

AKADÉMIA OZBROJENÝCH SÍL

GENERÁLA MILANA RASTISLAVA ŠTEFÁNICA

č:

Výtlačok jediný

Počet listov: 9

Prílohy: 2/68

Schvaľujem:

brig. gen. Ing. Aurel **SABÓ**, PhD.

rektor

dňa: 21.8.2024



PROGRAM

VYŠŠIEHO VELITEĽSKO-ŠTÁBNEHO KURZU

23. VVŠK

Liptovský Mikuláš 2025

1. Údaje o programe kurzu

a) **Názov kurzu:**

„vyšší velitel'sko-štábny kurz“(ďalej len „VVŠK“),

b) **Typ kurzu:**

kurz na vojenskú hodnosť¹⁾,

c) **Forma vzdelávania:**

denná, dištančná (iba na nevyhnutný čas v prípade nevynútenej absencie),

d) **Dĺžka trvania kurzu:**

15 týždňov,

e) **Termín kurzu:**

01.09. – 12. 12. 2025,

f) **Organizačná zložka:** Centrum vzdelávania (ďalej len „CV“) Akadémie ozbrojených síl generála Milana Rastislava Štefánika (ďalej len „AOS“).

Stanovenie zodpovednosti vo VVŠK:

- garant – riaditeľ CV,
- gestor – náčelník oddelenia národných kurzov CV,
- vedúci – náčelník oddelenia národných kurzov CV,
- vedúci syndikátov – lektori CV, externí lektori (PrV v zálohe), externí lektori z OS SR,
- mentori – určení príslušníci z OS SR, MO SR alebo bývalí príslušníci OS SR.

Súčinnosť:

- organizačné zložky AOS,
- útvary a zariadenia OS SR a MO SR,
- MV SR, MZVaEU SR a UNOB.

g) **Cieľ vzdelávacej aktivity:**

Cieľom VVŠK je poskytnúť účastníkom kurzu ďalšie vojenské vzdelanie, ako požiadavky na vojenskú hodnosť podplukovník a plukovník²⁾.

¹ § 37 ods. (1) Zákona č. 281/2015 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

² čl.1 ods. (4) písm. c) Služobného predpisu Hlavného služobného úradu č. 109/2022 o požiadavkách na vojenskú hodnosť a odborných požiadavkách na výkon funkcie, o úrovni znalostí cudzieho jazyka na vojenskú hodnosť a na výkon funkcie, o spôsobe ich získavania, o podmienkach uznávania požiadaviek na vojenskú hodnosť a odborných požiadaviek na výkon funkcie dosiahnutých pred účinnosťou zákona č.281/2015 Z.z. o štátnej službe profesionálnych a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Po splnení podmienok absolvovania kurzu stanovených týmto programom rektor AOS vydá absolventom kurzu „osvedčenie o absolvovaní kurzu“.

h) Charakteristika kurzu:

Kurz je súčasťou kariérneho vzdelávania dôstojníkov OS SR, ktoré je koncipované ako nepretržitá a systematická aktivita počas celej doby trvania výkonu služby v duchu hesla „vzdelávame manažérov – vychovávame lídrov“.

i) Organizačná forma:

Vzdelávací proces je realizovaný systémom modulov, v ktorých je rozsah problematiky členený na tematické okruhy a témy. Moduly sú vybrané a usporiadané na základe požadovaného výstupného profilu absolventa kurzu. Tematické okruhy a jednotlivé témy sú v rámci modulov preberané v logickej postupnosti tak, aby poznatky získané účastníkmi kurzu mohli byť postupne využívané a rozširované pri výučbe tematických okruhov a jednotlivých tém nasledujúcich modulov. Účastníci kurzu sa tiež zúčastňujú zamestnaní hostí AOS prednášajúcich na aktuálne témy v oblastiach súvisiacich s jednotlivými modulmi VVŠK.

Z dôvodu zabezpečenia nerušeného priebehu kurzu, možnosti zaradenia aktuálnych tém do rozvrhu hodín ako aj pružnej reakcie na nepredvídané udalosti má garant právo upraviť 20 % obsahu výučby a gestor 10 % obsahu výučby.

Organizácia kurzu:

Vyučovanie prebieha v slovenskom jazyku, prednášky zahraničných hostí AOS a niektoré zamestnania sú vedené v anglickom jazyku. Vyučovanie sa spravidla organizuje v rozsahu ôsmich 45 minútových vyučovacích hodín na deň:

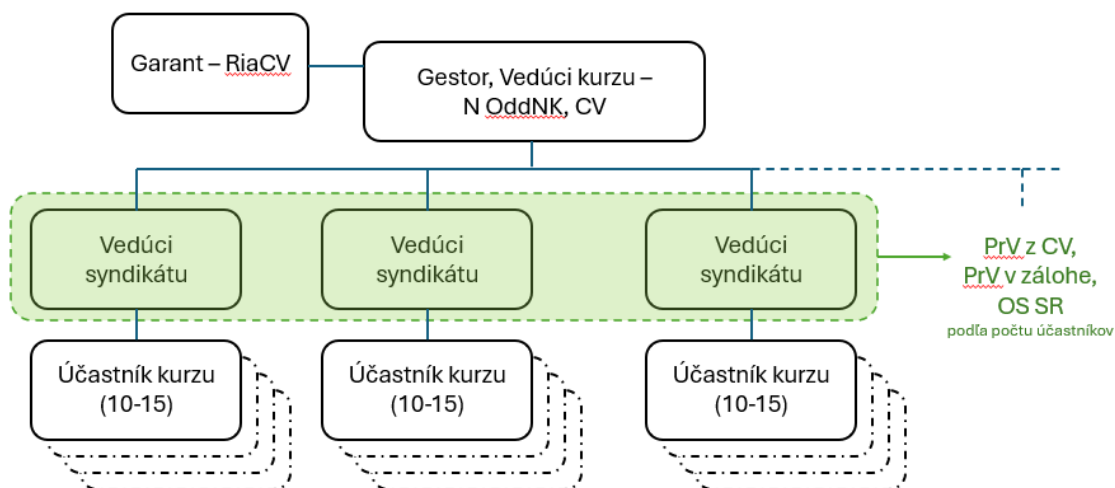
- 1. vyuč. hodina (07:30 – 08:25 h) – **ranná príprava v syndikáte**, ktorej obsahom je otvorenie dňa, vydanie organizačných pokynov, stručné ranné správy, úvod do preberaných tém v daný deň – elementárne zorientovanie účastníkov kurzu v problematike, ktorá je predmetom nadchádzajúcich prednášok, prezentácia vojenských historických osobností, oboznámenie sa s útvarmi a zariadeniami OS SR a MO SR a ich poslaním, v ktorých účastníci kurzu pôsobia, prípadná diskusia.
- 2. – 6. vyuč. hodina (08:45 – 13:00 h) – **prednášky, semináre, cvičenia, diskusie** pod vedením lektorov z AOS, GŠ OS SR, MO SR, UNOB, iných pozvaných hostí alebo vedúcich syndikátov. Tieto vyučovacie hodiny môžu byť organizované hromadne, individuálne alebo ako práca v syndikátoch.
- 13:00 – 14:00 h. – **obed** /s lektormi resp. individuálne podľa spresnenia/.

- 7. – 8. vyuč. hodina (14:00 – 15:30 h.) – **prednášky, semináre, cvičenia, diskusie** pod vedením lektorov z AOS, GŠ OS SR, MO SR, UNOB, iných pozvaných hostí a **syndikátna konsolidácia alebo prezentácie výstupov zo seminára, cvičenia**. Hodiny ponúkajú priestor na prezentácie jednotlivcov v syndikátoch alebo plenárne prezentácie syndikátov, či diskusiu o odprezentovanej téme. V prípade, že je k dispozícii lektor, tak vybraný syndikát diskutuje aj s lektorom. Výsledkom syndikátnej konsolidácie je denný záver syndikátu „TAKE AWAY“ – súbor osvojených alebo získaných vedomostí a skúseností a zároveň konsenzus všetkých príslušníkov syndikátu z daných tém v konkrétny deň v písomnej forme (napr. odrážky na cca 1 stranu A4). V prípade možnosti a potreby lektorov môže byť táto časť vykonaná aj v priebehu 2. – 6. vyuč. hodiny.

V posledný pracovný deň pred dňom pracovného voľna alebo pracovného pokoja sa poobedňajšie vyučovanie neplánuje.

Maximálna kapacita kurzu je 60 účastníkov. **Vedúci kurzu** ich na základe ich služobného zaradenia a dodaného profesijného životopisu rozdelí pred nástupom do kurzu do syndikátov s maximálnym počtom 15 účastníkov v jednom syndikáte.

Vedúci kurzu taktiež pred otvorením kurzu podľa počtu potrebných syndikátov zabezpečí vyžiadanie potrebného počtu vedúcich syndikátov z OS SR – profesionálnych vojakov v hodnosti podplukovník, ktorí v minulosti už absolvovali VVŠK (prípadne alternatívny kariérny kurz v zahraničí) alebo zabezpečí vedúcich syndikátov z radov PrV v zálohe. V prípade dostatočných personálnych kapacít budú vedúci syndikátov určení z príslušníkov Centra vzdelávania.

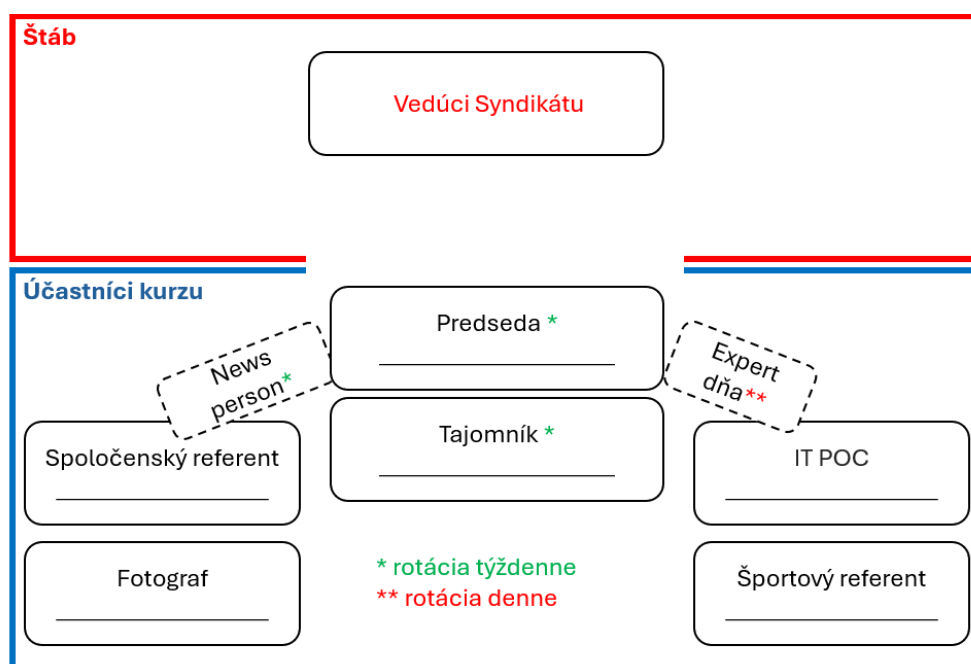


Obr. 1 Schéma organizácie kurzu VVŠK

Hlavnou úlohou **vedúceho syndikátu** je zaručiť individuálny a kolektívny úspech syndikátu a usmerňovať a pomáhať príslušníkom syndikátu počas ich pôsobenia v kurze. Jeho rola je byť styčný dôstojník medzi syndikátom a CV a inde, keď je to potrebné; informovať, viesť a pomáhať pri všetkých aktivitách syndikátu; organizovať vhodné pracovné prostredie a atmosféru a dobre

propagovať syndikát v rámci svojich pridelených úloh; pôsobiť ako poradca, kolega príslušníkom syndikátu a povzbudzovať ich k aktivite; poskytovať individuálnu a syndikátnu asistenciu, usmernenia, rady a spätnú väzbu príslušníkom syndikátu, čím pozdvihnúť ich kritické myslenie a kritickú analýzu. V neposlednom rade pravidelne monitorovať syndikát a jednotlivcov a pripraviť záverečné hodnotenie.

Po otvorení kurzu v priebehu prvého týždňa si pod vedením vedúceho syndikátu účastníci kurzu v jednotlivých syndikátoch zvolia organizačnú štruktúru syndikátu, a tým stanovia rozpis rolí v jednotlivých syndikátoch na celú dobu trvania kurzu VVŠK.



Obr. 2 Organizačná štruktúra syndikátu

Predseda syndikátu je účastník kurzu určovaný na týždennej báze a je zodpovedný za organizáciu syndikátu. Je manažér, majster procesu. Predseda musí pracovať na dosiahnutí konsenzu práce syndikátu. Pracuje ako moderátor, nie ako veliteľ. Zabezpečuje spravodlivosť, zapájanie všetkých príslušníkov syndikátov do práce, organizuje prácu, prideliť úlohy. Sleduje procesy a predkladá požiadavky. To zabezpečí u každého účastníka kurzu rozvoj vodcovstva a líderských vlastností po praktickej stránke. V prípade potreby sprevádza externých lektorov.

Tajomník syndikátu je účastník kurzu určovaný na týždennej báze a je pravá ruka predsedu a vedúceho syndikátu. Denne nahráva všetky brífingy syndikátu na PC pred ich použitím, podporuje predsedu pri debate, robí poznámky o rozhodnutiach, konsolidáciách. Priebežne poskytuje syndikátu aktuálne informácie o aktivitách kurzu, zmenách termínov a programu. Pôsobí ako administrátor toku informácii syndikátu, monitoruje záväzky syndikátu na daný týždeň a odovzdá „spätnú väzbu“ syndikátu podľa potreby.

News person je účastník kurzu určovaný na týždennej báze a počas rannej prípravy v syndikáte prezentuje ostatným krátky denný prehľad o hlavných svetových a domácich správach s ohľadom na OS SR a NATO.

Expert dňa je účastník kurzu určovaný na dennej báze a poskytuje 5 – 10 minútovú rannú prezentáciu o téme/ach dňa, identifikuje kľúčové problémy/otázky, najmä tam, kde materiály k príprave na deň nemusia úplne viesť k naplneniu cieľov dňa, navrhuje diskusné otázky/témy, poskytuje ostatným príslušníkom syndikátu náhľad na základe jeho/jej čítania a myslenia na témy dňa. Nie je však jediný zo syndikátu, ktorý číta materiály k téme dňa, nie je lektor ani nerobí sumár podkladov k príprave na deň.

Ostatné role - spoločenský referent, fotograf, výpočtový odborník a športový referent nie sú povinné a syndikát si ich môže zvoliť v prípade potreby individuálne.

j) Syndikátny študijný projekt (ďalej len „SŠP“).

SŠP si vyžaduje spoluprácu a konsenzus syndikátu v súvislosti s témou projektu už veľmi skoro v priebehu kurzu. Proces SŠP praktizuje výskum, písomnú a ústnu komunikáciu tým, že účastníci kurzu prezentujú argumenty o témach, ktoré sú pre OS SR a NATO dôležité. Proces tvorby projektu je rámec kolektívneho a individuálneho učenia sa vo VVŠK, precvičuje vodcovské schopnosti a zručnosti na riadenie času, podporuje tímovú prácu a buduje súdržnosť syndikátu. Predstavuje kľúčovú akademickú činnosť a poskytuje hodnotiaci nástroj týkajúci sa pokroku účastníkov kurzu a syndikátu pri dosahovaní cieľov VVŠK.

Dva hlavné vzdelávacie ciele SŠP sú demonštrovať strategické a kritické myslenie na tému relevantnú pre OS SR a NATO a zručnosti pri budovaní konsenzu pri odpovedi na výskumnú otázku SŠP.

Požiadavky SŠP:

V rámci procesu SŠP musia účastníci kurzu v každom syndikáte spĺňať nasledujúce požiadavky:

- a) dosiahnuť konsenzus syndikátu o téme projektu a výskumnej otázke; konkrétne identifikáciou ich prvej a druhej preferovanej témy;
- b) odsúhlasiť špecifické oblasti SŠP, ktoré pomôžu syndikátu nakoniec dosiahnuť konsenzus na výskumnú otázku SŠP;
- c) pripraviť jednostranový návrh projektu (náčrt), ktorý predstavuje výskumnú otázku a popisuje, ako syndikát chápe, prečo je táto téma relevantná pre OS SR resp. NATO. Návrh musí tiež opísať členenie výskumnej práce, ktorá pomôže viesť k odpovedi na výskumnú otázku SŠP;

- d) pripraviť SŠP dokument, odrážajúci konsenzus syndikátu o odpovedi na výskumnú otázku a predložiť ho na posúdenie mentorovi;
- e) odprezentovať projekt pred plénom (účastníci VVŠK, hodnotiaca komisiou a pozvaní hostia) posledný týždeň pred ukončením kurzu;
- f) Formát SŠP je upravený prílohou C k dokumentu „Pomôcka k syndikátnemu študijnému projektu VVŠK“.

Systém riadenia SŠP:

S cieľom uľahčiť spoluprácu medzi syndikátom, syndikátnym vedúcim a mentorom, centrum vzdelávania vytvorilo priečinky podporujúce SŠP. Účastníci kurzu vytvoria zložku SŠP syndikátu v platforme MS Teams, kde si môžu vymieňať informácie, údaje, referencie a komentáre s ostatnými účastníkmi kurzu, syndikátnymi vedúcimi a svojimi mentormi.

Úlohy a zodpovednosti

Predseda SŠP je zodpovedný za organizáciu syndikátu, sleduje proces a predkladá požiadavky. Predseda musí pracovať na dosiahnutí konsenzu o výbere témy a formulácii výskumnej otázky na začiatku procesu. Musí organizovať a viesť proces a prevezme vedúcu úlohu pri príprave a predkladaní/prezentácii produktov. Zatiaľ čo syndikát bude mať vždy priamy kontakt so svojím vedúcim, je zodpovednosťou predsedu SŠP nadviazať pracovný vzťah s mentorom a informovať ostatných príslušníkov syndikátu o aktivitách a akciách SŠP. Okrem toho je predseda SŠP zodpovedný v koordinácii s tajomníkom SŠP za správu zložky SŠP v MS Teams a včasnú aktualizáciu a nahrávanie potrebných návrhov SŠP a nahratie záverečnej práce/prezentácie.

Tajomník SŠP pomáha predsedovi SŠP počas celého procesu SŠP. Podporuje predsedu pri príprave všetkých písomných materiálov a audiovizuálnych pomôcok, zaznamenáva diskusie a argumenty/protiargumenty a pomáha predsedovi dosiahnuť konsenzus. Tajomník SŠP podporuje predsedu pri správe zložky SŠP na MS Teams. Okrem toho je pripravený prevziať vedúcu úlohu pri príprave samotného dokumentu SŠP a pri organizovaní prezentácie SŠP pred plénom. Tajomník SŠP musí byť tiež pripravený nastúpiť ako predseda v jeho neprítomnosti.

Vedúci syndikátu je zodpovedný za to, že syndikát rozumie procesu SŠP a dodržiava pokyny. Vedúci syndikátu je hlavným kontaktným bodom syndikátu pre otázky týkajúce sa SŠP. Musí monitorovať všetky fázy tvorby SŠP. Ak je to vhodné a bez znehodnocovania právomoci predsedu/tajomníka SŠP, radí syndikátu, najmä pokiaľ ide o správne zameranie témy SŠP a výskumnú otázku práce. Pomáha poskytovaním poradenstva pri dosahovaní konsenzu individuálne predsedovi/tajomníkovi a spoločne účastníkom kurzu. Musí tiež monitorovať vzťah predsedu SŠP a účastníkov kurzu s mentorom a zabezpečiť, aby od neho nedostávali protichodné rady. Pomáha

procesu varovaním syndikátu, ak strácajú príliš veľa času na zbytočných detailoch alebo sa odkláňajú od podstaty témy. Vedúci syndikátu tiež pomáha syndikátu pri vytváraní spojení SŠP s tematikami v rámci celého kurzu. Musí preskúmať a pripomienkovať všetky produkty vrátane individuálnych „food – for - thought“ dokumentov (ďalej len „F4T“) a viesť si poznámky o tom, ako sa syndikátu darí. Vzor F4T je súčasťou prílohy D Individuálna práca (FOOD FOR THOUGHT PAPER – F4T) k dokumentu „Pomôcka k syndikátnemu študijnému projektu VVŠK“.

Vedúci syndikátu je primárnou osobou, ktorá poskytuje spätnú väzbu účastníkom kurzu o ich pokroku. Vedúci syndikátu tiež informuje mentora a veliteľa kurzu (oddelenie národných kurzov) o pokroku v SŠP a pozýva mentora na udalosti v rámci projektu (konzultácie, prezentácie).

Mentor SŠP je zvyčajne akademik, ktorý má skúsenosti s výskumom, analýzou a písaním, alebo expert v danej problematike. Je pridelený syndikátu (vybraný spolu s témami navrhnutými jednotlivými zložkami OS SR, MO SR a AOS), aby poskytoval technické a akademické rady a spätnú väzbu. Mentor by mali byť k dispozícii syndikátu v konzultačných dňoch. Účasť mentora nemusí byť vždy možná v naplánovaných dátumoch, preto je nevyhnutné, aby s ním vedúci syndikátu a predseda SŠP udržiavali úzky kontakt. Mentor sa zúčastní a poskytne spätnú väzbu na nácviku prezentácie SŠP a na prezentácii SŠP v pléne. Mentor, ktorý pracuje spolu so syndikátom, pomáha aj nasledujúcimi spôsobmi:

- a) pomáha syndikátu formulovať relevantnú výskumnú otázku na tému SŠP;
- b) pomáha syndikátu vypracovať návrh SŠP;
- c) pomáha syndikátu pri konsolidácii a príprave konečného dokumentu a prezentácie SŠP;
- d) poskytuje syndikátu relevantné ústne alebo písomné pripomienky k návrhu SŠP, prípadne k individuálnym F4T prácam a k finálnemu dokumentu.

Proces tvorby syndikátneho študijného projektu

1. týždeň: úvod a výber predsedu/tajomníka ŠP.

1.-2. týždeň: konzultačný deň č. 1 – výber témy SŠP a spracovanie návrhu SŠP.

3.-4. týždeň: konzultačný deň č.2 – schválenie tém syndikátov a identifikácia tém na individuálne práce (F4T) – nie je nutná fyzická prítomnosť mentora.

8.-9. týždeň: konzultačný deň č.3 – prezentácie výstupov jednotlivých F4T prác v rámci syndikátov a možnosť aplikovania týchto výstupov do SŠP.

14. a 15. týždeň: konzultačný deň č.4 – dokončenie a odovzdanie SŠP a prezentácie.

15. týždeň: vyhodnotenie SŠP.

k. Obsahová štruktúra vzdelávacieho programu:

Program kurzu predstavuje samostatný, systematický a účelne organizovaný celok s cieľom zvýšiť pracovný potenciál dôstojníkov a pripraviť ich na preberanie vyššej zodpovednosti. Prehĺbiť a rozvinúť ich samostatné, analytické a koncepčné myslenie a formovať ich osobnosť tak, aby lepšie prispievali k plneniu cieľov a k zlepšovaniu medzilľudských vzťahov.

Pri zvyšovaní pracovného potenciálu sa vychádza z požiadaviek na velenie a riadenie vojenských organizačných celkov úrovne rota/prápor alebo štábu práporu/brigády, z požiadaviek na výkon systémových činností spojených s komplexným zabezpečovaním zložitých úsekov a agend, zložitých metodických a tvorivých činností vyžadujúcich schopnosť analýzy veľmi zložitých problémov, nápaditosť, iniciatívu a syntetické myslenie a požiadaviek na riadenie, organizáciu a koordináciu zložitých procesov a systémov vykonávaných spravidla v sťažených podmienkach.

Pri formovaní osobnosti sa vychádza z požiadaviek na osobnosť so zameraním na intelektuálny profil účastníka kurzu a s orientáciou na vzdelanostnú úroveň a úroveň myslenia. Vzdelanostnou úrovňou sa pritom rozumejú vedomosti získavané pozorovaním, štúdiom, skúmaním, alebo skúsenosťou ako informácie, ktoré sú organizované a analyzované, aby sa stali zrozumiteľné a uchovávané ako nehmotné v ľudskej mysli a aby mohli byť v okamihu potreby využiteľné pri rozhodovaní, alebo riešení „problémov“ (preto sú ťažko merateľné). Úrovňou myslenia sa rozumie schopnosť abstrakcie, analýzy, syntézy, dedukcie, logickosť, invenčnosť a tvorivosť myslenia.

MODUL 1 „spoločenskovedný“ je zameraný na výkon manažérskych funkcií. Rozširuje a upevňuje komunikačné a jazykové zručnosti, vedomosti v oblasti riadenia ľudských zdrojov, vojenskej pedagogiky, sociológie a psychológie. Orientuje účastníkov kurzu v otázkach spoločenského správania a základných princípov vojenskej diplomacie a taktiež z histórie vojenského umenia na základe analýzy významných historických vojenských ťažení.

MODUL 2 „bezpečnosť a obrana“ je zameraný na bezpečnostné prostredie štátu. Rozširuje a upevňuje vedomosti v oblasti bezpečnostnej a obrannej politiky štátu a orientuje účastníkov kurzu v otázkach medzinárodnej bezpečnosti a kolektívnej obrany.

MODUL 3 „vojenské operácie / ťaženia na operačnej a strategickej úrovni“ je zameraný na charakteristiku a vývoj vojenského umenia, prístup k vojenským operáciám v súčasnosti a na spôsobilosti vlastných ozbrojených síl. Rozširuje a upevňuje vedomosti v oblasti plánovania a riadenia vojenských operácií na operačnej úrovni a orientuje účastníkov kurzu v otázkach plánovania, vedenia a vyhodnocovania vojenských ťažení.

MODUL 4 „obránné plánovanie“ je zameraný na získanie vedomostí potrebných pre výkon veliteľských a štábnych funkcií. Rozširuje a upevňuje vedomosti v oblasti procesu obranného

plánovania v SR, NATO a EÚ, základy tvorby poslania, vízie, stratégie, plánu a koncepcie taktiež riadenia personálnych, finančných a vecných zdrojov na operačnej a strategickej úrovni. Súčasťou modulu je rozšírenie a upevnenie vedomostí z postupov hospodárenia s hnutelným majetkom v správe MO SR a taktiež z postupov pri starostlivosti o nehnuteľný majetok štátu v užívaní OS SR.

Prehľad tém, rozsah hodín a informačné listy modulov sú obsahom Prílohy č.1 tohto programu.

1. Základné formy a metódy výučby:

V kurze sú využívané formy a metódy prípravy veliteľov, štábov a vojsk ³⁾.

Vzdelávanie sa realizuje „interaktívnym a problémovým vyučovaním“ s aplikáciou kritického myslenia, ktorého cieľom je rozvíjať a stimulovať tvorivé myslenie, osvojiť si vedomosti a spôsoby činnosti prostredníctvom analýzy problémových situácií a ich riešenia prostredníctvom vytýčených hypotéz a ich verifikácie. Účastníci kurzu sú týmto spôsobom vedení k samostatnému, analytickému a kreatívnemu mysleniu, využívaniu najnovších poznatkov a skúseností. Prednášky lektorov majú podnietiť a dať impulz na diskusiu k preberanej problematike. Zastúpenie civilných a vojenských lektorov (expertov) na prednáškach z domova i zo zahraničia poskytuje unikátne podmienky na riadenú diskusiu. Dôraz je položený na individuálne štúdium, aktívnu participáciu a výmenu názorov v rámci seminárov a pri praktických cvičeniach.

2. Profil profesionálneho vojaka zaradeného do kurzu a profil absolventa kurzu.

a) Profil profesionálneho vojaka zaradeného do kurzu:

- PrV už ustanovení do funkcie s plánovanou vojenskou hodnosťou podplukovník / plukovník a nespĺňajú požiadavky na uvedenú vojenskú hodnosť;
- PrV vo vojenskej hodnosti major, ktorým uplynula minimálne polovica doby výsluhy vo vojenskej hodnosti a s ktorými je zámer na ustanovenie do funkcie s plánovanou vojenskou hodnosťou podplukovník a nespĺňajú požiadavky na vojenskú hodnosť;
- PrV, ktorí dosiahli požadovanú úroveň znalosti anglického jazyka podľa NATO STANAG 6001 na vojenskú hodnosť podplukovník / plukovník, alebo spĺňajú podmienku pre zaradenie do kurzu podľa čl. 5 ods. 6 SP HSÚ č. 109/2022.

³⁾ Vševojsk-51-12 Pomôcka Formy a metódy prípravy vševojskových veliteľov, štábov a jednotiek taktického stupňa.

b) Profil absolventa kurzu:

**PROFIL ABSOLVENTA KARIÉRNEHO VZDELÁVANIA NA SPLNENIE POŽIADAVIEK
NA VOJENSKÚ HODNOSŤ PODPLUKOVNÍK A PLUKOVNÍK.**

A. Charakteristiky vojenských hodností podplukovník a plukovník (Príloha č. 2 k zákonu č. 281/2015 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov):

- 1. Podplukovník:** Velenie vojenskému útvaru úrovne prápor alebo letka zloženého z podriadených jednotiek úrovne rota, roj alebo iných jednotiek rovnakej alebo nižšej úrovne. Zodpovednosť za bojovú, mobilizačnú a morálnu pripravenosť podriadeného vojenského útvaru. Velenie štábu úrovne brigáda, velenie organizačnej súčasti veliteľstva alebo štábu na operačnom alebo strategickom veliteľstve. Výkon zložitých špecializovaných systémových a náročných tvorivých činností s rozsiahlymi väzbami medzi rôznymi odbormi činností vykonávaných podľa individuálne ustanovených postupov vopred neurčeným spôsobom a vyžadujúcich ich zovšeobecňovanie. Koordinácia určených častí zložitých systémov vyžadujúca špeciálne konzultácie a osobitné podklady, systémové alebo metodické činnosti so samostatným výberom postupov a spôsobov riešení vykonávané vopred bližšie nešpecifikovaným spôsobom. Koncepčná a normotvorná činnosť v jednotlivých špecializovaných oblastiach aj na úrovni ústredného orgánu štátnej správy.
- 2. Plukovník:** Velenie brigáde alebo inému vojenskému organizačnému celku zloženému z viacerých systémových súčastí úrovne prápor, letka alebo podobných organizačných prvkov. Velenie štábu operačného veliteľstva. Velenie vojenskému útvaru, úradu alebo zariadeniu s dosahom na celé ozbrojené sily. Velenie organizačnej súčasti na strategickom stupni riadenia. Zastupovanie veliteľa zložitého organizačného celku určeného systemizáciou. Vysokošpecializované odborné činnosti alebo zložité analytické činnosti, ktorých výsledkom sú riešenia zásadného charakteru, koordinácia komplexov systémov s nárokmi najmä na mimoriadne tvorivé, riadiace, komunikačné a podobné schopnosti. Riadenie a koordinácia komplexu zložitých systémov s rozsiahlymi vnútornými aj vonkajšími väzbami. Tvorba podkladov do koncepcií a programov rozvoja na úrovni ústredného orgánu štátnej správy.

PROFIL ABSOLVENTA KARIÉRNEHO VZDELÁVANIA NA SPLNENIE POŽIADAVIEK NA VOJENSKÚ HODNOSŤ PODPLUKOVNÍK A PLUKOVNÍK.

B. Absolvent kariérneho vzdelávania na splnenie požiadaviek na vojenskú hodnosť podplukovník a plukovník **ovláda najmä:**

1. Zákon 319/2002 o obrane a 321/2002 o OS SR, a im podriadené vnútorné riadiace predpisy MO SR, nadväzujúce Slovenské obranné štandardy, vojenské predpisy a služobné pomôcky súvisiace s jeho zodpovednosťou a právomocami.
2. Bezpečnostný systém Slovenskej republiky so zameraním na systém obrany štátu..
3. Plánovanie a riadenie spoločných vojenských operácií.
4. Základné princípy plánovania a riadenia vojenského ťaženia.
5. Kľúčovú agendu NATO, EÚ a OSN.
6. Postupy plánovania síl.
7. Postupy obranného plánovania v SR, v NATO a EÚ.
8. Úlohy a kompetencie spravodajstva v OSSR na operačnej a strategickej úrovni.
9. Plánovanie a riadenie bojovej podpory, bojového zabezpečenia a zdravotníckeho zabezpečenia vo vzťahu k obrannému plánovaniu.
10. Plánovanie a riadenie civilno-vojenskej spolupráce a zásady spolupráce OS SR s orgánmi štátnej správy a samosprávy pri riešení nevojenských krízových situácií na území SR.
11. Plánovanie a riadenie informačných a psychologických operácií na operačnom a strategickom stupni.
12. Smerovanie operačnej bezpečnosti, kybernetickej bezpečnosti a ochrany síl na operačnej a strategickej úrovni.
13. Mediálnu komunikáciu a komunikáciu s verejnosťou na operačnom a strategickom stupni.
14. Manažment personálnych, finančných a vecných zdrojov na operačnom a strategickom stupni.
15. Postupy hospodárenia s hnuiteľným majetkom štátu v správe MO SR.
16. Postupy pri starostlivosti o nehnuteľný majetok štátu v užívaní OS SR.
17. Základy tvorby vízie, stratégie, plánu a koncepcie.
18. História vojenského umenia na základe analýzy významných historických vojenských kampaní.
19. Základy analýzy politických ekonomických, vojenských, geografických a historických aspektov bezpečnostného prostredia Slovenskej republiky.
20. Anglický jazyk na úrovni SPLP 2,2,2,2 alebo výsledok preskúšania znalosti anglického jazyka testom ALCPT minimálne 60 bodov.
21. Spoločenské správanie a základné princípy vojenskej diplomacie.

Pozn.: Poradie jednotlivých aspektov profilu absolventa odzrkadľuje ich dôležitosť z hľadiska plnenia požiadaviek na vojenskú hodnosť v zmysle zákona č. 281/2015 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- C. Požiadavky na úspešné absolvovanie kariérneho vzdelávania na splnenie požiadaviek na vojenskú hodnosť podplukovník a plukovník:
1. Úspešným absolvovaním cvičenia **preukázal spôsobilosť** samostatne podľa rozkazov nadriadeného veliteľa naplánovať a riadiť vojenskú operáciu na stupni brigáda.
 2. Úspešným splnením zadania v priebehu kurzu **preukázal dostatočné praktické zručnosti** z obranného plánovania, plánovania síl, tvorby vízie, stratégie, plánu a koncepcie, riešenia kľúčovej agendy NATO, EÚ a OSN, mediálnej komunikácie a komunikácie s verejnosťou.
 3. Osobnou aktivitou a iniciatívou v priebehu kurzu **preukázal dostatočné vedomosti**, ktoré sú nevyhnutné pre výkon funkcie veliteľa práporu a brigády, pre riadenie štábu brigády a operačného veliteľstva, pre vysokošpecializované odborné činnosti alebo zložité analytické činnosti, ktorých výsledkom sú riešenia zásadného charakteru, pre riadenie a koordináciu komplexu zložitých systémov s rozsiahlymi vnútornými aj vonkajšími väzbami, pre tvorbu podkladov do koncepcií a programov rozvoja na úrovni ústredného orgánu štátnej správy, pre systémové alebo metodické činnosti so samostatným výberom postupov a spôsobov riešení vykonávané vopred bližšie nešpecifikovaným spôsobom a pre koncepčnú a normotvornú činnosť v jednotlivých špecializovaných oblastiach aj na úrovni ústredného orgánu štátnej správy.

3. Podmienky absolvovania kurzu

Podmienkou úspešného absolvovania VVŠK je úspešné výsledné hodnotenie vedúceho syndikátu na každého jednotlivého účastníka kurzu, ktoré sa skladá z troch hodnotení:

- A. 50 % hodnotenie kľúčových oblastí – **priebežné hodnotenie** účastníka kurzu **vedúcim syndikátu** počas celej doby trvania kurzu (práca v syndikáte na jednotlivých pozíciách, aktivita, iniciatíva, spoľahlivosť, prispôsobivosť, schopnosť spolupráce, schopnosť učenia sa atď.). V priebehu kurzu vedúci syndikátu hodnotí každého príslušníka vlastného syndikátu, ako spĺňa uvedené vzdelávacie ciele a kľúčové oblasti podľa hodnotiacich kritérií, uvedených v samostatnom dokumente⁴⁾, ktorý spracováva vedúci kurzu VVŠK. Na záver vedúci syndikátu výsledky zosumarizuje a stanoví výsledné hodnotenie každého príslušníka svojho syndikátu za túto oblasť.
- B. 25 % hodnotenie vedomostí z jednotlivých modulov – **priebežné výsledky** účastníka kurzu **z testov s lektormi** zabezpečujúcimi prednášky, diskusie, semináre a cvičenia v jednotlivých tematikách programu kurzu. Po ukončení každého modulu z programu kurzu VVŠK nasleduje súhrnný test z tématických uvedeného modulu. Vedúci syndikátov v priebehu kurzu sumarizujú výsledky z testov od lektorov a na záver spracujú z týchto výsledkov a z individuálnych vedomostí z jednotlivých modulov v priebehu kurzu hodnotenie každého účastníka kurzu za túto oblasť. Hodnotenie vedomostí účastníkov kurzu z jednotlivých modulov je uvedených v samostatnom dokumente⁴⁾.

⁴ Pomôcka pre vedúceho syndikátu VVŠK..

C. 25% hodnotenie syndikátneho študijného projektu (SŠP) – je v zmysle **Prílohy A-** Kritériá hodnotenia SŠP a **Prílohy B** - Kritériá hodnotenia prezentácie SŠP k samostatnému dokumentu „Pomôcka k syndikátnemu študijnému projektu VVŠK“⁵⁾.

Vedúci kurzu v spolupráci s vedúcimi syndikátov pred otvorením kurzu pripraví hodnotiace listy pre každého účastníka kurzu, ktoré obsahujú hodnotenie vzdelávacích cieľov a kľúčových oblastí za účelom priebežného hodnotenia každého účastníka kurzu podľa bodu A, B a C.

Na záver kurzu vedúci syndikátov zosumarizujú tieto tri hodnotenia v hodnotiacom liste na každého účastníka kurzu, stanoví výsledné hodnotenie podľa hodnotiacej stupnice uvedenej v samostatnom dokumente⁴⁾ a k tomu dodatočne spracujú písomné hodnotenie každého účastníka kurzu vo svojom syndikáte. Vedúci syndikátov predkladajú tieto hodnotiace listy vedúcemu kurzu, ktorý po schválení výsledkov garantom kurzu spracuje certifikáty o úspešnom absolvovaní kurzu VVŠK.

V prípade záverečného celkového neuspokojivého hodnotenia účastníka kurzu bude účastníkovi kurzu vystavený doklad o neúspešnom absolvovaní kurzu VVŠK.

Každý účastník kurzu je v priebehu kurzu hodnotený jednak **vedúcim syndikátu**, ale aj **lektormi z testov** jednotlivých modulov programu kurzu. V prípade opakovaného nevyhovujúceho priebežného hodnotenia účastníka kurzu (minimálne dva krát za sebou hodnotený ako nevyhovujúci), upozorňuje vedúci syndikátu na túto skutočnosť vedúceho kurzu, ktorý predvoláva účastníka kurzu pred garanta kurzu na osobný pohovor. Pokiaľ ani po osobnom pohovore nedôjde k zlepšeniu priebežného hodnotenia účastníka kurzu, rektor AOS na návrh garanta kurzu vylúči profesionálneho vojaka z kurzu.

Každý účastník kurzu je priebežne hodnotený aj na praktických zamestnaniach. Hodnotia sa vystúpenia počas diskusií, seminárov a cvičení, úlohy na samostatnú prácu, referáty a pod. Účastník kurzu musí byť vždy hodnotený pozitívne, v prípade negatívneho hodnotenia mu vyučujúci umožní opraviť hodnotenie v náhradnom termíne. V prípade opakovaného negatívneho hodnotenia rektor AOS vylúči profesionálneho vojaka z kurzu.

Neospravedlnená neprítomnosť účastníka kurzu je dôvodom pre vylúčenie z kurzu a ospravedlnená neprítomnosť profesionálneho vojaka na vyučovaní nesmie presiahnuť 15 % z celkového počtu vyučovacích hodín.

Hrubé porušenie vojenskej disciplíny je dôvodom na vylúčenie z kurzu.

⁵⁾ Pomôcka k syndikátnemu študijnému projektu VVŠK.

V prípade nevynútenej absencie účastníka kurzu, ako je napr. lekárom stanovená práceneschopnosť, je možnosť v dĺžke jej trvania na základe schválenej žiadosti účastníka kurzu prejsť na dištančnú formu vzdelávania, počas ktorej sa dotýčný účastník kurzu pomocou online pripojenia prostredníctvom MS Teams zúčastňuje na všetkých zamestnaniach v súlade s rozvrhom VVŠK. V rámci práce v syndikáte sa neprítomný účastník kurzu plnohodnotne podieľa a prispieva k splneniu stanovených úloh syndikátu, v ktorom je zaradený. Taktiež musí zabezpečiť svoju prítomnosť na kompletnom vyučovacom procese a rovnako zabezpečiť svoje plnohodnotné online pripojenie do skupín MS Teams v rámci kurzu VVŠK (obraz, zvuk a prenos dát do skupín MS Teams). Po splnení týchto podmienok bude táto forma jeho výuky považovaná za prítomnosť na zamestnaní v plnom rozsahu. **Uvedené sa neaplikuje v prípade služobnej cesty, zahraničnej služobnej cesty, alebo vyžiadania nadriadeného účastníka kurzu na uvoľnenie z VVŠK za účelom neodkladných služobných povinností!!!**

Pokiaľ je programom VVŠK stanovená účasť na vojenskom cvičení, komplexnom štábnom nácviku alebo kurze, ktorý je súčasťou VVŠK, nesmie ospravedlnená neúčasť na tomto zamestnaní presiahnuť 10 %.

plukovník Ing. Roman **KRÁL**
riaditeľ centra vzdelávania

Prílohy:

1. Prehľad tém a rozsah hodín.
2. Informačné listy modulov.