

ВП 7-(01,02,04)11.01



## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ РОБОТИ ШТАБНОГО ОФІЦЕРА ТАКТИЧНОЇ ЛАНКИ



ЖОВТЕНЬ 2019

ОБМЕЖЕННЯ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ:

обмежень для розповсюдження немає.

УПРАВЛІННЯ БОЙОВОЇ ПІДГОТОВКИ  
КОМАНДУВАННЯ СУХОПУТНИХ ВІЙСЬК  
ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ СПІЛЬНО З  
НАЦІОНАЛЬНОЮ АКАДЕМІЄЮ СУХОПУТНИХ  
ВІЙСЬК ІМЕНІ ГЕТЬМАНА ПЕТРА САГАЙДАЧНОГО

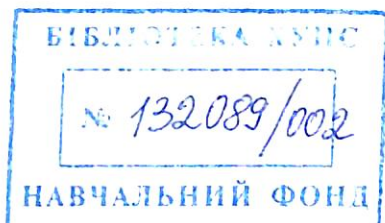
ВП 7-(01,02,04)11.01

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Командувач Сухопутних військ  
Збройних Сил України  
генерал-лейтенант

10 10 / О.СИРСЬКИЙ  
2019 року

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

### РОБОТИ ШТАБНОГО ОФІЦЕРА ТАКТИЧНОЇ ЛАНКИ



Військова навчально-методична публікація органам військового управління під час виконання бойових дій тактичного рівня

ЖОВТЕНЬ 2019  
ОБМЕЖЕННЯ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ:  
обмежень для розповсюдження немає.  
УПРАВЛІННЯ БОЙОВОЇ ПІДГОТОВКИ  
КОМАНДУВАННЯ СУХОПУТНИХ ВІЙСЬК  
ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ СПІЛЬНО З  
НАЦІОНАЛЬНОЮ АКАДЕМІЄЮ СУХОПУТНИХ  
ВІЙСЬК ІМЕНІ ГЕТЬМАНА ПЕТРА  
САГАЙДАЧНОГО

## ПЕРЕДМОВА

Методичні рекомендації роботи штабного офіцера тактичної ланки (далі – Рекомендації) розроблено в управлінні бойової підготовки Командування Сухопутних військ Збройних Сил України спільно з Національною академією сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного за редакцією заступника командувача Сухопутних військ Збройних Сил України з бойової підготовки – начальника управління бойової підготовки генерал – лейтенанта Грищенка А.М.

У розробці Рекомендацій брали участь начальник науково-дослідного відділу (моделювання бойових дій) Наукового центру Сухопутних військ підполковник Заболотнюк В.І., старший науковий співробітник науково-дослідного відділу (механізованих і танкових військ) Наукового центру Сухопутних військ підполковник Баган В.Р., провідний науковий співробітник науково-дослідного відділу (механізованих і танкових військ) Наукового центру Сухопутних військ доцент Кривизюк Л.П., провідний науковий співробітник науково-дослідного відділу (механізованих і танкових військ) Наукового центру Сухопутних військ працівник ЗС України Мокоївець В.І., провідний науковий співробітник науково-дослідного відділу (механізованих і танкових військ) Наукового центру Сухопутних військ працівник ЗС України Бокачов С.В., старший науковий співробітник науково-дослідного відділу (механізованих і танкових військ) Наукового центру Сухопутних військ працівник ЗС України Федоров О.Ю.

Рекомендації застосовується у повсякденній діяльності та під час виконання військовими частинами (підрозділами) бойових завдань у ході ведення воєнних дій тактичного рівня. Вони регламентують діяльність штабу сучасним потребам військ та формування організаційних засад діяльності штабів тактичної ланки з урахуванням стандартів, прийнятим у країнах – членах НАТО, новітніми тенденціями розвитку форм і способів збройної боротьби підрозділами Сухопутних військ країн – членів НАТО.

Усі питання, що стосуються цих Рекомендацій, направляти до Наукового центру Сухопутних військ (науково-дослідний відділ (механізованих і танкових військ)) Національної академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного на адресу: 79012, м. Львів, вул. Героїв Майдану 32, Національна академія сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного або [exp@asv.dod.ua](mailto:exp@asv.dod.ua) (контактний телефон розробників для надання зауважень та пропозицій 63-84-421)

## ЗМІСТ

	ПЕРЕДМОВА	2
	ПОСИЛАННЯ НА ВІЙСЬКОВІ ПУБЛІКАЦІЇ	7
	ОСНОВНІ ТЕРМИНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	8
	ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ ТА УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ	9
1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	11
1.1	Основи управління	11
1.1.1	Вимоги до управління	11
1.1.2	Принципи управління військовою частиною (підрозділом)	13
1.2	Система управління	15
1.2.1	Органи управління	15
1.2.2	Пункти управління	18
1.2.3	Засоби управління	22
2	ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ШТАБУ	24
2.1	Призначення та завдання штабу	24
2.2	Вимоги до роботи штабу	27
2.3	Структура штабу	28
2.3.1	Основні принципи на яких базується створення структури штабу	28
2.3.2	Організаційна структура	29
2.3.3	Типова (базова) організаційна структура штабу	30
2.4	Завдання структурних підрозділів штабу	30
2.4.1	Підрозділ по роботі з особовим складом (S1)	30
2.4.2	Розвідувальний підрозділ (S2)	31
2.4.3	Оперативний підрозділ (S3)	31
2.4.4	Підрозділ логістичного забезпечення (S4)	32
2.4.5	Підрозділ цивільно-військового співробітництва (S5)	33
2.4.6	Підрозділ зв'язку (S6)	34
2.4.7	Служба радіоелектронної боротьби	35
2.4.8	Служба охорони державної таємниці	35
2.4.9	Топографічна служба	36
2.4.10	Підрозділ охорони, забезпечення та обслуговування	36
2.4.11	Інші структурні підрозділи штабу	36
2.5	Взаємовідносини штабів	37
2.5.1	Взаємовідносини між вищими, підпорядкованими, а також взаємодіючими штабами	37
2.5.2	Взаємовідносини штабу та командира	38
2.5.3	Взаємовідносини штабу із заступниками командира, начальниками родів військ і служб	39
3	СЛУЖБОВІ ОСОБИ ШТАБУ	40
3.1	Загальні вимоги до службових осіб штабу	40
3.1.1	Морально-етнічні якості	40
3.1.2	Військово-професійні якості	40
3.1.3	Штабна культура офіцера	43

3.2.	Обов'язки службових осіб штабу	44
3.2.1	Начальник штабу	44
3.2.2	Помічник начальника штабу з особового складу (офіцер S1)	45
3.2.3	Помічник начальника штабу по розвідці (офіцер S2)	45
3.2.4	Помічник начальника штабу (офіцер S3)	46
3.2.5	Помічник начальника штабу з логістики (офіцер S4)	46
3.2.6	Помічник начальника штабу з цивільно-військового співробітництва (офіцер S5)	47
3.2.7	Помічник начальника штабу зі зв'язку (офіцер S6)	47
4	ДОКУМЕНТИ, ЩО РОЗРОБЛЯЮТЬСЯ І ЦИРКУЛЮЮТЬ У ШТАБАХ	49
4.1	Класифікація службових документів	49
4.1.1	Планувальні документи	50
4.1.2	Директивні документи	51
4.1.3	Звітно-інформаційні документи	52
4.1.4	Розрахунково-довідкові документи	54
4.1.5	Формалізовані документи	54
4.1.6	Особисті документи службових осіб	55
4.2	Вимоги до службових документів	56
4.2.1	Загальні вимоги до службових документів	56
4.2.2	Вимоги до бойових службових документів	57
4.3	Оформлення бойових документів	58
4.3.1	Особливості оформлення текстових бойових документів	58
4.3.2	Особливості оформлення графічних бойових документів	60
4.3.3	Особливості оформлення табличних бойових документів	65
4.4	Реквізити бойових документів	67
4.4.1	Склад реквізитів	67
4.4.2	Вимоги до змісту і розташування реквізитів	68
4.4.3	Реквізити оперативних документів	76
4.5	Використання скорочень у бойових документах	77
4.6	Внесення змін і доповнень до бойових документів	80
5	ЗАХОДИ СЛУЖБОВО-ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ	82
5.1	Загальні положення	82
5.2	Службова нарада	82
5.2.1	Підготовка службової наради	84
5.2.2	Проведення службової наради	87
5.2.3	Особливості підготовки і проведення брифінгів	88
5.3	Прес-конференція	88
5.3.1	Підготовка прес-конференції	88
5.3.2	Проведення прес-конференції	91

5.4	Підведення підсумків службової діяльності	92
5.4.1	Види проведення підведення підсумків	93
5.4.2	Підготовка та проведення підведення підсумків	93
5.5	Електронна презентація	95
6	ПІДГОТОВКА БОЮ (ДІЙ)	98
6.1	Загальні положення	98
6.2	Військовий процес прийняття рішення	101
6.2.1	Перший етап – отримання завдання	101
6.2.2	Другий етап – аналіз завдання	104
6.2.3	Третій етап – розробка варіантів дій	112
6.2.4	Четвертий етап – аналіз варіантів дій	115
6.2.5	П'ятий етап – порівняння варіантів дій	117
6.2.6	Шостий етап – затвердження варіанту дій	117
6.2.7	Сьомий етап – розробка планувальних та директивних документів	121
6.3	Особливості роботи з організації бою (дій) в умовах обмеженого часу	122
7	РОБОТА СЛУЖБОВИХ ОСІБ ШТАБУ В БОЙОВИХ УМОВАХ	124
7.1	Управління діями підрозділів у ході ведення бою (дій)	124
7.1.1	Під час ведення оборонного бою	124
7.1.2	У ході ведення наступального бою	127
7.1.3	Під час здійснення маршруту	131
7.1.4	Під час перевезення підрозділів різними видами транспорту	133
7.1.5	Під час розташування підрозділів на місці	134
7.2	Уточнення порядку дій підрозділів під час ведення бою (дій)	136
7.3	Підтримання управління і взаємодії в ході ведення бою (дій)	138
7.4	Відновлення боєздатності підрозділів	140
7.5	Забезпечення роботи пунктів управління	141
7.5.1	Розгортання пунктів управління	141
7.5.2	Переміщення пунктів управління	144
7.5.3	Бойове чергування на пунктах управління	145
7.5.4	Захист, охорона і оборона пунктів управління	145
7.6	Вивчення і поширення досвіду ведення бою (дій)	147
7.6.1	Організація вивчення досвіду ведення бою (дій)	147
7.6.2	Поширення бойового досвіду	150
Додатки:		
1	Перелік основних тактичних розрахунків, що проводяться в управлінні бригади, батальйони	152
2	Орієнтовний час на виконання заходів організації бою і управління підрозділами	153
3	Блокнот начальника штаба бригади	155
4	Оформлення текстових планувальних документів та зразки типових форм текстових планувальних документів	161

5	Оформлення графічних бойових документів	173
6	Оформлення табличного бойового документа	181
7	Перелік основних скорочень які застосовуються в бойових документах	182
8	Зведена таблиця результатів аналізу сильних та слабких своїх військ та противника (варіант)	189
9	Критерії оцінювання варіанту дій (варіант)	190
10	Таблиця оцінювання варіанту дій за визначеними критеріями (варіант)	191
11	Порівняльна таблиця результатів оцінювання варіантів дій (варіант)	192
12	Таблиця переваг та недоліків варіантів дій (варіант)	193
	ДЛЯ ЗАМІТОК	194