



ԱՎԱՐՏՎԱԾ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ
(AFTER ACTION REVIEW)

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Սույն ուսումնասիրության ձեռնարկը սահմանում է ավարտված միջոցառումների վերլուծության գործընթացի կարգը՝ որպես ֆունկցիոնալ փոխկապակցված ուժերի, միջոցների, տեխնոլոգիաների և տեխնիկայի ամբողջություն՝ նպատակ ունենալով ազդել անձնակազմի գիտակցության, հոգեկանի և ըմբռնման վրա:

Բանակը դեպի անցյալ, այսպես կոչված «գոգաթի» («СОВОК») տանող հիմնական գործունեւորից մեկը ներկայանում է առանձին հրամանատարների (ղեկավարների) կողմից գործողություններն ու ընդունված որոշումների հետևանքները ինքնաքննադատաբար վերլուծելու անկարողությունը: Որպես կանոն, մարտական առաջադրանքների կատարման կամ պատրաստության միջոցառումների անցկացման (գորավարություն, մարզում, պարապմունք) ոլորտում թերացումների հայտնաբերումը հաճախ հանգեցնում է ենթակաների շրջանում «ծայրահեղ» մեղավորներին նշանակելուն:

Որոշ հրամանատարների (ղեկավարների) «գոգաթիության» առաջին նշանը պատժիչ եղանակով «ռազբոռներ» անցկացնելու մշտական ցանկությունն է՝ վախ և հոգեբանական ճնշում սերմանելով ենթակաների շրջանում: Նրանց միայն մի բան է հետաքրքրում՝ «ո՞վ է մեղավոր» և «ո՞վ պետք է պատժվի»: Նրանցից շատերին անհանգստացնում է միայն այն հանգամանքը, թե երբ վերջապես պետք է ազատվեն հայտնաբերված թերությունները վերացնելու հսկողությունից: Նրանց սովորաբար չեն հետաքրքրում դրական և հաջող արդյունքները: Այս ամոթալի երևույթները պետք է հնարավորինս արագ արմատախիլ արվեն զինված ուժերից, որոնք դանդաղեցնում է բանակի զարգացման գործընթացը:

Ավարտված գործողությունների վերլուծությունը (ԱԳՎ) ԱՄՆ բանակի հիմնարար սկզբունքներից է և պատրաստության գործընթացի անբաժանելի մասը:

Հրամանատարի (ղեկավարի) կողմից իրականացվող ավարտված գործողությունների վերլուծությունն օգնում է անձնակազմին և ստորաբաժանումների հրամանատարներին ստանալ հարցերի պատասխաններ, կարծիքներ և գնահատականներ կատարված առաջադրանքի մակարդակի և որակի վերաբերյալ: Ավարտված գործողությունների վերլուծության գործընթացը օգնում է նաև որոշել ուժեղ և բացահայտել թույլ կողմերը, թերությունները վերացնելու և խնդրահարույց հարցերը լուծելու համար հաստատել գործողությունների հաջորդականություն, մարտում հաղթելու հիմնական նպատակին հասնելու համար համառ պատրաստության միջոցով կենտրոնանալ հատուկ առաջադրանքների կատարման վրա:

Հիմնական տերմիններ և սահմանումներ

Ավարտված գործողությունների վերլուծությունը (ԱԳՎ) անձնակազմի կողմից առաջադրանքների կատարման առանձնահատկությունների դինամիկ, օբյեկտիվ քննարկում է՝ ստանդարտներին համապատասխան: Յուրաքանչյուր զինծառայող կարող է և պետք է մասնակցի ԱԳՎ-ին, եթե նա ունի ըմբռնում, տեղեկատվություն, տեսակետներ կամ հարցեր, որոնք կօգնեն ստորաբաժանմանը բացահայտել և հաղթահարել թույլ կողմերը և ամրապնդել ուժեղ կողմերը:

Ապակենտրոնացված կառավարումը (Mission Command) կազմակերպչական և ֆունկցիոնալ կառույց է, որում բարձրագույն ղեկավարությունն իրականացնում է նվազագույն (ռազմավարական) վերահսկողություն և օպերացիաների կառավարում, հստակ տարանջատված գործունեության տեսակների և օպերացիաների կանոնների:

Ապակենտրոնացված կառավարումն ապահովում է որոշումների կայացման ավելի մեծ ազատություն ստորին մակարդակներում: Ապակենտրոնացված կառավարումը թույլ է տալիս արագացնել որոշումների կայացման գործընթացը:

Խնդիրը (ենթախնդիրը) հստակ սահմանված գործողություն է, որը գնահատվում է իրականացվում է զինվորական կառավարման մարմնի, զորամասի (շտաբի, ստորաբաժանման, զինծառայողի) կողմից:

Նորմատիվն առանձին զինծառայողների կամ ստորաբաժանումների կողմից մարտական պատրաստության ընթացքում զենքի և ռազմական տեխնիկայի կիրառման հետ կապված առաջադրանքների, հնարքների և գործողությունների կատարման ժամանակավոր, քանակական և որակական ցուցանիշն է:

Ստուգման օբյեկտ է հանդիսանում զինվորական կառավարման մարմինը (շտաբը), զորամասը, ստորաբաժանումը (ջոկ, դասակ, վաշտ, գումարտակ) և դրանց մակարդակները՝ մարտավարական խումբը (վաշտային, գումարտակային, բրիգադային, միջտեսակային), անձնակազմը, զույգ ինքնաթիռները (ուղղաթիռները), զինծառայողները և այլն, որոնք ենթակա են ստուգման:

Գնահատումը խնդիրները կատարելուն պատրաստելու, պատրաստականության վիճակի կամ պատրաստության նպատակին հասնելու առաջընթացի որոշումն է: Հրամանատարը, ով որոշել է պատրաստության նպատակը կամ մարտական խնդիրը, անցկացնում է հավաստագրում՝ պատրաստվածության մակարդակը գնահատելու համար: Հավաստագրումը հիմնված է որոշակի միջավայրում սահմանված չափանիշներին համապատասխան խնդիրների հաջող կատարման վրա:

Զինծառայողի, ստորաբաժանման մարտական պատրաստության **մակարդակի գնահատումն** իրականացվում է ըստ չափանիշների՝ անհատական, առաջնորդական (հրամանատարական) և կոլեկտիվ կարողությունների արդյունավետության՝ համաձայն առաջադրանքը (մարտական առաջադրանքը) ըստ նշանակության կատարելու համար զինծառայողների կողմից ընդունված (սահմանված) անհատական ունակությունների և շտաբի, ստորաբաժանման մարտական (հատուկ) կարողություններին համապատասխան :

Հնարքը առանձին գործողություն է, շարժում:

Ինքնագնահատումը իրականացվում է ինտենսիվ պատրաստման ժամանակահատվածում ստորաբաժանման ուսուցվածության մակարդակը որոշելու համար: Մարտական կարողությունների ձեռքբերումը գնահատելու համար առաջին մակարդակի գնահատումը (հավաստագրումը) կատարվում է ինտենսիվ պատրաստման ժամանակահատվածի ավարտին: Երկրորդ մակարդակի գնահատումն իրականացվում է ուսուցվածության պահպանման ժամանակահատվածում ձեռք բերված մարտական ունակությունները գնահատելու նպատակով:

Ուսուցման հատկորոշումը փաստաթուղթ է, որը պարունակում է. ընդհանուր նպատակը, ուսուցման մտահղացումը և ուսուցման կոնկրետ նպատակները, մակարդակը, տեսակը և ձևը, որով իրականացվում է ուսուցումը, ինչպես նաև դրա անցկացման վայրը:

Հիմնական առաջադրանքների ցանկը (Mission-essential task list) (այսուհետ՝ ՀԱՑ) հիմնական (լրացուցիչ, լրացուցիչ ուղեկցող) առաջադրանքների (ենթախնդիրների) ցանկն է, որը անհրաժեշտ է ռազմական կառավարման մարմնին, զորամասին (ստորաբաժանմանը, զինծառայողին)՝ սահմանված ընդհանուր առաջադրանքը կատարելու համար օպերատիվ (մարտական) պատրաստության միջոցառումների ընթացքում մարզվելու, անհատական հմտություններ ձեռք բերելու, օպերատիվ

(մարտական) պլաններով և անհատական պատրաստության ծրագրերով նախատեսված ընդհանուր առաջադրանքների կատարման համար :

Պատրաստման ստանդարտը նորմատիվ փաստաթուղթ է (միասնական գործընթաց), որը սահմանում է ռազմական կառավարման մարմինների (շտաբներ, զորամասեր, ստորաբաժանումներ, զինծառայողներ) օպերատիվ (մարտական, հատուկ, անհատական) կարողությունների ձեռքբերման հաջորդականությունը՝ հատուկ առաջադրանքներ կատարելու համար և որոշում է դրանց գնահատման չափանիշները: Պատրաստման ստանդարտները բաժանվում են անհատական (հիմնական համագորային, մասնագիտական) և կոլեկտիվ պատրաստության, և ուղղված են զինված ուժերի ստորաբաժանումների պատրաստության համատեղելիության հասնելուն:

Վարժանքները տեսական և գործնական գործողությունների (հնարքների) նպատակային և համակարգված կազմակերպված կատարումն է գիտելիքների յուրացման, գործնական հնարքների և հմտությունների յուրացման, ձևավորման ու կատարելագործման նպատակով:

Արդյունավետության չափանիշ ասելով պետք է հասկանալ որպես առաջադրանքի որակավորված կատարում, այսինքն հիմնական առաջադրանքի կատարում, առաջադրանքի սահմանափակ կատարում և առաջադրանքի կատարման անկարողություն:

1. ԱՎԱՐՏՎԱԾ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ՄԱՀՄԱՆՈՒՄԸ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

Ավարտված գործողությունների վերլուծությունը (այսուհետ՝ ԱԳՎ) նախատեսված է մասնագիտական հաղորդակցություն կազմակերպելու և ավարտված գործողությունները (առաջադրանքներ, իրավիճակներ, մարզումներ, զորավարժություններ) քննարկելու համար, ինչը ազդում է արդյունքների ձեռքբերման և պատրաստման ստանդարտների համապատասխանության վրա, ինչպես նաև թույլ է տալիս անձնակազմին ինքնուրույն որոշել պատրաստման անձնական մակարդակը և դրա կատարելագործման ուղիները:

Ավարտված գործողությունների վերլուծությունը թույլ է տալիս առավելագույնի հասցնել մարտական խնդիրների կատարման արդյունքների արդյունավետությունը, նախապատրաստական միջոցառումները՝ թույլ տալով անձնակազմին, անկախ կոչումից և պաշտոնից, ինչ-որ բան սովորել միմյանցից:

Ավարտված գործողությունների վերլուծությունը (անզլերեն հապավումը՝ AAR) կիրառվում է անընդհատ, ցանկացած պայմաններում, ցանկացած գործողություն կատարելուց հետո: Վառ օրինակ է ՆUSO-ի բանակների զարգացումը:

Ավարտված գործողությունների վերլուծությունն ապահովում է.

- յուրաքանչյուր զինծառայողի, հրամանատարի (ղեկավարի) գործողությունների (իրավիճակների) անձնական ըմբռնում,
- ստորաբաժանման ուժեղ և թույլ կողմերի գնահատում տարբեր տեսանկյուններից,
- ստորաբաժանումում ոչ պատժիչ մթնոլորտի հաստատում և հրամանատարների (ղեկավարների) ու անձնակազմի քննադատական մտածողության զարգացում,
- հրամանատարների (ղեկավարների) հաղորդակցման և հետադարձ կապի կարգաբերում ենթակա անձնակազմի հետ, ինչը ապահովում է գործողությունների ընդհանուր ըմբռնում և նպատակների համար առաջադրանքների կատարման մեջ ներդաշնակության զարգացում:

Այս մերժողաբանության հիմքում քննարկման համար կա ընդամենը չորս պարզ հարց, որոնք հրամանատարները (ղեկավարները) քննարկում են իրենց ենթակաների հետ՝ լսելով, առաջին հերթին, նրանց կարծիքներն ու հիմնավորումները:

1. Ի՞նչ պետք է տեղի ունենար:
2. Ի՞նչ է իրականում տեղի ունեցել և ի՞նչու:
3. Ի՞նչը հաջողվեց, ի՞նչը՝ ոչ:
4. Ի՞նչ պետք է արվի հաջորդ անգամ, որպեսզի այն ավելի բարելավվի:

Ըստ այդմ, պետք է ստեղծվի քննարկման դրական և անկեղծ մթնոլորտ: Անհրաժեշտ է լսել ենթակաների կարծիքները, երկխոսություն վարել նրանց հետ, խրախուսել նրանց քննադատական մտածելակերպը և միայն դրանից հետո ձևակերպել եզրակացություններն ու որոշումները: Այս պարզ ընթացակարգերը կօգնեն փոխել ստորաբաժանումները դեպի դրականը: Նրանք կխրախուսեն ազնիվ լինել իրենց առջև և կատարելագործվել դրական արդյունքների հասնելու համար: Կբարելավվի հաղորդակցությունն ու վստահությունը միմյանց նկատմամբ:

Ռազմական կառավարման մարմինները և բոլոր մակարդակների հրամանատարները պետք է հնարավորինս արագ իրականացնեն ԱԳՎ գործընթացը: Ազնվությունն ու ինքնաքննադատությունը պետք է դառնա ժամանակակից զինված ուժերի զարգացման «թթվածինը» և պետք է իրականացվի միջոցառման բոլոր մասնակիցների, մասնավորապես՝ ղեկավարների, ուսուցանվողների, միջնորդների, դիտորդների, գնահատողների մասնակցությամբ: Յուրաքանչյուր անցկացվելիք ԱԳՎ-ի ժամանակ անձնակազմին անհրաժեշտ է ապահովել վերլուծական տեղեկատվությամբ՝ դրանով իսկ իրականացնելով հետադարձ կապ, որն անհրաժեշտ է դասերի, մարզումների (գորավարժությունների), մարտական գործողությունների ընթացքում թույլ տրված թերությունները վերացնելու համար: Յուրաքանչյուրի հետադարձ կապը պետք է լինի անմիջական:

ԱԳՎ գործընթացի նպատակներն են.

- տարբեր տեսանկյուններից լուսաբանել յուրաքանչյուր ուսուցանվողի (հրամանատար, պետ և այլն) ուժեղ և թույլ կողմերի (հմտությունների) հստակ պատկերացումը,
- հետադարձ կապ ուսուցանվողների և ղեկավարի միջև՝ պարապմունքների, գորավարժությունների (մարզումների), մարտական խնդիրների անցկացման գլխավոր և կոնկրետ նպատակների ընդհանուր ըմբռնումով:

Ավարտված գործողությունների վերլուծությունը իրադարձությունների մասնագիտական քննարկումն է, որը հրամանատարներին, զինծառայողներին և ստորաբաժանումներին հնարավորություն է տալիս ինքնուրույն վերլուծել տեղի ունեցածը և մշակել գործողությունների ընթացակարգ՝ ապագայում առաջադրանքներ կատարելիս իրավիճակը բարելավելու, շտկելու համար: Անկեղծ քննարկումը պատկերացում է տալիս տարբեր տեսանկյուններից վերլուծված ուժեղ և թույլ կողմերի մասին: Կարծիքների ճշմարտացի փոխանակումը օգնում է ավելի որակով կատարել ավագ պետի կողմից սահմանված առաջադրանքները, հասնել ուսուցման նպատակներին և որոշակի չափանիշներին: Բոլոր մակարդակների հրամանատարները պետք է իմանան և կիրառեն կոլեկտիվ և անհատական առաջադրանքների մշակման չափանիշները:

ԱԳՎ գործընթացի առանձնահատկությունն այն է, որ հրամանատարները պետք է խուսափեն բացահայտ քննադատությունից: ԱԳՎ -ն չի գնահատում հաջողությունը կամ ձախողումը պատրաստության և գործունեության ընթացքում: Միշտ կլինեն թույլ

կողմեր, որոնք պետք է ամրապնդվեն, և ուժեղ կողմեր, որոնք պետք է պահպանվեն և բարելավվեն: ԱԳՎ -ի ժամանակ անձնակազմը և հրամանատարները ակտիվորեն քննարկում և վերլուծում են, թե ի՞նչ է տեղի ունեցել և ի՞նչու է դա տեղի ունեցել: Քննարկման ընթացքում նրանք ավելի շատ բան են ճանաչում և յուրացնում, քան միմյանց քննադատելով: Սովորաբար, քննադատությունը կարող է ցույց տալ միայն մեկ տեսակետը և հաճախ մասնակիցներին քիչ հնարավորություն է տրվում քննարկելու իրադարձությունները:

Քննադատության կլիման կենտրոնանում է միայն այն բանի վրա, ինչը սխալ է արվել, խոչընդոտում է ուսումնական միջոցառումների անկեղծ քննարկմանը, ճնշում է ուսումնական գործընթացը և ստորաբաժանման համախմբվածությունը:

Առավել արդյունավետ են այն ստորաբաժանումները, որոտեղ գործողությունները քննարկելու համար անցկացվում է ԱԳՎ յուրաքանչյուր զինծառայողի մասնակցությամբ: Դա տեղի է ունենում այն դեպքերում, երբ առաջադրանքների կատարման ընթացքում անձնակազմի պատրաստվածության բարելավման գործում լավագույն արդյունքի հասնելու համար ստորաբաժանումների հրամանատարները հասկանում են ավագ պետի պլանը, մարտական խնդիրը (մարտական խնդիրը), ինչպես նաև ապակենտրոնացված կառավարման (Mission Command) սկզբունքների նախապատրաստումն ու կիրառումը:

ԱԳՎ -ի արդյունավետ իրականացումը հրամանատարի և նրա ակտիվ դերի արտացոլումն է ստորաբաժանման պատրաստման գործում: ԱԳՎ -ն քննարկման ոճով նպաստում է վստահության, համագործակցության, նախաձեռնության և համատեղ համախմբվածության հաստատման մթնոլորտի ձևավորմանը, որն անհրաժեշտ է անձնակազմի և հրամանատարների շրջանում պարապմունքների, մարզումների (գորավարժությունների) անցկացման և նպատակային առաջադրանքների կատարման ընթացքում:

ԱԳՎ -ի և վերապատրաստման ստանդարտ վերլուծության հիմնական տարբերությունը կայանում է միջոցառման քննարկմանը անձնակազմի և հրամանատարների հավասար մասնակցության մեջ: Ստանդարտ վերլուծության ժամանակ, սովորաբար, դիտարկվում և գնահատվում է միջոցառման միայն բացասական (սխալ) կողմերը, և օգտագործվում է միայն դեկլարի կամ ստուգողի տեսակետը: Սա չի նպաստում բացահայտ բանավեճին և սահմանափակում է յուրաքանչյուր մասնակցի տեսակետը ներկայացումը: Այսպիսի մոտեցման ամենաբացասական հետևանքը նախաձեռնության «ճնշումն» է: Անկախ նրանից, թե որքան փորձառու է հրամանատարը, նա չի կարող նկատել բոլոր մանրամասները, որոնք տեսնում է այս կամ այն առաջադրանքի անմիջական կատարողը:

Այսպիսով, միջոցառման բոլոր մասնակիցներին քննարկմանը ներգրավելը թույլ է տալիս ավելի մանրամասն վերլուծություն կատարել, նվազեցնում է որևէ հարց կամ իրադարձություն բաց թողնելու ռիսկը: Սա ստեղծում է փոխադարձ հարգանքի և փոխըմբռնման մթնոլորտ, ինչը, ի վերջո, հանգեցնում է ընկերական և պրոֆեսիոնալ թիմի ձևավորմանը, որը կարող է կատարել իր առջև դրված խնդիրները՝ ստանդարտների համաձայն:

Պատրաստության միջոցառումների ընթացքում ԱԳՎ անցկացման գործընթացը բաղկացած է չորս փուլից:

1.1. Ի՞նչ պետք է տեղի ունենար

Ղեկավարը անձնակազմի մասնակցությամբ անցկացնում է հակիրճ ակնարկ, թե ի՞նչ պետք է կատարվեր: Հիմքը հրամանատարի մտահղացումն է, ուսումնական

նպատակները, խնդիրները (ուսումնասիրտական խնդիրները), որոնք կատարվել են պարապմունքի, մարզման (վարժանքի) ընթացքում: Որպես կանոն, տեղեկատվության աղբյուրը հրամանն է (անցկացման պլանը), պարապմունքի ժամկետացանկը, մարզումները (վարժանքները) և պարապմունքի յուրահատկությունը, մարզումները (վարժանքները):

1.2. Ի՞նչ է իրականում տեղի ունեցել և ի՞նչու:

Ղեկավարը և մասնակիցները միասին որոշում են, թե իրականում ի՞նչ է կատարվում մարզման ընթացքում, երբ վարժանքի կամ օպերացիայի յուրաքանչյուր փուլում մշակվում է ուսումնական հարցը, իրադարձությունը: Ղեկավարը, հնարավորության դեպքում, փորձում է հավաքել շատ կարծիքներ, հայտարարություններ, տեսակետներ և իրադարձությունների զարգացման հեռանկարներ հակառակորդի գործողությունների նշված ստորաբաժանումից (այսուհետ՝ ՀԳՆՍ, անգլերեն հապավումը՝ OPFOR), ստորաբաժանումների հրամանատարներից, սերժանտներից և զինվորներից: Այս գործընթացը օգնում է զարգացնել ընդհանուր հասկացողություն և ընկղմվել այն միջավայրում, որտեղ կատարվել է առաջադրանքը: Գործընթացը օգնում է հրամանատարներին հասկանալ իրադարձությունների բարդությունն ու դրանց լուծման կատարելագործման և բարդ խնդիրների լուծման նպատակահարմարության ուղիները:

1.3. Ի՞նչը հաջողվեց, ի՞նչը՝ ոչ:

Պարապմունքի, մարզման (վարժանքի) մասնակիցները, հիմնվելով գնահատման չափանիշների (ցուցանիշների) և հրամանատարի մտահղացման վրա, ինքնուրույն որոշում են իրենց գործողությունների ուժեղ և թույլ կողմերը: Առավելագույն արդյունավետության հասնելու նպատակով ԱԳՎ -ի ղեկավարը կառավարում է քննարկման գործընթացը հասկանալու համար, թե ի՞նչն է ճիշտ արվել, և ի՞նչը պետք է հաջորդ անգամ շտկվի:

1.4. Ի՞նչ պետք է արվի հաջորդ անգամ, որպեսզի այն ավելի բարելավվի:

Ղեկավարը ուղղորդում է ուսուցանվողներին քննարկել և ինքնուրույն որոշել, թե ի՞նչպես ապագայում ավելի արդյունավետ կատարել առաջադրանքները: Ուսուցանվողները ինքնուրույն բացահայտում են խնդիրները և առաջարկում դրանց լուծման ուղիներ, իսկ ստորաբաժանումը որոշում է, թե ով է պատասխանատու առաջարկվող փոփոխությունների ընդունման համար: Բացի այդ, ղեկավարը ուղղորդում է քննարկումը, որպեսզի որոշի ավագ պետի մտահղացման հասնելու համար առաջադրանքներին պատրաստվելու առավել արդյունավետ միջոցը:

2. ԱՎԱՐՏՎԱԾ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ՏԻՊԵՐԸ

Գոյություն ունի ԱԳՎ-ի երկու տեսակ՝ **պաշտոնական (ֆորմալ)** և **աշխատանքային կարգով (ոչ պաշտոնական, ոչ ֆորմալ)**: ԱԳՎ-ի բոլոր տեսակները ներառում են կարծիքների և դիտարկումների փոխանակում և կենտրոնանում են հմտությունների բարձրացման վրա:

2.1. Ավարտված գործողությունների պաշտոնական (ֆորմալ) վերլուծություն

Հրամանատարները նախապես պլանավորում են պաշտոնական ԱԳՎ-ն մարտական պատրաստության պլանների մշակման և հաստատման վերջին փուլում (պատրաստության միջոցառումների անցկացման պլաններ): Պաշտոնական ԱԳՎ -ն պահանջում է ավելի մեծ պլանավորում և նախապատրաստում, քան աշխատանքային կարգով պլանավորումն ու նախապատրաստումը: Այն նախատեսում է անցկացման վայրի տեղազննություն և տեղանքի սարքավորում, ուսումնական նյութա-

տեխնիկական բազայի (այսուհետ՝ ՈւՆՏԲ) պատրաստում, պատասխանատու անձնակազմի գործողությունների և միջոցառման անցկացման համար նյութերի համակարգում :

Պաշտոնական ԱԳՎ-ն ռեսուրսների առումով ծախսատար գործընթաց է, որը ներառում է.

- մեծ թվով անձնակազմի ներգրավմամբ նախապես պլանավորված միջոցառում,
- միջոցառման անցկացման համար լրացուցիչ (ավելացված) ժամանակի անհրաժեշտություն,
- օժանդակ նյութատեխնիկական միջոցների օգտագործմամբ (ուղեցույց փաստաթղթերի, ուսումնամեթոդական նյութերի (ֆոտո և վիդեո նյութեր), ստենդների, պատատոների (սխեմաներ), տեղանքի դասավորությունների և այլն) պլանավորում և պատրաստում,
- համապատասխան սարքավորված (համակարգիչ, վիդեո պրոյեկտոր, էկրան և այլն) տարածք:

Պաշտոնական ԱԳՎ-ի ընթացքում ղեկավարը (ստորաբաժանման հրամանատարը կամ գնահատողը) բացահայտում և նպաստում է կոնկրետ խնդիրների քննարկմանը՝ հիմնվելով պարապմունքի հիմնական նպատակի, ուսումնական նպատակների, մարզման (վարժանքի) և ավագ պետի մտահղացման վրա (որոշակի խնդիրներով և ենթախնդիրներով):

Ղեկավարը անցկացնում է խնդիրների, պլանի (այն, ինչ պետք է իրականացվեր) ընդհանուր ամփոփում և նպաստում է իրականում կատարվածի քննարկմանը, ինչպես նաև ուժեղ, թույլ կողմերի ու խնդիրների բացահայտմանը (ուսուցանվողների գործողությունների թերություններ): Ուսուցանվողները պետք է որոշեն, թե ի՞նչն է պետք շտկվի, ե՞րբ և ի՞նչ լրացուցիչ պատրաստություն պետք է անցկացվի, ինչպես նաև ցանկալի արդյունքների հասնելու համար ի՞նչպես կատարել առաջադրանքները ապագայում:

2.2. Ավարտված գործողությունների աշխատանքային կարգով (ոչ ֆորմալ) վերլուծություն

Աշխատանքային կարգով ԱԳՎ-ն պահանջում է ավելի քիչ պատրաստում և պլանավորում: Ղեկավարը ԱԳՎ-ն իրականացնում է աշխատանքային կարգով պատրաստության միջոցառման վերջին մասում (անհրաժեշտության դեպքում ընթացքում), նախապես համաձայնեցված թերություններից հետո կամ տեղում թերությունները վերացնելու համար:

Աշխատանքային կարգով ԱԳՎ-ն.

- վարում է հրամանատարը (ղեկավարը, հրահանգիչը, գնահատողը),
- պատրաստության համար ավելի քիչ ժամանակ է պահանջվում,
- նախատեսում է օժանդակ նյութատեխնիկական միջոցների սահմանափակ օգտագործում,
- անցկացվում է պարապմունքի վայրում (տեղանքում, ուսումնական դասարանում և այլն),
- իրականացվում է ըստ անհրաժեշտության:

Երկու տեսակներն էլ պահանջում են ամբողջ անձնակազմի մասնակցություն և կենտրոնանում են այն բանի վրա, թե ինչ է նախատեսվում իրականացնել, ինչ է կատարվել, ինչպես բարելավել խնդիրների կատարման ուղիները և ինչ անել ուսուցման արդյունավետությունը բարձրացնելու համար:

ԱԳՎ-ի պաշտոնական և աշխատանքային կարգի միջև ամենակարևոր տարբերությունն այն է, որ աշխատանքային կարգով վերլուծության ժամանակ ավելի քիչ ջանք է պահանջվում և իրականում անհրաժեշտ չէ կիրառել ՈւՆՏԲ: Բացի այդ, աշխատանքային կարգով ԱԳՎ-ն պատրաստության միջոցառումների անցկացման ժամանակ ապահովում է անհապաղ հետադարձ կապ անձնակազմի, հրամանատարների և ստորաբաժանումների հետ: Ընդամենը, աշխատանքային կարգով ԱԳՎ -ի ընթացքում հավաքված կարծիքներն ու որոշումները կարող են արագ օգտագործվել պատրաստության ընթացքում՝ առանց բուն ուսումնական գործընթացը դադարեցնելու:

Ժամանակի սղության և այլ սահմանափակումների պատճառով ուսումնական խնդրի մշակման ընթացքում պատրաստման վայրում ոչ ֆորմալ ԱԳՎ-ի անցկացումը թույլ է տալիս տեղում շտկումներ (ճշգրտումներ) մտցնել, ինչը բարելավում է յուրաքանչյուր զինծառայողի առաջադրանքի որակը, ինչպես նաև ազդում է ստորաբաժանման կողմից առաջադրանքի ընդհանուր կատարման վրա:

Օրինակ:

«Հակառակորդի ոչնչացումը հսկիչ-անցագրային կետին մերձենալիս» առաջադրանքը կատարելուց հետո դասակի հրամանատարն աշխատանքային կարգով անցկացնում է ԱԳՎ, որպեսզի ուղղի (շտկի) և ուժեղացնի խնդրի կատարման ուժեղ կողմերը: Օգտագործելով պարզ, իմպրովիզացված միջոցներ, ինչպիսիք են սոճու կոները կամ տարածքի քարերը՝ տեղանքում դասակի անձնակազմը արտացոլելու համար, դասակի և ջոկերի հրամանատարներն ու զինծառայողները քննարկում են խնդրի լուծման ընթացքը սկզբից մինչև վերջ:

Անձնակազմը արագորեն որոշում է, թե ինչ պետք է կատարվեր: Սահմանում է, թե ինչ է կատարվել բոլոր մակարդակներում: Գնահատում է իր գործողությունները ըստ մշակված ստանդարտների (օրինակ՝ առաջադրանքի կատարման ստանդարտներ և գնահատման թերթիկներ (անգլերեն հապավումը՝ TE&O) (այսուհետ՝ ՍԳԹ): Որոշում է ուժեղ և թույլ կողմերը: Որոշում է առաջադրանքի կատարման ընթացքում պատրաստությունը բարձրացնելու հնարավորությունները՝ առանց ուսումնական գործընթացը ընդհատելու:

Աղյուսակ 1-ը ցույց է տալիս տարբերությունները պաշտոնական (ֆորմալ) և աշխատանքային կարգով (ոչ ֆորմալ) գնահատման միջև:

Աղյուսակ 1

Ամփոփման տեսակների համեմատություն

Պաշտոնական (ֆորմալ) գնահատում	Աշխատանքային կարգով (ոչ ֆորմալ) գնահատում
Սովորաբար անցկացնում է անմիջական ղեկավարը կամ գնահատողը	Անցկացվում է ստորաբաժանման ներսում ներքին ենթակայության կարգով
Պատրաստվելու համար պահանջվում է ավելի շատ ժամանակ	Պատրաստվելու համար չի պահանջվում շատ ժամանակ
Բարդ ՈւՆՏԲ-ի օգտագործում	Փաստացի չի պահանջվում ՈւՆՏԲ-ի օգտագործում
Մարտական պատրաստության միջոցառումները նախապես պլանավորված և որոշված են	Անցկացվում են ըստ անհրաժեշտության: Առաջին հերթին հիմնված է հրամանատարի/ղեկավարի գնահատման և որոշման վրա:
Անցկացվում է նախապես պատրաստված տեղանքում (վայրում)	Անցկացվում է մարզման վայրում

3. ԱՎԱՐՏՎԱԾ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐՆ ՈՒ ՄԿՋԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

ԱԳՎ հիմնական կանոններն ու սկզբունքները.

- իրականացվում է յուրաքանչյուր առաջադրանքի կատարման ընթացքում կամ անմիջապես հետո,
 - շեշտը դրվում է հրամանատարի մտահղացման, պարապմունքի նպատակի, մարզման (վարժանքի) և ստանդարտների պահպանման վրա,
 - հիմնական ուշադրությունը կենտրոնում է անձնակազմի գործողությունների կարգին, ստորաբաժանումը ղեկավարելու հրամանատարի հմտությանն ու կարողությանը, ինչպես նաև հանձնարարված առաջադրանքը կատարելիս ստորաբաժանման մարտավարական (հատուկ) գործողություններին,
 - ներառում է բոլոր մասնակիցների մասնակցությունը քննարկմանը,
 - օգտագործվում է բաց հարցեր,
 - ուսումնական նպատակներին, հրամանատարի մտահղացմանը, նորմատիվները կատարելուն և սահմանված չափորոշիչներին հասնելու ավելի արդյունավետ ուղիներ գտնելու հարցում խրախուսում է նախաձեռնությունն ու ստեղծագործականություն,
 - ուժեղ և թույլ կողմերի որոշում,
 - համատեղում է գործողությունները ըստ մարզման հետագա փուլի:

Աղյուսակ 2-ը ցույց է տրված ավանդական քննադատական վերլուծության և ԱԳՎ -ի համեմատական բնութագրերը:

Աղյուսակ 2

Կատարման և ԱԳՎ-ի ավանդական քննադատական վերլուծության համեմատական բնութագրերը

Հ/հ	Վերլուծությունների բնութագրերը (քննումներ, արդյունքներ)	Կատարման ավանդական քննադատական վերլուծություն	Ավարտված գործողությունների վերլուծություն
1	Անձնակազմի մասնակցություն	Անձնակազմը պասիվ է	Անձնակազմը ակտիվորեն մասնակցում է քննարկմանը
2	Քննարկման գլխավոր թեման	Թույլ տրված սխալներ	Իրադարձության ընթացքը
3	Մթնոլորտը	Պաշտպանական բնույթի (փակ)	Քննարկման համար բաց և բարենպաստ
4	Դասավանդման ոճը	Ավանդական զեկույց	Քննարկմանը բոլորի մասնակցություն
5	Շփման ուղղությունը	Միակողմանի բնույթի (մենախոսություն) հրամանատարի կողմից մասնակիցների ուղղված	Երկկողմանի բնույթի (դիալոգ) հրամանատարի (ղեկավարի) և մասնակիցների միջև
6	Տեղեկատվության աղբյուրը. ի՞նչ է տեղի ունեցել	Միայն հրամանատարի (ղեկավարի), հսկիչների (դիտորդների, միջնորդների) կողմից	Ընդգրկված բոլոր մասնակիցների (հրամանատար, ղեկավար) և ենթակաների միջև
7	Տեղեկատվության աղբյուրը. ի՞նչու է տեղի ունեցել	Սուբյեկտիվ գնահատում	Օբյեկտիվ ցուցանիշներ (բոլոր մասնակիցների կողմից համակողմանի տեղեկատվություն)

3.1. ԱԳՎ ձևաչափը

3.1.1. Դիտարկում՝ ի՞նչը պետք է կատարվեր

- հիշեցնել թեման, ուսուցման նպատակները և ուսումնամարտական խնդիրները,
- հակառակորդի գործողությունների ամփոփ ներկայացում (եթե օգտագործվում է), նրա խնդիրներն ու նպատակները,
- դիտարկել ստորաբաժանման հրամանատարի խնդիրը, հանձնարարված առաջադրանքը կատարելու նրա մտահղացումը:

3.1.2. Ուսումնասիրում՝ ի՞նչ է կատարվում միջոցառման ընթացքում (բոլոր մակարդակներում)

Այս դեպքում օգտագործվում է իրադարձությունները ժամանակագրական կարգով վերականգնելու տեխնիկան, ինչպիսիք են.

- մինչև հակառակորդի առաջին հայտնաբերումը գործողությունների ամփոփ ներկայացում,
- առաջին կոնտակտի հայտնաբերման կամ իրականացման վերաբերյալ զեկույցի վերլուծում;
- հայտնաբերման կամ կոնտակտի ռեակցիայի վերլուծում,
- օգտագործված բոլոր ուղեցույց փաստաթղթերի վերլուծում,
- մարտի բոլոր փուլերի վերլուծում:

3.1.3. Քննարկում՝ ի՞նչն էր ճիշտ և ի՞նչը՝ ոչ (բոլոր մակարդակներում)

- ստորաբաժանման պարապմունքների, մարզումների (վարժանքների) խնդիրների կատարման մակարդակի և նպատակների իրականացման վերլուծում,
- ստորաբաժանման հրամանատարի մտահղացման կատարման մակարդակի վերլուծում,
- մասնակիցներն ամփոփում են պարապմունքի, մարզման (վարժանքի) ընդհանուր արդյունքը,
- թերությունների բացահայտում,
- առաջադրանքներ կատարելու ստորաբաժանման ունակության որոշում՝ ըստ ավագ պետի մտահղացման,
- ռիսկերի բացահայտում և դրանց նվազեցման միջոցառումների սահմանում:

3.1.4. Որոշում՝ գործողություններ կամ առաջադրանքներ, որոնք պետք է կատարվեն հաջորդ անգամ

- սահմանել, թե ինչպես պետք է իրականացվի վերապատրաստումը (գործողությունների ճշգրտում),
- որոշել շրջակա միջավայրի փոփոխության պայմանները,
- սահմանված նպատակին հասնելու համար վերապատրաստման (ճշգրտման) ենթակա խնդիրների որոշում,
- ավագ պետի մտահղացման իրականացման ավելի արդյունավետ եղանակի և ուղիների որոշում:

4. ԱՎԱՐՏՎԱԾ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆ ՈՒ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ

Առավելագույն արդյունավետության հասնելու համար ղեկավարները պետք է պլանավորեն ԱԳՎ-ն և նախապես պատրաստվեն դրան: Պլանավորումը յուրաքանչյուր ուսումնական իրադարձության մի մասն է: Բոլոր հրամանատարները պետք է հասկանան և ըմբռնեն ստորաբաժանման խնդիրը և հրամանատարի մարտական

պլանը: Պլանավորման ընթացքում նրանք որոշում են **ԱԳՎ** -ի համար բարենպաստ հնարավորությունները, նշանակում են պատասխանատու դիտորդներ, հսկիչներ, որոշում են ժամանակը, տեղը և ռեսուրսների առկայությունը: Մարզման մեկնարկից հետո հրամանատարները գնահատում են կոլեկտիվ կամ անհատական առաջադրանքների կատարման մասնագիտական ունակությունները, ինչպես նաև, արդյունքների համառոտ ամփոփմամբ, տեղում անցկացնում են մարզում՝ թերությունները վերացնելու համար (ոչ ֆորմալ **ԱԳՎ**):

Սա հրամանատարներից պահանջում է հասկանալ մարտի մտահղացումը և խնդիրները, որոնք մշակվելու են գործողությունները կատարելու ընթացքում:

Պլանավորման և պատրաստման համար անհրաժեշտ տեղեկատվության մանրամասների քանակը և մակարդակը կախված է **ԱԳՎ**-ի տիպից (Պաշտոնական (ֆորմալ), աշխատանքային կարգով (ոչ ֆորմալ)) ու առկա ռեսուրսներից:

ԱԳՎ գործընթացը բաղկացած է չորս փուլից:

- Փուլ 1-ին՝ պլանավորում,
- փուլ 2-րդ՝ նախապատրաստում,
- փուլ 3-րդ՝ անցկացում,
- փուլ 4-րդ՝ արդյունքների հետագա օգտագործում:

4.1. Փուլ 1-ին: ԱԳՎ պլանավորում

Հրամանատարները պատասխանատու են իրենց ստորաբաժանումների պատրաստման համար: Նրանք վերահսկում են ենթակա հրամանատարներին, ովքեր պատասխանատու են անձնակազմի պատրաստման համար: Որոշումների կայացման ժամանակը կրճատելու համար հրամանատարները օգտագործում են ապակենտրոնացված կառավարման մեթոդը, որի միջոցով որոշումները կայացվում են հրամանատարական բոլոր մակարդակներում:

ԱԳՎ-ն օգնում է անձնակազմին զարգացնել ստորաբաժանման ուժեղ և թույլ կողմերի փոխադարձ ըմբռնումը: **ԱԳՎ**-ի պլանավորումը հիմք է հանդիսանում դրա հաջող և որակյալ իրականացման համար:

4.1.1. ԱԳՎ պլանի մշակում

Հրամանատարներն իրենց աշխատանքներն ուղղորդում են այնպես, որ **ԱԳՎ** -ի պլանը մշակվի յուրաքանչյուր ուսումնական միջոցառման համար: Սա վերաբերում է պաշտոնական (ֆորմալ) և աշխատանքային կարգով սահմանված (ոչ ֆորմալ) **ԱԳՎ** -ին և պետք է պարունակի.

- ինչ խնդիրներ են մշակվել պարապմունքի, մարզման (վարժանքի) ընթացքում և որոնք են լուսաբանվելու **ԱԳՎ** -ի ժամանակ,
- **ԱԳՎ**-ի ընթացքում որ տիպերով են քննարկվելու պարապմունքները, մարզումները (վարժանքները),
- ով է վերահսկում նախապատրաստման ընթացքը և ով է վարում **ԱԳՎ**-ն,
- ով է ներգրավված **ԱԳՎ**-ի անցկացմանը,
- երբ և որտեղ է տեղի ունենալու **ԱԳՎ**-ն,
- ինչ ուսումնական նյութատեխնիկական բազա է անհրաժեշտ **ԱԳՎ**-ի համար:

Ղեկավարությունը և գնահատողները օգտագործում են **ԱԳՎ** պլանը՝ բացահայտելու կարևորագույն կետերն ու իրադարձությունները, որոնք նրանք պետք է գնահատեն, որպեսզի ստորաբաժանմանը ժամանակին և հուսալի գնահատականներ տրամադրեն:

Օրինակ:

Ստորաբաժանումների տեխնիկայի վերանորոգման և տեխնիկական սպասարկման վայրերը, գորքերի մարտակարգերի միջով անցման վայրերը, վիրավորների հավաքման վայրերը:

ԱԳՎ պլանը ներառում է նաև, թե ով է (ստորաբաժանման սպա կամ գնահատող) համապատասխանաբար անցկացնելու կոնկրետ ԱԳՎ գործողության իրականացումը:

Հրամանատար կամ գնահատող է համարվում այն անձը, ում հանձնարարված է գնահատել պարապմունքները, մարզումները (վարժանքները) և դրանց ապահովման ու անցկացման ընթացքի նկատմամբ վերահսկողությունը:

4.1.2. Գնահատողների ընտրություն և պատրաստում

ԱԳՎ պլանավորման ընթացքում հրամանատարները նշանակում են գնահատողներ, ովքեր.

- ցուցադրել են անհատական պատրաստվածություն և ունեն մշակվող խնդիրների վերաբերյալ հավաստագիր,
- տիրապետում են իրենց պարտականություններին,
- տիրապետում են գործող կառավարման փաստաթղթերին և մարտավարական հնարքներին, մեթոդներին ու միջոցներին:

Արտաքին (անկախ) գնահատումն իրականացնում է գնահատվող ստորաբաժանման հրամանատարին հավասարազոր կամ վերադաս աստիճան ունեցող գնահատողը:

Արտաքին (անկախ) գնահատողներ նշանակվում են ավելի մեծ փորձ և մասնագիտական մակարդակ ունեցող հրամանատարներից:

Օրինակ:

Մեքենայեցված դասակի հրամանատարի տեղակալի փորձ ունեցող ավագ սերժանտը մեքենայեցված դասակի համար ավելի լավ գնահատող է, քան մեկ այլ սերժանտ, որը չունի մասնագիտական այդպիսի փորձ:

Հրամանատարները պատասխանատու են գնահատողների պատրաստման և հավաստագրման համար, ներառյալ նրանց վերապատրաստումը որպես ԱԳՎ կազմակերպիչներ: Իդեալում, յուրաքանչյուր գնահատող պետք է պատրաստվի ԱԳՎ-ի ճիշտ անցկացմանը, մասնակցի հրահանգչական պարապմունքներին, որոնք իրականացվում են պատշաճ կերպով նախապես՝ կանոնակարգերին համապատասխան:

4.1.3. Ստանդարտների և գնահատման թերթիկների ակնարկ

Մարզումների (վարժանքների) նպատակների և խնդիրների հետ մեկտեղ հրամանատարը պետք է նշի իր մտահղացումը գործական միջոցառումների մշակման համար: Հրամանատարը ստեղծում է մարտավարական միջավայր, որը պետք է վերարտադրվի միջոցառման ընթացքում և սահմանում է այն խնդիրները, որոնց վրա պետք է կենտրոնանան մարզման ընթացքում: Դրանից հետո հրամանատարները ճշգրտում են առաջադրանքի կատարման ստանդարտներն ու գնահատման թերթիկները (ՄԳԹ), որոնք ապահովում են համապատասխան կոլեկտիվ և անհատական առաջադրանքների կատարման պայմաններն ու չափանիշները: Հրամանատարները ՄԳԹ-ն կիրառում են խնդիրների կատարման ընթացքում՝ ստորաբաժանման գործողությունները գնահատելու համար:

Հրամանատարի ցուցումների և ուսուցման մտահղացման համաձայն, հրամանատարներն ու գնահատողները պետք է մանրակրկիտ ուսումնասիրեն կատարվելիք առաջադրանքները:

Համապատասխան ՄԳԹ-ները ծանոթացման համար տրամադրվում են ոչ միայն գնահատողների խմբին, այլև ստորաբաժանման անձնակազմին: Դրանք արտացոլում են գնահատման կարգը և կատարման կարգը: Ստորաբաժանման անձնակազմը պետք է իմանա ՄԳԹ-ի պարունակությունը, որպեսզի ամբողջական և փոխադարձ պատկերացում կազմի կրիտիկական վայրերի ու փուլերի վերաբերյալ:

4.1.4. Ժամանակի և վայրի պլանավորում

Հրամանատարները պլանավորում են ԱԳՎ-ի անցկացման ժամանակը և վայրը՝ որպես ուսումնական միջոցառման անբաժանելի մաս: Հրամանատարները պլանավորում են ԱԳՎ-ն յուրաքանչյուր կրիտիկական փուլի իրականացման կամ հիմնական փուլերի մշակման ավարտին:

Օրինակ:

Հրամանատարը կարող է պլանավորել ԱԳՎ-ի ժամանակը և վայրը ՀԳՆՍ հրամանատարին հրաման տալուց հետո, երբ ստորաբաժանումը մոտենում է նոր դիրքին կամ գրավված դիրքում արդեն ամրացել է և այլն:

Հրամանատարները ԱԳՎ-ի անցկացման ժամանակը պլանավորում են հետևյալ կերպ. մոտավորապես 10-15 րոպե ջոկի համար, 30-45 րոպե՝ դասակի, մեկ ժամ՝ վաշտի և մոտ երկու ժամ գումարտակի և ավելի բարձր մակարդակների համար: Զինձառայողները ստանում են լավագույն գիտելիքները կատարված առաջադրանքի վերաբերյալ և հիշում են ձեռք բերված փորձը՝ որպես որակապես իրականացված ԱԳՎ-ի արդյունք:

4.1.5. Մասնակիցների որոշում

ԱԳՎ պլանը հստակեցնում է ներգրավվածության աստիճանը: Յուրաքանչյուր մակարդակ ունի մասնակիցների իր հիմնական կազմը: Ջոկի և դասակի մակարդակում մասնակցում է յուրաքանչյուր յուրաքանչյուր զինձառայող: Վաշտ և ավելի բարձր մակարդակներում ողջ անձնակազմին ներգրավելը նպատակահարմար չէ, քանի որ որոշ զինձառայողներ և սպաներ կարող են ներգրավված լինել այլ առաջադրանքներում կամ մարզումներում: Այս դեպքում մասնակիցները կարող են լինել միայն այն ստորաբաժանման կամ ՀԳՆՍ հրամանատարները, որոնք վերապատրաստվում են, ինչպես նաև կարող են ընդգրկվել և այլ հիմնական կատարողներ: Հրամանատարները կամ գնահատողները կարող են առաջարկել լրացուցիչ մասնակիցներ՝ հիմնվելով հատուկ դիտարկումների վրա:

4.1.6. Ուսումնական նյութատեխնիկական բազայի և ձեռնարկների օգտագործումը

ՈւՆՏԲ-ն և ուսումնամեթոդական նյութի առկայությունը բարձրացնում են ԱԳՎ-ի որակը: Դրանք դրականորեն են նպաստում կատարված խնդիրների մանրամասն վերլուծությանը և քննարկմանը:

Ղեկավարը յուրաքանչյուր ստորաբաժանման համար որոշում է ՈւՆՏԲ-ի քանակը և որակը (գրատախտակ, վիդեո սարքավորումներ, թվային քարտեզներ, ռեղիեֆի մակետ, մեծ մասշտաբի քարտեզներ և այլն):

Օրինակ:

ԱԳՎ-ին նախապատրաստվելիս, եթե չկա որևէ տեղանք, որը համապատասխանում է պարապմունքի, մարզման (վարժանքի) տարածքին, ղեկավարը, հնարավորության դեպքում, կարող է օգտագործել տեղանքի մակետը կամ թվային քարտեզները:

Անհրաժեշտ է օգտագործել օժանդակ միջոցներ, եթե դրանք ԱԳՎ-ն առավել դյուրին են դարձնում: Ռեյիեֆի զննելիությունը, խմբի քանակը, խնդիրներ առաջադրելու ունակությունը և էլեկտրամատակարարման դյուրինությունը, պետք է հաշվի առնվեն որպես օժանդակ միջոցներ:

Սակայն, պլանավորումը և համակարգումը առանցքային են:

4.1.7. ԱԳՎ պլանի ուսումնասիրություն և հստակեցում

ԱԳՎ պլանը հանդիսանում է միայն պլանավորող ուղեցույց փաստաթուղթ: Հրամանատարները առաջադրում են նպատակներ, իսկ ենթակաները որոշում են դրանց հասնելու ուղիներն ու միջոցները: Ստորաբաժանման բոլոր պահանջներին համապատասխանեցնելու համար հրամանատարները, ղեկավարները և գնահատողները պարբերաբար ուսումնասիրում, խորհրդակցությունների ընթացքում կատարելագործում են ԱԳՎ պլանը: Անհրաժեշտության դեպքում պլանը կարող է ճշգրտվել: Սակայն, փոփոխություններ կատարելը ժամանակ է պահանջում, ինչը կարող է բացասաբար անդրադառնալ մարզումների վրա: Պլանի նպատակն է հրամանատարներին և գնահատողներին տրամադրել այնքան ժամանակ, որքան անհրաժեշտ է ԱԳՎ-ին նախապատրաստվելու համար:

4.2. Փուլ 2-րդ: ԱԳՎ նախապատրաստում

Նախապատրաստումը ցանկացած ծրագրի արդյունավետ իրականացման բանալին է: ԱԳՎ-ի պատրաստումը սկսվում է նույնիսկ դասընթացից առաջ և շարունակվում է մինչև արդյունքների ամփոփում:

4.2.1. Ուսուցման նպատակների, ստանդարտների և գնահատման թերթիկների, հրամանների, ուղեցույց փաստաթղթերի ուսումնասիրություն

Նախքան պարապմունքի, մարզման (վարժանքի) մեկնարկը հրամանատարներն ու գնահատողները պետք է ուսումնասիրեն հրամանատարի մտահղացումը, հրամանները, ուսումնական նպատակները, ՄԳԹ-ները, որը պետք է իրականացնեն անմիջապես ԱԳՎ-ից առաջ: Հրամանատարի մտահղացումը և պատրաստման նպատակները հիմք են հանդիսանում ուսուցանվող զինծառայողների գործողությունների դիտարկման համար և դառնում են հիմնական քննարկման թեմաները ԱԳՎ-ի ընթացքում: Ղեկավարությունը և գնահատողները ուսումնասիրում են ընթացիկ ուղեցույց փաստաթղթերը, տեխնիկական տեղեկատվությունը, ստանդարտները, մշտական գործող հրահանգները՝ համոզվելու համար, որ դրանք համապատասխանում են պահանջներին:

Հրամանատարներն ու գնահատողները ուսումնասիրում են այն հրամանները, կարգադրությունները, որոնք պետք է տրվեն ստորաբաժանմանը պարապմունքից, մարզումից (վարժանքից) առաջ և ընթացքում՝ հասկանալու, թե ի՞նչ լինելու և միջոցառումը որակապես գնահատելու համար:

4.2.2. Հիմնական վայրերի որոշում

Ղեկավարները կամ գնահատողները ստորաբաժանման գործողությունները դիտարկելու համար, հիմք ընդունելով հրամանատարի մտահղացումը, որոշում են, թե որ վայրերը (իրադարձությունները) են կիտիկական (առանցքային) և համոզվում են, որ նրանք ճիշտ ժամանակին կլինեն ճիշտ տեղում:

Կրիտիկական վայրերի (իրադարձությունների) օրինակներ.

- մարտական հրամանի, մարտական կարգադրությունների (կարգադրությունների) հանձնում կամ բանավոր հրապարակում,
- որոշման ընդունման ժամանակ հրամանատարի գործողությունները,

- հանդիպում հակառակորդի հետ,
- կենտրոնացում նոր կետում,
- մարտակարգերով յուրային գորքերի անցում:

4.2.3. Պատրաստման ընթացքի դիտարկում

Գնահատողները (ներքին, արտաքին) մասնակցում և հետևում են պատրաստման ընթացքին: ԱԳՎ-ն արդյունավետ քննարկելու համար երկու կատեգորիաներն էլ պետք է վերահսկեն և գնահատեն առաջադրանքների կատարման ընթացքը, ինչպես նաև արձանագրեն, թե ի՞նչ է տեղի ունեցել: Գնահատումների և հետադարձ կապի, ինչպես նաև արժեքավոր տեղեկատվության կորուստը կանխելու համար գնահատողները պետք է ճշգրիտ արձանագրեն իրենց տեսածը և լսածը: Գրանցվում են գործողությունների կատարումը, ուսուցանվողների գործողությունները և ժամանակագրում իրադարձությունների հաջորդականությունը: Հուսալի ձայնագրման համակարգ ստեղծելու համար, որը թույլ կտա մանրամասն և տեղեկատվական գրառումներ կատարել, գնահատողները կարող են կիրառել ցանկացած ձայնագրման համակարգ (նոթատետրեր, շարժական սարքեր, պատրաստված ձևանմուշներ, քարտեզներ և այլն): Գրառումը պետք է ներառի յուրաքանչյուր դիտարկման անվանումը, ամսաթիվը և ժամը, որպեսզի հնարավոր լինի արագ համեմատել այլ գնահատողների դիտարկումների հետ: Սա ապահովում է տեղի ունեցածի համապարփակ և մանրամասն ակնարկ: Երբ գնահատողներն ավելի շատ ժամանակ ունեն, նրանք վերանայում են իրենց գրառումները և լրացնում դրանք ավելի վաղ չգրված մանրամասներով:

Գնահատողի ամենադժվար խնդիրներից մեկը ուսուցման գործընթացի դիտարկման վայրի և ժամանակի որոշումն է: Գնահատողը անընդհատ չպետք է գտնվի ստորաբաժանման հրամանատարի կողքին: Լավագույն վայրն այն է, որտեղից կարելի է հետևել կարևոր խնդիրների կատարման ընթացքին և ստորաբաժանման ընդհանուր գործողություններին: Գնահատողի գտնվելու վայրը չպետք է շեղի պարապմունքի, պատրաստման (ուսուցման) մասնակիցներին առաջադրանքների կատարումից:

Գնահատողը պետք է գործի որպես ստորաբաժանման մաս (հիմնական կանոնն է՝ օգտագործել քողարկման անհատական միջոցներ և տեխնիկա, հետևել տեղաշարժման ձևին և տեխնիկային, օգտագործել տեղանքի ծալքերը տարածքում տեղաշարժվելիս): Նա իրավունք չունի բացահայտել ստորաբաժանման գտնվելու վայրը կամ մատնել նրա գործողությունների մտադրությունը: Գնահատողը պետք է լինի արհեստավարժ, քաղաքավարի և ամբողջ ընթացքում հնարավորինս աննկատելի:

4.2.4. ԱԳՎ-ի վայրի ընտրություն

Ժամանակը և տեղը նշանակում և որոշում է հրամանատարը:

ԱԳՎ-ն պետք է տեղի ունենա անմիջապես մարզման վայրում կամ մարզման վայրին մոտ: Արդյունքների պաշտոնական (ֆորմալ) ամփոփման ժամանակ հրամանատարները ստուգում են ԱԳՎ-ի վայրը և պատրաստում են մասնակիցների, ուսումնական նյութատեխնիկական բազայի և այլ սարքավորումների տեղակայման ուրվագիծը: Արդյունքների ամփոփման համար նախատեսված վայրը պետք է ապահովի ուսումնական նյութատեխնիկական բազայի տեղակայումը և առանցքային անձանց արագ հավաքումը՝ նվազագույնի հասցնելով ժամանակի կորուստը:

Աշխատանքային (ոչ ֆորմալ) կարգով արդյունքների ամփոփման ժամանակ հրամանատարները նաև ԱԳՎ-ն իրականացնում են պատրաստման վայրում կամ դրան մոտ տարածքում: Հիմնական տարբերությունը հողի վրա գտնվող իմպրովի-

զացված միջոցների հաճախակի օգտագործումն է (քարեր, ճյուղեր և այլն)՝ ուսումնական ձեռնարկների նվազագույն օգտագործմամբ:

ԱԳՎ-ի տեղը պետք է թույլ տա անձնակազմին դիտարկել այն տարածքը, որտեղ պատրաստվել են կամ այլ հնարքներ են փորձարկվել: Եթե դա հնարավոր չէ հրահանգիչը օգտագործում է մի վայր, որը թույլ է տալիս մասնակիցներին տեսնել այն տարածքը, որտեղ տեղի են ունեցել պատրաստման ամենակարևոր կամ նշանակալի իրադարձությունները: Ժամանակը և ռեսուրսները որոշում են ռեյիեֆի մոդելի տեսակը և բարդությունը, կամ խոշոր մասշտաբի քարտեզը, կամ գրաֆիկական դիագրամները և քարտեզի վրա ստորաբաժանման գործողությունների պատճենները:

Հրամանատարը կամ գնահատողը անձնակազմի մասնակցությունը արդյունքների ամփոփմանը պետք է դարձնի հարմարավետ, որքան դա հնարավոր է (հանել սաղավարտները, ապահովել պաշտպանություն անձրևից, արևի ուղիղ ճառագայթներից և այլ եղանակային անբարենպաստ պայմաններից): Տրամադրել հեղուկներ (սուրճ, թեյ, ջուր): Սա ստեղծում է միջավայր, որտեղ մասնակիցները առանց շեղելու կարող են կենտրոնանալ ԱԳՎ-ի վրա: Տրանսպորտային միջոցների կայանման և հանդերձանքի պահպանման վայրերը պետք է լինեն ԱԳՎ-ի անցկացման վայրից բավականաչափ հեռու՝ ուշադրությունը շեղելուց խուսափելու համար:

4.2.5. Դիտարկման արդյունքների հավաքագրում

ԱԳՎ-ի որակյալ և արդյունավետ անցկացման համար ղեկավարներն ու գնահատողները պետք է ամբողջական պատկերացում ունենան այն մասին թե ի՞նչ է տեղի ունենում մարզման ընթացքում:

Աշխատանքային կարգով ԱԳՎ-ի անցկացման դեպքում ղեկավարը կարող է օգտագործել իր ենթակաների, գնահատողների և ՀԳՆՄ-ի (առկայության դեպքում) դիտողությունները, նախորդ ԱԳՎ-ների վերլուծությունը:

Պաշտոնական ԱԳՎ-ի ընթացքում ղեկավարը մարզման ընթացքում խնդիրների կատարման վերաբերյալ տվյալներ է ստանում իր ենթակա, ինչպես նաև օժանդակող և ապահովող ստորաբաժանումներից: Այսպիսով, ապահովվում է ուսուցանվող ստորաբաժանման գործողությունների համակողմանի ամփոփում և դրանց ազդեցությունը ավելի բարձր մակարդակի ստորաբաժանման առաջադրանքի կատարման վրա: Ղեկավարը տվյալներ է ստանում նաև ՀԳՆՄ հրամանատարներից:

Հավանական հակառակորդի տեսակետները կարևորագույն նշանակություն ունեն որոշելու համար, թե ինչու է ստորաբաժանումը հաջողությամբ կատարել կամ ինչու է ձախողել իր առջև դրված խնդիրը:

Պաշտոնական ԱԳՎ-ի ժամանակ ՀԳՆՄ ստորաբաժանման հրամանատարը հայտնում դիսկուսիային նախապատրաստելու իր պլանն ու մտահղացումը քննարկելով, թե ի՞նչ է տեղի ունեցել և ի՞նչու:

4.2.6. ԱԳՎ-ի կազմակերպում

Իրադարձությունների ամբողջ ընթացքը հասկանալու համար ղեկավարը հավաքում է բոլոր տեղեկությունները, բոլոր դիտարկումները և դրանք համատեղում ժամանակագրական հաջորդականությամբ: Նա ընտրում է այն առանցքային իրադարձությունների կամ օպերացիաների հաջորդականությունը, որոնք վերաբերվում են հրամանատարի մտահղացմանը, ուսումնական նպատակներին ու գործածված խնդիրներին, և որոշում է քննարկման կամ ուսումնական կետերի հիմական պահերը:

Քննարկման նպատակն է բացահայտել ուժեղ և թույլ կողմերը, առաջարկել լուծումներ և գործողությունների պլանը հարմարեցնել ընթացիկ խնդրին: Ղեկավար-

ները կարող են քննարկում կազմակերպել՝ օգտագործելով ստորև նկարագրված երեք տեխնիկայից մեկը:

Իրադարձությունների ժամանակագրական (խրոնոլոգիական) կարգը: Այս մեթոդը տրամաբանական է, կառուցվածքային և հեշտ հասկանալի: Այստեղից հետևում է ուսուցման ժամանակագրական հաջորդականությունը սկզբից մինչև վերջ: Գործողությունները ժամանակագրական կարգով դիտարկելիս անձնակազմը և հրամանատարները կարող են ավելի լավ հիշել, թե ինչ է տեղի ունեցել:

Մարտական գործողությունների կառավարման համակարգի բացահայտում: ԱԳՎ-ի կառուցվածքն ու գաղափարն այն է, որ հրամանատարը (ղեկավարը) կարող է օգտվել մարտական գործողությունների կառավարման համակարգի հետևյալ մի քանի տարրերից՝ հետախուզություն, տարաշարժություն, կրակային աջակցություն, շարժունակություն, հակաշարժունակություն, գոյատևում, հակաօդային պաշտպանություն, նյութատեխնիկական աջակցություն, հրամանատարություն և կառավարում: Այս տարրերը կարող են օգտագործվել մարտական գործողությունների կառավարման համակարգում: Կենտրոնանալով համակարգի յուրաքանչյուր տարրի վրա, քննարկելով գործունեության բոլոր փուլերը, քննարկման մասնակիցները կարող են բացահայտել ուժեղ և թույլ կողմերը: Այս մեթոդը շատ օգտակար է շտաբների պատրաստման ժամանակ:

Առանցքային իրադարձություններ, խնդրահարույց հարցեր: ԱԳՎ-ի կառուցվածքն ու քննարկումն այն է, որ հրամանատարները (ղեկավարները) քննարկում են միայն առանցքային (խնդրահարույց) իրադարձությունները և ուշադրությունը կենտրոնացնում են միայն պատրաստման կրիտիկական (խնդրահարույց) կետերին: Սահմանափակ ժամանակի պայմաններում տվյալ մեթոդաբանությունը մասամբ արդյունավետ է:

4.2.7. ԱԳՎ-ի անցկացման պատրաստում (կատարելագործում)

Պաշտոնական (ֆորմալ) ԱԳՎ: Մանրակրկիտ նախապատրաստումից հետո ղեկավարը քննարկում է ԱԳՎ ձևաչափը և պատրաստվում է դրա անցկացմանը: Այնուհետև հայտարարում է մեկնարկի ժամանակը և վայրը: Անձնակազմի հրամանատարների կողմից ստուգման, ինչպես նաև անցկացման վայր տեղափոխվելու ընթացքում գնահատողները ժամանակ ունեն ԱԳՎ գործընթացը պատրաստելու և կատարելագործելու համար:

Աշխատանքային կարգով (ոչ ֆորմալ) ԱԳՎ: Հաճախ հրամանատարները նախապատրաստման համար նվազագույն ժամանակ ունեն: Ժամանակի առկայության դեպքում, նրանք որոշում են հիմնական գործողություններն ու դիտողությունները, որոնց վրա առաջին հերթին պետք է ուշադրություն դարձնել: Այնուհետև, անձամբ և ենթականերից ստացված բոլոր դիտարկումները ամփոփում և վերլուծում են քննարկման համար՝ օգտագործելով նախկինում ներկայացված մեթոդաբանություններից մեկը:

4.3. Փուլ 3-րդ: Վերլուծության իրականացում

Պարապմունքները, մարզումները (վարժանքները) ավարտվեցին: ԱԳՎ-ի նախապատրաստումն ավարտված է: Անձնակազմը գտնվում է հատուկ պատրաստված վայրում՝ ԱԳՎ -ի անցկացման համար: Անհրաժեշտության դեպքում ղեկավարը անձնակազմին հասցնում է ԱԳՎ-ի նպատակներն ու հաջորդականությունը:

4.3.1. ԱԳՎ-ի անցկացման կանոնները

Յուրաքանչյուրը պետք է մասնակցի: Եթե մասնակիցներն ունեն կարծիքներ, դիտարկումներ կամ հարցեր, որոնք կօգնեն ստորաբաժանմանը բացահայտել և վերացնել թերությունները կամ աջակցել ուժեղ կողմերին, նրանք պետք է քննարկեն դրանք: ԱԳՎ-ը դինամիկ, անկեղծ մասնագիտական ուսուցման քննարկման կամ պատրաստության գործընթաց է, որը կենտրոնանում է ստորաբաժանման կողմից առաջադրանքի կատարման վրա և չափվում է գործող ստանդարտներով / նորմատիվներով:

ԱԳՎ գործընթացը քննադատությունն չէ: Ոչ ոք, անկախ կոչումից, պաշտոնից կամ լիազորությունից, չի կարող տիրապետում ամբողջ տեղեկատվությանը կամ պատասխաններին: ԱԳՎ-ն առավելագույնի է հասցնում պատրաստման ուսումնական գործընթացը՝ թույլ տալով անձնակազմին սովորել միմյանցից:

ԱԳՎ-ն չի երաշխավորում հաջողության կամ ձախողման աստիճանը: Միշտ կան թույլ կողմեր, որոնք պահանջում են բարելավում և ուժեղ կողմեր, որոնք պետք է պահպանվեն պահանջվող մակարդակում:

Ստորաբաժանման անձնակազմի մասնակցությունը ԱԳՎ-ին ուղղակիորեն կապված է ներածության կամ նախաբանի մեջ ստեղծված մթնոլորտի և թիմում տիրող մթնոլորտի հետ: Առաջնորդը խրախուսում է անձնակազմին մասնակցել վերլուծության գործընթացին:

Ստորև նշված մեթոդները կարող են օգնել ղեկավարին կամ գնահատողին ստեղծել վստահության մթնոլորտ, որը կնպաստի անձնակազմի առավելագույն մասնակցությանը ԱԳՎ-ին:

Ղեկավարները կամ գնահատողները պետք է.

- ընդգծեն այն փաստը, որի հետ ընդունելի է չհամաձայնել,
- կենտրոնանան անձնակազմի ուսուցման և խրախուսման վրա, որպեսզի նրանք անկեղծ մտքեր արտահայտեն,
- ստորաբաժանման առաջադրանքի կատարման արդյունավետության վերաբերյալ անձնակազմի և հրամանատարների միջև քննարկում վարելու նպատակով օգտագործեն բաց և առաջատար հարցեր,
- միջամտեն քննարկման գործընթացին միայն անհրաժեշտության դեպքում:

4.3.2. ԱԳՎ-ի անցկացման կարգը

Ա) հրամանատարի խնդիրն է, նպատակներին և առաջադրված խնդիրներին հասնելու համար իր մտհղացմամբ իրականացնել օպերացիա (ի՞նչ պետք է իրականացվեր)

Հրամանատարը կամ գնահատողը քննության է ենթարկում ուսումնական նպատակները և փաստում ստուգված առաջադրանքները, ներառյալ դրանց կատարման պայմաններն ու ստանդարտները:

Օգտագործելով քարտեզները, տեղանքի մակետները, իմպրովիզացված նյութերը՝ քարեր և այլն, հրամանատարը զեկուցում է մարտական խնդիրը և մարտը վարելու մտահղացումը: Ղեկավարը կամ գնահատողը կարող է ուղղորդել դիսկուսիան, որպեսզի բոլորը հասկանան հրամանատարի պլանն ու մտահղացումը:

Մեկ այլ մեթոդ է, երբ ենթակաները խնդիրը կատարելու համար ինքնուրույն վերապատմում են առաջադրանքը և քննարկում են հրամանատարի մտահղացումը:

Պաշտոնական ԱԳՎ-ում ՀԳՆՍ հրամանատարը բացատրում է իր պլանը և գործողությունների կարգը՝ օգտագործելով ուսուցման նույն միջոցները, ինչ ուսուցանվող

ստորաբաժանման հրամանատարը: Այսպիսով, մասնակիցները կարող են հասկանալ երկու պլանների փոխկապակցվածությունը:

Բ) կատարված գործողություններ (ի՞նչ է տեղի ունեցել)

Ղեկավարը կամ գնահատողը տեղի ունեցածը նկարագրելու և քննարկելու նպատակով տրամաբանական հաջորդականությամբ քննարկում է իրադարձությունները:

Ղեկավարը բոլոր մասնակիցներից հնարավորինս շատ տեղեկատվություն է հավաքում առ այն, թե ի՞նչպես և ի՞նչ է տեղի ունեցել իրականում: Մաօգնում է ընդհանուր պատկերացում կազմելու և աստիճանաբար մարտավարական իրավիճակի մեջ մտնելու համար:

Միջոցառման մեկնարկից առաջ քննարկվում են ստորաբաժանման համար ռիսկի գնահատումները և բացահայտված վտանգները մեղմելու նպատակով անհրաժեշտ միջոցառումների սահմանումը: Մա կարևոր նշանակություն ունի, քանզի օգնում է զինձառայողներին հասկանալ ռիսկերը, վճռականորեն գործել ողջամիտ նախաձեռնությամբ և հետագայում հաշվի առնել դրանք:

Ղեկավարը կամ գնահատողը հարցեր չի տալիս այն կամ ոչ ձևաչափով, այլ բաց և առաջատար հարցերի միջոցով խրախուսում և ուղղորդում է քննարկումը: Բաց հարցը հնարավորություն է տալիս զինձառայողին պատասխան տալ այն համատեքստում, թե ի՞նչն էր կարևոր հենց իր համար: Այսպիսի հարցերը նվազեցնում են հավանականությունը, որ անձնակազմը կսկսի պաշտպանվել և ինքնամփոփ մնալ: Այդպիսի հարցերն ավելի արդյունավետ են պարզելու համար, թե ի՞նչ է տեղի ունեցել:

Օրինակ:

«Մերժանտ, ի՞նչ տեղի ունեցավ, երբ ձեր զրահավոխադրիչը հասավ բլուրը», այլ ոչ թե. «սերժանտ, ի՞նչու մարտի մեջ չես մտել հակառակորդի հետևակի հետ գրոհի քո հատվածում»:

Երբ քննարկում և լսում են որքան հնարավոր շատ մասնակիցների (գերադասելի է լսել բոլորի տեսակետները), այնքան ակնհայտ է դառնում իրականում տեղի ունեցածը: Ղեկավարը կամ գնահատողը չի որոշում, թե որ հարցերն են լավ կամ վատ լուծվել, այլ ապահովում է, որ դրանք վերլուծվեն և վերանայվեն հենց հրամանատարների և անձնակազմի կողմից: Քննարկման հմուտ ղեկավարումը ապահովում է որակյալ մոտեցում բոլոր ասպեկտներին և թույլ չի տալիս լռել ստորաբաժանման սխալների կամ թույլ կողմերի մասին:

Գ) որոշել, թե ի՞նչն էր ճիշտ և ի՞նչը՝ ոչ

Ստորաբաժանումը պետք է քննարկի ինչպես հաջողությունները, այնպես էլ ձախողումները հրամանատարի կողմից առաջադրանքի կատարման մտահղացման, պատրաստման նպատակների և գնահատման ցուցանիշների համատեքստում: Հաջողության պահպանման համար ստորաբաժանումը պետք է իմանա, թե ի՞նչն է լավ անում: Բացի այդ, պետք է կենտրոնանալ այն բանի վրա, թե ի՞նչն է սխալ արվել, այլ ոչ թե ով է մեղավոր:

Դ) որոշել, թե ի՞նչպես պետք է առաջադրանքը այլ կերպ կատարվեր

Ղեկավարը կամ գնահատողը օգնում է ստորաբաժանմանը որոշել, թե ինչպես ապագայում առաջադրանքը կարող է ավելի արդյունավետ իրականացվել: Ստորաբաժանումը դիտարկում է բարդությունը բարձրացնելու պայմանները: Ղեկավարներն ու ենթակայները որպես հրամանատարի մտահղացման կատարման մաս որոշում են ողջամիտ ռիսկ ընդունելու հնարավորությունները: Բացի այդ, ղեկավարը հրամանա-

տարի մտահղացմանը հասնելու համար քննարկումն ուղղորդում է առաջադրանքների մշակման ավելի արդյունավետ ձևի առկայությունը որոշելու ճանապարհով:

ԱԳՎ -ի ընթացքում ղեկավարը կամ գնահատողը հավաքում է արձագանքներ և ամփոփում քննարկման ընթացքում բացահայտված հիմնական կետերը: Ղեկավարը կամ գնահատողը ԱԳՎ-ն ավարտում է կառուցողական նոտայով և եզրակացություններ է անում ապագա պարապմունքի, մարզման (ուսուցման) վերաբերյալ: Այնուհետև նրանք լքում են միջոցառման վայրը, որպեսզի որոշ ժամանակ տրամադրեն և թույլ տան, որ ստորաբաժանումը հետագայում քննարկի նախապատրաստական աշխատանքները:

4.4. 4-րդ փուլ: ԱԳՎ արդյունքների հետագա օգտագործումը

ԱԳՎ-ը համաձայն որոշակի ստանդարտի դինամիկ կապն է առաջադրանքի իրական կատարման և անհրաժեշտ գործողությունների միջև: Արդյունքները հրամանատարներին տալիս են քննադատական գնահատական և կարևոր գործիք են մարտական պատրաստությունը պլանավորելիս: Իրադարձությունների մասնագիտական և անկեղծ քննարկումների միջոցով անձնակազմը կարող է համեմատել դրանց արդյունավետությունը ստանդարտի հետ և որոշել հմտությունը բարելավելու կոնկրետ ուղիները:

ԱԳՎ -ի իրական առավելությունները բխում են ապագա գորավարժությունների մշակման ժամանակ արդյունքների կիրառման հնարավորությունից: Հրամանատարները կարող են օգտագործել այս տեղեկատվությունը կատարման որակը գնահատելու և ապագա գորավարժությունները պլանավորելու համար՝ շտկելով թերությունները և պահպանելով առաջադրանքի կատարման պրոֆեսիոնալ մակարդակը:

4.4.1. Ստանդարտների (մշտապես գործող ուղեցույց փաստաթղթերի) վերանայում

ԱԳՎ-ն կարող է բացահայտել խնդրահարույց հարցերը մշտապես գործող ռազմական հրապարակումներում: Դրանց բացահայտման դեպքում ստորաբաժանումների հրամանատարները պետք է ներկայացնեն առաջարկություններ չափորոշիչների և գործող ուղեցույցների վերանայման վերաբերյալ:

Միջոցառումներին մասնակցած անձնակազմին խրախուսելու նպատակով կարող է պատրաստվել ամփոփիչ հրաման: Եթե դասընթացներն անցկացվել են որոշակի հարցերի վերաբերյալ ենթակաների գիտելիքները ստուգելու համար, ապա արդյունքների ամփոփման վայրում պետք է փակցվի պատրաստումն անցած զինծառայողների վարկանիշը: Որոշակի վայրում պետք է հավաքվի մեթոդական գրականությունը, որն օգտագործվել է պարապմունքների, մարզումների (վարժանքների) անցկացման նախապատրաստման ժամանակ :

ԱԳՎ-ի վերջում ղեկավարը պետք է նշի, թե ապագայում ինչի վրա պետք է ուշադրություն դարձնել պատրաստումն ու ամենօրյա գործունեությունը կազմակերպելիս և մշտական տեղակայման վայրեր մեկնելու կարգը:

ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԻ ՑԱՆԿ

1. Army Doctrine Publication No. 7-0 Headquarters Department of the Army Washington, DC, 31 July 2019.
2. ADRP 7-0 (Training Units and Developing Leaders).
3. Combined Arms Center - Training (CAC-T) Training Management Directorate (TMD) Fort Leavenworth, Kansas The Leader's Guide to After-Action Reviews, December 2013
4. Field Manual No. 7-0 Headquarters Department of the Army Washington, DC, 14 June 2021.
5. United States Army Infantry School Fort Benning, Georgia, February 2011, SH 21–76 Ranger Handbook.