**Phần một: Ý ĐỊNH HUẤN LUYỆN**

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích:** Nhằm củng cố kiến thức, nâng cao trình độ cho lực lượng NVCM trong trung đội về quy tắc liên lạc vượt cấp. Làm cơ sở cho quá trình bảo đảm TTLL cho diễn tập, cơ động và học tập các nội dung tiếp theo.

**2. Yêu cầu**

- Nắm chắc ý nghĩa thủ tục liên lạc vượt cấp.

- Vận dụng linh hoạt vào quá trình bảo đảm TTLL.

- Chấp hành nghiêm quy định bảo đảm an toàn tuyệt đối về người và vũ khí trang bị.

**II. NỘI DUNG**

- VĐHL 1: Thủ tục bắt liên lạc.

**III. THỜI GIAN**

**1. Thời gian chuẩn bị huấn luyện**

- Thời gian thông qua giáo án: Từ.......đến ......ngày ....../...../ 2021

- Thời gian thục luyện giáo án: Từ ngày....../...../......đến ngày....../...../2021

- Thời gian bồi dưỡng cán bộ: Ngày......./......../ 2021

- Thời gian hoàn thành công tác chuẩn bị: Ngày......../........./ 2021

**2. Thời gian thực hành huấn luyện:**

- Tổng thời gian huấn luyện: 01 giờ

- Thời gian huấn luyện lý thuyết: 25 phút

- Thời gian thực hành: 25 phút

- Thời gian kiểm tra kết thúc huấn luyện: 10 phút

**IV. TỔ CHỨC - PHƯƠNG PHÁP**

**1. Tổ chức**

- Huấn luyện theo đội hình trung đội, do đồng chí trung đội trưởng trực tiếp huấn luyện.

- Luyện tập theo đội hình tiểu đội do các đồng chí tiểu đội trưởng duy trì, trung đội trưởng duy trì chung.

**2. Phương pháp**

- Cán bộ HL: Nêu VĐHL, hệ thống, củng cố kiến thức nội dung bằng phương pháp hỏi đáp, giáo viên nêu câu hỏi, gọi người học trả lời, sau đó kết luận nội dung bằng hành động của đội mẫu qua hai bước:

+ Bước 1: Làm nhanh khái quát động tác

+ Bước 2: Làm chậm có phân tích.

- Người học: Tập trung, chú ý nghe giảng, quan sát động tác mẫu làm cơ sở cho quá trình luyện tập.

**V. ĐỊA ĐIỂM**

- Thao trường huấn luyện chuyên nghành.

**VI. ĐẢM BẢO**

**1. Cán bộ huấn luyện**

- Tài liệu huấn luyện chiến sỹ VTĐ thoại năm 2018, giáo án đã được phê duyệt.

- Quy ước liên lạc VTĐ thoại, sổ sách VTĐ thoại, máy VRP 811A= 04 máy

**2. Phân đội**

- Quy ước liên lạc VTĐ thoại, sổ sách VTĐ thoại. máy VRP 811A= 08 máy

-Trang bị đồng bộ theo biên chế, trang phục theo đúng quy định.

**3. Bồi dưỡng cán bộ**

- Sổ tên sóng liên lạc, ghi điện, biên bản liên lạc.

-Trang bị đồng bộ theo biên chế, trang phục theo đúng quy định.

- Kế hoạch bồi dưỡng, trang bị đồng bộ theo biên chế, quy ước liên lạc vô tuyến điện, trang phục theo đúng quy định.

**4. Sinh hoạt và hoạt động thao trường**

Hòm báo, biển cờ cổ động thao trường, nước uống.

**Phần hai: THỰC HÀNH HUẤN LUYỆN**

**I. THỦ TỤC THAO TRƯỜNG**

1. Tập hợp đơn vị: Kiểm tra quân số, TBKT, quy định đặt TBKT, báo cáo cấp trên (nếu có).

2. Quy định trật tự, vệ sinh, an toàn, kỷ luật.

3. Phổ biến ký, tín hiệu trong quá trình huấn luyện.

4. Kiểm tra bài cũ

**II. HẠ KHOA MỤC**

**1. Khoa mục:** Huấn luyện chuyên ngành thông tin.

**Bài:** Thủ tục liên lạc vượt cấp.

**2. Mục đích, yêu cầu**

**3. Nội dung**

**4. Thời gian**

**5. Tổ chức, phương pháp**

**III. HUẤN LUYỆN CÁC NỘI DUNG**

| **VĐHL**  **Thời gian** | **Nội dung** | **Tổ chức**  **Phương pháp** |
| --- | --- | --- |
| **VĐHL 1**  00.05  **VĐHL 2**  00.20  **VĐHL 3**  00.05 | C:\Users\Tommy_Phan\Desktop\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image28.jpeg  Sông Lô 76 Sông La 41 Sông Đáy 48 Sông Đà 23  - Đài vượt cấp: Sông Hồng 30  Hình 2.2. Sơ đồ tổ chức liên lạc vượt cấp  **PHƯƠNG PHÁP LIÊN LẠC**  Liên lạc vượt cấp được tổ chức nhằm bảo đảm thông tin cho người chi hụy (cơ quan chi huy) trực tiếp chì huy các đơn vị cấp dưới từ 1 đên 2 câp trong chiên đấu. Đài vượt cắp có tên và sóng liên lạc riêng nhưng chi sử dụng khi cần thiêt.  Đài vượt cấp sử dụng phương pháp chèn sóng vào mạng (hướng) đê băt liên lạc với đài cấp dưới. Khi chèn sóng nên nhăm vào lúc một đài nào đó vừa phát xong.  **THỦ TỤC LIÊN LẠC**   * Đài vượt cấp: Gọi tên đài trường mạng (hoặc đài cấp trên trong hướng), tự xưng tên đài mình, gọi 3 lần, sau lần thử 3 thì báo số mật nghiệp vụ 184 (Đây là đài vượt cấp) 2 lần, báo tên đài cần liên lạc, báo số mật nghiệp vụ 016 (Hêt, trả lời). * Đài trường mạng (hoặc đài cấp trên trong hướng): Gọi tên đài vượt câp, tự xưng tên đài mình, báo số mật nghiệp vụ 018 (Đông ý). * Đài vượt cấp: Gọi tên đài cần liên lạc, tự xưng tên đài mình, báo số mật nghiệp vụ 013 (Có việc) và số mật nghiệp vụ 001 (Nghe rõ không, trả lời). * Đài được yêu cầu liên lạc vượt cấp: Gọi tên đài vượt cấp, tự xưng tên đài mình, báo số mật nghiệp vụ 002 (Nghe tốt, trả lời).   Sau đó cả 2 đài bắt đầu thực hiện chuyển, nhận điện với nhau, thủ tục liên lạc giống như liên lạc hướng.   * Ví dụ đài vượt cấp chèn sóng vào mạng để liên lạc với ưu tiên 1:   + Đài VC: (Sông Đà Sông Hồng)3 184 184 Sông Đáy 016  + Đài TM: 7423 018  + ĐàiVC:. Sông Đáy Sông Hồng 013 001  + Đài WT 1:7448 002  + Đài VC: Sông Đáy 109 01020 03532 04374 014  Một số chú ý:   * Khi có túi hiệu vượt cấp các đài phải ưu tiên để đài vượt cấp làm việc. Đài vượt cấp phải tuân thủ sự điều khiển của trường mạng hoặc đài câp trên trong hướng. * Đài vượt cấp có thể làm việc với đài cấp dưới trên sóng chính haỵ sóng phụ cùa mạng (hướng) đó hoặc yêu cầu đài cấp dưới vê sóng của đài vượt câp đê hên lạc. * Đài làm việc với đài vượt cấp ờ sóng phụ hay sóng cúa đài vượt câp phải nhanh chóng trờ về sóng chính của mạng (hướng) ngay sau khi kêt thúc công việc.   Liên lạc trung gian chuyển tiếp đuợc tổ chức nhằm khắc phục yếu tố ảnh hường của địa hình, cự ly liên lạc tăng hoặc khi cần ngụy trang liên lạc. Căn cứ vào nhiệm vụ và phương pháp tổ chức, đài (trạm) trung gian có thê vận dụng thủ tục chuyển tiếp thu hộ phát lại hay chuyển tiếp trực tiếp.  **TỔ CHỨC LUYỆN TẬP**  **I. Nội dung**  - Thực hành liên lạc vượt cấp ở cự ly gần  **III. THỜI GIAN**  - 02 giờ 30 phút.  **III. Tổ chức và phương pháp**  **1. Tổ chức**  - Luyện tập theo đội hình Tiểu đội do các Tiểu đội trưởng duy trì, trung đội trưởng duy trì chung.  **2. Phương pháp**  - Bước 1: Từng người tự nghiên cứu.  Tại vị trí từng người tự nghiên cứu lại nội dung bài học.  - Bước 2: Tập chậm, phân đoạn  Tập chậm phân đoạn từng nội dung. Các chiến sĩ thay nhau luyện tập và tổ chức bình tập.  - Bước 3: Tập nhanh dần cho đến khi thuần thục.  Tập nhanh dần các nội dung, liên kết các nội dung lại với nhau: Triển khai bố trí an toàn, cài đặt tham số, thu hồi điện đài cho đến khi thuần thục. Các chiến sĩ thay nhau luyện tập và tổ chức bình tập.  - Bước 4: Luyện tập theo định mức thời gian.  Căn cứ vào định mức thời gian 1 phiên liên lạc hướng để tổ chức luyện tập phấn đấu đạt và vượt chỉ tiêu định mức thời gian.  Chỉ tại thực địa.  **V. Ký tín hiệu luyện tập**  - Theo khẩu lệnh, tín hiệu còi của giáo viên.  + 1 hồi còi dài kết hợp khẩu lệnh: Bắt đầu tập.  + 2 hồi còi dài kết hợp khẩu lệnh: Dừng tập, đổi tập hoặc dừng tập sửa sai.  + 3 hồi còi dài kết hợp khẩu lệnh: Thôi tập về vị trí tập trung. | - **Tổ chức:** Huấn luyện théo đội hình Trung đội.  - **Phương pháp**: Nêu VĐHL, gợi ý, kiểm tra kiến thức của người học; kết hợp phân tích giảng giải    - **Tổ chức:** Huấn luyện théo đội hình Trung đội.  - **Phương pháp**: Nêu VĐHL, gợi ý, kiểm tra kiến thức của người học; hệ thống kiến thức, tóm tắt kết luận bằng hành động của đội mẫu qua 2 bước:  + Bước 1: Làm nhanh khái quát động tác  + Bước 2: Làm chậm có phân tích  Nêu tên VĐHL, gợi ý, kiểm tra kiến thức của người học; hệ thống kiến thức, tóm tắt kết luận bằng hành động của đội mẫu qua 2 bước:  + Bước 1: Làm nhanh khái quát động tác  + Bước 2: Làm chậm có phân tích.    Nêu câu hỏi (gợi ý) lấy tinh thần xung phong để trả lời câu hỏi. |

**Phần ba: KIỂM TRA KẾT THÚC HUẤN LUYỆN**

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Kiểm tra đánh giá kết quả, chất lượng nắm bài của người học về nội dung thủ tục liên lạc vượt cấp, làm cơ sở rút kinh nghiệm để huấn luyện các nội dung tiếp theo đạt kết quả cao.

**2. Yêu cầu**

- Tổ chức kiểm tra bảo đảm chặt chẽ, đánh giá khách quan trung thực.

- Nắm chắc nội dung bình tĩnh tự tin hoàn thành tốt nội dung kiểm tra.

- Chấp hành nghiêm các quy định trong kiểm tra, bảo đảm an toàn tuyệt đối.

**II. NỘI DUNG**

- Thủ tục liên lạc vượt cấp.

**III. THỜI GIAN**

- 10 phút.

**IV. TỔ CHỨC, PHƯƠNG PHÁP**

**1. Tổ chức**

- Kiểm tra theo đội hình trung đội do trung đội trưởng trực tiếp kiểm tra các chiến sĩ trong trung đội.

**2. Phương pháp**

- Giáo viên: Nêu nội dung câu hỏi, gọi chiến sĩ lên kiểm tra, sau đó nhận xét đánh giá cho điểm.

- Người học: Từng tổ đài thực hiện nội dung theo câu hỏi của giáo viên.

**V. THÀNH PHẦN, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA**

1. Thành phần: Toàn b

2. Đối tượng kiểm tra: NVBV nhập ngũ năm 2020

**VI. ĐỊA ĐIỂM**

Sân đơn vị

**VII. BẢO ĐẢM**

**1. Cán bộ huấn luyện**

- Kế hoạch kiểm tra.

**2. Phân đội**

- Sổ tên sóng liên lạc, ghi điện, biên bản liên lạc, máy VRP 811A=04 máy trang phục theo quy định

# VIII. KẾT QUẢ KIỂM TRA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Cấp bậc** | **Chức vụ** | **Nội dung kiểm tra** | **Kết quả kiểm tra** | | **Ghi chú** |
| **Điểm** | **Xếp loại** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Phần một Ý ĐỊNH BỒI DƯỠNG**

**I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Nhằm thống nhất nội dung, phương pháp duy trì tiểu đội luyện tập của tiểu đội trưởng về nội dung thủ tục liên lạc hướng, làm cơ sở duy trì tiểu đội luyện tập và kiểm tra đạt kết quả cao.

**2. Yêu cầu**

- Nắm chắc nội dung.

- Tích cực thảo luận đóng góp ý kiến.

- Tự giác luyện tập làm cơ sở duy trì tiểu đội luyện tập.

**II. NỘI DUNG**

- Thủ tục liên lạc mạng.

**III. THỜI GIAN**

- Thời gian toàn buổi: 01 giờ.

- Thời gian phổ biến ý định bồi dưỡng: 05 phút.

- Thời gian thực hành bồi dưỡng: 40 phút.

- Thời gian kết thúc bồi dưỡng: 05 phút

**IV. TỔ CHỨC - PHƯƠNG PHÁP**

**1. Tổ chức**

Lấy đội hình cán bộ tiểu đội trưởng trong trung đội để thực hành bồi dưỡng.

**2. Phương pháp**

Gọi kết hợp lấy tinh thần xung phong thực hiện nội dung và thực hành kết luận mẫu động tác.

**V. ĐỊA ĐIỂM**

Sân đơn vị.

**VI. BẢO ĐẢM**

- Giáo án, kế hoạch bồi dưỡng được phê duyệt.

- Tài liệu:

+ Huấn luyện chiến sĩ thông tin VTĐ thoại, BCTTLL, in năm 2018.

+ Quy ước liên lạc VTĐ thoại, sổ sách VTĐ thoại, Máy VRP 811A= 04 máy.

**Phần hai THỰC HÀNH BỒI DƯỠNG**

**I. THỦ TỤC THAO TRƯỜNG**

1. Tập trung quân số, chỉnh đốn hàng ngũ, báo cáo cấp trên (nếu có).

2. Quy định trật tự, vệ sinh thao trường.

3. Quy ước ký tín hiệu luyện tập.

4. Kiểm tra bài cũ.

**II PHỔ BIẾN Ý ĐỊNH BỒI DƯỠNG**

1. Tên bài

2, Mục đích,yêu cầu Như phần ý

3. Nội dung định bồi dưỡng

4. Thời gian

5. Tổ chức và phương pháp

**III. THỰC HÀNH BỒI DƯỠNG CÁC NỘI DUNG**

1. Bồi dưỡng nội dung thủ tục liên lạc mạng.

- Thời gian: 15 phút

- Phương pháp: Gọi 4 đ/c at thực hành làm 1 phiên liên lạc mạng có việc, bộ phận còn lại quan sát và nhận xét thảo luận.

- Trung đội trưởng duy trì thảo luận, nội dung tập trung:

+ Thứ tự các bước đã đủ chưa?

+ Chữ đúc nghiệp vụ dùng đã đúng chưa?

- Trung đội trưởng thực hành duy trì thảo luận.

- Trung đội trưởng kết luận và thực hiện mẫu động tác.

2. Bồi dưỡng nội dung phương pháp duy trì tiểu đội luyện tập của tiểu đội trưởng

- Thời gian: 15 phút

- Phương pháp: Gọi 1 đ/c at thực hiện nội dung duy trì tiểu đội luyện tập thủ tục liên lạc mạng và cách ghi chép, bộ phận còn lại quan sát và nhận xét thảo luận.

- Trung đội trưởng duy trì thảo luận, nội dung tập trung:

+ Phổ biến về ý định luyện tập của tiểu đội trưởng đã đúng và đủ chưa?

+ Thực hành duy trì tiểu đội luyện tập đã đúng các bước hay chưa?

+ Tiến hành sửa tập đã phù hợp hay chưa?

- Trung đội trưởng thực hành duy trì thảo luận.

- Trung đội trưởng kết luận và thực hiện mẫu động tác của tiểu đội trưởng duy trì tiểu đội luyện tập.

3. Luyện tập

- Nội dung

+ Thủ tục liên lạc mạng.

+ Duy trì tiểu đội luyện tập

- Thời gian: 10 phút

- Tổ chức và phương pháp:

+ Tổ chức: Thành một bộ phận luyện tập do trung đội trưởng trực tiếp duy trì.

+ Phương pháp: Từng người tự luyện tập lần lượt các nội dung.

- Địa điểm: Sân đơn vị.

- Ký tín hiệu luyện tập: Còi kết hợp với khẩu lệnh trực tiếp của trung đội trưởng.

**IV. KẾT THÚC BỒI DƯỠNG**

1. Nhận xét

a. Mạnh: ...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

b. Yếu: ...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

2. Phân công làm công tác chuẩn bị

aSCN3: Chuẩn bị vật chất huấn luyện.

aSCN4: Mang nước uống