публікацій, відеоматеріалів, проведення дистанційних курсів Збройних Сил України та країн-партнерів”, затверджена начальником Головного управління доктрин та підготовки Генерального штабу (J7) ЗС України 04.04.2025 (друге видання)

Примітка. Якщо військову публікацію (національний або військовий стандарт, керівний документ і стандарт НАТО та держав-членів НАТО тощо), на яку є посилання, замінено новою або до неї внесені зміни, то потрібно застосовувати нову військову публікацію, охоплюючи всі внесені до неї зміни.

4. УМОВИ ВИКОНАННЯ

4.1. До завдання 000Г(Б).03Л.01 (пункту 2.1 – Тема № 1)

4.1.1. Загальні відомості:

теоретичні заняття проводяться у стаціонарному класі для підготовки особового складу або у польовому заглибленому класі підготовки (бліндажі) на ділянці місцевості, у складі навчальної групи (взводу);

заняття проводить у формі лекції, групового заняття словесно-наочним методом та повинні у обов'язковому порядку супроводжувати детальним обговоренням навчальних питань;

під час проведення заняття використовуються методи: переконання, пояснення, бесіда, обговорення, дискусія, показу, аналізу конкретних ситуацій з прикладами тощо;

заняття проводяться під керівництвом викладача (інструктора) правової підготовки словесно-наочним методом для доведення теоретичного матеріалу по правовій підготовці;

керівник заняття для якісної організації заняття використовує наявні матеріальні засоби: комп'ютер, відеопроєктор, екран для відображення інформації; інформаційний та методичний матеріал, фото, відеоматеріали матеріали по темі заняття; плакати, слайди, тощо;

під час підготовки до проведення заняття керівник (інструктор) використовує довідковий матеріал до цього стандарту індивідуальної фахової підготовки ДМ до СТІ 000Г(Б).03Л (посилання 1);

заняття з правової підготовки повинно бути простим для сприйняття тими, хто навчається, мати загальний характер з висвітленням основних теоретичних положень;

вивчення керівником заняття стандарту та підготовка до проведення занять здійснюється напередодні занять по стандарту підготовки. Підготовка командира підрозділу (керівника заняття) здійснюється під час індивідуальної підготовки та в години самостійної підготовки;

наприкінці заняття керівник заняття проводить оцінювання щодо засвоєного матеріалу і дає зворотній зв'язок/Feedback тим, хто навчається (посилання 11), проводить аналіз проведених дій/After Action Review (далі – АПД/ААР) (посилання 10).

Проведення керівником занять (викладачем) АПД/ААР дозволяє йому та особовому складу отримати відповіді на запитання, відгуки і оцінки про рівень та якість навчання під час тренування (підготовки).

Сутність АПД/ААР полягає у тому, що слово для розбору дій надається всім учасникам обговорення почергово, а керівник занять (викладач) виступає не “суддею на процесі”, а лише посередником (режисером, модератором) обговорення. Це дозволяє всім учасникам заходу самостійно проаналізувати проведені дії в доброзичливій комунікаційній атмосфері.

Під час АПД/ААР керівник занять (викладач) послідовно використовує **ТРИ ключових питання**, які обговорюються:

1). **Що мало статися?** Наприклад, що ми мали досягнути, яке завдання було поставлено?

2). **Що насправді сталося?** (Чого ми досягли? Як виконане завдання? Що вдалось? Що не вдалось? Чому?).

3). **Що потрібно зробити, щоб стало краще?** (Як вдосконалити навчання?).

ВАЖЛИВО! *Правила здійснення АПД/AAR:*

поведінка того, хто проводить АПД/AAR або використовує його результати, має викликати і посилювати довіру в тих, хто навчається;

ЗАБОРОНЕНО! *організатору АПД/AAR виступати з трибуни або іншим чином показувати свою зверхність, принижувати гідність присутніх і проявляти хамство;*

процес самокритичного аналізу необхідно проводити негайно, поки особовий складу/навчальна група ще активна, а спогади свіжі, слід уникати критики, приниження тих, хто навчається, порівняння дій одного військовослужбовця (підрозділу в складі групи/відділення) з іншими, засудження, монологічності та тривалих у часі “розборів польотів”, виявлення або призначення “крайніх”;

учасникам АПД/AAR, не знайомим з процесом, повинна надаватись інформація про те, що й чому відбувається або відбувалося;

слід уникати проведення АПД/AAR у формі лекцій командирів (начальників) та тривалих у часі розборів (повчальних монологів), а заохочувати висловлення власних думок і суджень за принципом діалогічності;

вирішальне значення має створення відкритого середовища, як чинника, що заохочує дискусії і критичне мислення, а не каральної атмосфери і страху;

УВАГА! *АПД/AAR не повинно використовуватись для пошуку винних, обговоренню підлягають не тільки негативні дії (слабкі місця), а й успішно виконані завдання тощо.*

4.2. Особливості

4.2.1. Заняття з правової підготовки повинен проводити керівник, який має юридичну освіту. Доводячи основні теоретичні положення він повинен при обговоренні кожного питання давати правову оцінку наслідків незнання та порушення військовослужбовцями законодавства України, а також їх права, як громадян. Заняття повинно бути простим для сприйняття тими, хто навчається, мати загальний характер з висвітленням основних теоретичних положень.

4.2.2. Із виконанням кожного завдання (підзавдання) – проводиться його оцінювання (проміжний контроль за темою), по закінченню курсу проводиться контрольне заняття (якщо контрольне заняття не проводиться то оцінки за кожен тему проміжного контролю переносяться до оціночного листа за предмет навчання, для виставлення оцінки за пройдений курс), результати яких заносяться до журналів обліку підготовки (електронних журналів обліку підготовки).

ВАЖЛИВО! *Перелік теоретичних питань для складання контрольного заняття за пройдений курс з правової підготовки тими, кого навчають, обирається керівником та має відповідати тематиці програми БЗВП (посилання 2).*

5. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ

5.1. Покрокове виконання завдання 000Г(Б).03Л.01 (пункту 2.1 – Тема № 1)

5.1.1. Керівник заняття доводить:

юридична відповідальність військовослужбовців, її види (кримінальна, адміністративна, дисциплінарна, матеріальна);

права військовослужбовців на звернення, а також оскарження незаконних дій посадових осіб та порядок розгляду скарг у військових частинах.

5.1.2. До особового складу доводяться вимоги Статутів ЗС України щодо відповідальності та положення Кримінального кодексу України. Після завершення вивчення матеріалу кожному військовослужбовцю надається пам'ятка по даному заняттю.

5.1.3. Військовослужбовці займають місця в навчальному класі, готують робочі зошити, ручки та електронні носії інформації (при наявності). Слухають і засвоюють матеріал, що викладається керівником заняття (інструктором).

5.1.4. Військовослужбовцям під час занять з правової підготовки дозволяється занотовувати основні положення змісту навчального матеріалу у робочі зошити або отримувати від керівника (інструктора) до початку проведення занять довідковий матеріал в електронному вигляді на електронні носії інформації (планшети, смартфони тощо).

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ! *Забороняється тим хто, навчається проведення аудіо-, відеозапису (відеозйомки) занять.*

5.1.5. Після викладення теоретичного матеріалу керівник заняття проводить оцінювання вивченого матеріалу, де оцінює рівень та якість засвоєння теоретичного навчального матеріалу шляхом перевірки рівня теоретичних знань у формі незалежного тестування (письмового заліку) або усного опитування по питанням теми (модулів), які визначені в оціночному листі.

5.1.6. Під час визначення рівня набуття військовослужбовцем необхідних індивідуальних знань за відповідним предметом, пріоритетною є оцінка вміння орієнтування в вивчених нормативно-правових актах.

ЗАСТЕРЕЖЕННЯ! *Враховуючи ситуацію в Україні та можливість виникнення не прогнозованих ракетних та повітряних небезпек з боку противника, в негайному порядку здійснити заходи щодо розосередження та укриття особового складу під керівництвом інструктора.*

6. ОЦІНОЧНІ ЛИСТИ

6.1. До завдання 000Г(Б).03Л.01

№ з/п	Особовий склад	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали</u>
	Елементи, що оцінюються	Вик/ Невик	Вик/ Невик	Вик/ Невик	Вик/ Невик	Вик/ Невик	Вик/ Невик	Вик/ Невик	Вик/ Невик	Вик/ Невик	Вик/ Невик
Теоретичні знання											
а*	Чи знає військовослужбовець види юридичної відповідальності військовослужбовців?										
б	Чи знає військовослужбовець поняття дисциплінарної відповідальності і чим воно регулюється (нормативно правовий акт)?										
в	Чи знає військовослужбовець, що таке кримінальна відповідальність і чим вона передбачається ?										
г	Чи орієнтується військовослужбовець в понятті адміністративна відповідальність і чим вона встановлена?										
д	Чи знає військовослужбовець види матеріальної відповідальності?										
Загальна кількість елементів за тему (розділ), що оцінюється:											
Загальна кількість елементів за тему завдання, що оцінюється:											

**Таблиця оцінювання проміжного контролю
за тему № 1 предмету навчання правова підготовка СТІ БЗВП/ висновок щодо рівня підготовки**

Номер		Найменування заходу	Елементи, що сплановані	солдат <u>Прізвище, ініціали</u>		солдат <u>Прізвище, ініціали</u>		солдат <u>Прізвище, ініціали</u>		солдат <u>Прізвище, ініціали</u>		солдат <u>Прізвище, ініціали</u>		солдат <u>Прізвище, ініціали</u>		солдат <u>Прізвище, ініціали</u>		солдат <u>Прізвище, ініціали</u>		солдат <u>Прізвище, ініціали</u>		солдат <u>Прізвище, ініціали</u>	
розділу	теми			Елементи, що засвоєно	%	Елементи, що засвоєно	%	Елементи, що засвоєно	%	Елементи, що засвоєно	%	Елементи, що засвоєно	%	Елементи, що засвоєно	%	Елементи, що засвоєно	%	Елементи, що засвоєно	%	Елементи, що засвоєно	%	Елементи, що засвоєно	%
Загальна кількість елементів, за якими здійснено оцінювання (* включаючи критично важливі елементи)		5 (*1)																					
Елементи, які передбачають оцінювання теоретичних знань:		5 (*1)																					
I.	1.	Оцінка за розділ (тему)																					
Оцінка стандарту індивідуальної підготовки за проміжний контроль теми предмету навчання (виконання індивідуальних завдань):																							

6.2. Оціночний лист за предмет навчання правова підготовка (контрольне заняття)

№ з/п	Елементи, що оцінюються	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали)</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали)</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали)</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали)</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали)</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали)</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали)</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали)</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали)</u>	солдат <u>Прізвище,</u> <u>ініціали)</u>
Теоретичні знання											
1.	Теоретичні питання відповідно Теми №1										
Загальна оцінка за СТІ БЗВП											

6.3. Оцінювання стандарту індивідуальної базової загальновійськової підготовки (згідно з оціночним листом/Check list):

6.3.1. Оцінка за елемент розділу:

“Виконав” – якщо визначений елемент розділу виконано в повному обсязі у встановлені строки, а порядок виконання відповідав визначеним нормам та вимогам керівних документів, критичних (суттєвих) розбіжностей виявлено не було;

“Не виконав” – якщо не виконано вимог на оцінку “виконав”.

6.3.1.1. У разі коли елемент включає піделементи:

“виконав” – якщо не менше 75 % піделементів оцінено як “виконав”;

“не виконав” – якщо не виконано вимог на оцінку “виконав”.

ВАЖЛИВО! Якщо елемент (піделемент) розділу (підрозділу) оціночного листа стандарту індивідуальної базової загальновійськової підготовки **передбачає виконання нормативу (вправи, прийому)**, відповідно оцінка за норматив (вправу, прийом) виставляється, як “Виконано”, у разі виконання нормативу (вправи, прийому) на оцінку не нижче **“ЗАДОВІЛЬНО”**.

6.3.1.2. Встановлені символи, які використовуються оцінювачем під час заповнення результатів спостереження за ходом і якістю виконання кожного елементу (піделементу) навчальних питань оціночного листа стандарту індивідуальної базової загальновійськової підготовки:

* - критично важливий елемент стандарту підготовки;

+ - позначення виконаного елемента (піделемента);

– - позначення невиконаного елемента (піделемента);

0 - позначення елемента, що не оцінювався.

6.3.2. Оцінка набуття військовослужбовцем індивідуальних спроможностей визначається шляхом перевірки рівня теоретичних знань у формі незалежного тестування (опитування) та практичних дій (умінь та навичок) під час виконання нормативів (вправ, прийомів тощо) за тему (курс) предмету навчання відповідної програми індивідуальної підготовки.

ВАЖЛИВО! При цьому під час виставлення загальної оцінки пріоритетом є розділи за практичні дії (уміння, навички), включаючи виконання практичних нормативів (вправ, прийомів тощо).

6.3.3. Оцінки за розділ (-ли) теми теоретичних знань (розділ I), практичних дій (умінь, навичок) (розділ II) військовослужбовця за проміжний контроль предмету навчання визначаються відповідно до оцінок, отриманих за елементи розділу (-ів) теми та виставляється:

“Відмінно” – якщо військовослужбовець пройшов підготовку не менше 70% елементами теми що викладались, включаючи 100 % критично важливих елементів;

“Добре” – якщо військовослужбовець пройшов підготовку не менше 60% елементами теми що викладались, включаючи 80 % критично важливих елементів;

“Задовільно” – якщо військовослужбовець пройшов підготовку не менше 50% елементами теми що викладались, включаючи 60 % критично важливих елементів;

“Незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “Задовільно”.

УВАГА! Якщо стандарт індивідуальної базової загальновійськової підготовки за предмет навчання передбачає оцінку тільки теоретичних знань або практичних дій (умінь, навичок) військовослужбовця, загальна оцінка визначається оцінкою за “теоретичні знання” або практичні дії (уміння, навички) та виставляється за показниками, які наведені в пункті 6.3.3 цього стандарту індивідуальної базової загальновійськової підготовки.

6.3.4. Оцінка стандарту індивідуальної підготовки за тему або курс предмету навчання визначається оцінкою за розділ “теоретичні знання” та оцінкою за розділ “практичних дій (умінь та навичок)” та виставляється:

“Відмінно” – якщо перша оцінка не нижче ніж “добре”, а друга – “відмінно”;

“Добре” – якщо перша оцінка не нижче ніж “задовільно”, а друга – не нижче ніж “добре”;

“Задовільно” – якщо обидві оцінки не нижче “задовільно” або якщо перша оцінка “незадовільно”, а друга – не нижче “добре”;

“Незадовільно” – якщо не виконано умов на оцінку “задовільно”.

Робочі помітки:

Спостереження	
Обговорення	
Рекомендації	

ДЛЯ ЗАМІТОК

[illegible]

