

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
ІМЕНІ Б.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

кафедра логістики факультету забезпечення оперативно-службової діяльності

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ВОК 12.3 " ЕКОНОМІКА, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ ПРОДОВОЛЬЧОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ"
(вибіркова освітня компонента/для набору 2020 року)
ОПП «Безпека державного кордону»

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону

Спеціальність: 252 Безпека державного кордону

Форма навчання: денна

АНОТАЦІЯ КУРСУ

В межах курсу здійснюється підготовка курсантів з набуття вмінь та навичок до вирішення комплексних питань з вмілої організації та забезпечення підрозділів кордону продовольством.

Навчальна дисципліна «СОППЗ», є вибірковою освітньою компонентою для вивчення ОПІ «Безпека державного кордону». Вивчається протягом 8-го семестру на кафедрі логістики факультету забезпечення оперативно - службової діяльності..

Мета вивчення навчальної дисципліни – навчання курсантів з планування, організації продовольчого забезпечення персоналу підрозділів органів охорони державного кордону, економічного витрачання продовольчих ресурсів і виховання у курсантів почуття відповідальності і наполегливості в процесі вивчення матеріалу, що розглядається на заняттях.

Завдання навчальної дисципліни – є ретельна і цілеспрямована підготовка фахівців готових до планування і вмілої організації проведення заходів щодо якісного вирішення комплексних завдань, пов'язаних із забезпеченням структурних органів охорони державного кордону продовольством та майном продовольчої служби, організацією доброякісного і своєчасного харчування персоналу, годуванням службових тварин, а також правильним утриманням продовольства і майна продовольчої служби.

Результати навчання.

Курсант який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен:

знати:

- організувати та контролювати ведення обліку, відповідне збереження матеріальних засобів продовольчої служби;
- проводити списання матеріальних засобів, що відслужили встановлені строки експлуатації;
- організувати виконання вимог правил техніки безпеки при роботі з електричним, холодильним, технологічним обладнанням їдалень, а також засобів по приготуванню їжі в польових умовах;
- вести встановлений облік та звітність матеріальних засобів по службі;
- планувати роботу продовольчої служби, згідно вимог керівних документів;
- організувати роботу по прийому, зберіганню та видачі підрозділам продовольства та майна продовольчої служби;
- організувати збір та здачу тари базам постачальників;
- визначати якість продовольства та майна;
- організувати витребування та отримання за встановленими нормами продовольства, техніки та майна, а також запасних частин, витратних матеріалів для експлуатації і ремонту техніки, обладнання продовольчої служби;

вміти:

- організувати мобілізаційну готовність продовольчої служби;
- організувати та контролювати ведення обліку, відповідне збереження матеріальних засобів продовольчої служби;
- проводити списання матеріальних засобів, що відслужили встановлені строки експлуатації;
- організувати виконання вимог правил техніки безпеки при роботі з електричним, холодильним, технологічним обладнанням їдалень, а також засобів по приготуванню їжі в польових умовах;
- вести встановлений облік та звітність матеріальних засобів по службі;
- планувати роботу продовольчої служби, згідно вимог керівних документів;
- організувати роботу по прийому, зберіганню та видачі підрозділам продовольства та майна продовольчої служби;

- організовувати збір та здачу тари базам постачальників;
- визначати якість продовольства та майна;
- організовувати витребування та отримання за встановленими нормами продовольства, техніки та майна, а також запасних частин, витратних матеріалів для експлуатації і ремонту техніки, обладнання продовольчої служби;
- організовувати контроль за повнотою доведення належних норм продовольчого забезпечення до персоналу;

ознайомитись:

- з призначенням, функціями, завданням, складом та організацією роботи відділення логістики відділу прикордонної служби, продовольчої служби прикордонного загону, Регіонального Управління;
- з рентабельністю розведення різних видів тваринництва;
- з порядком розрахунку, витребування та списання будівельних матеріалів необхідних для ремонту об'єктів продовольчої служби;
- з порядком застосування економічної класифікації видатків бюджету по продовольчій службі;
- з порядком документального оформлення господарських операцій.

ВИКЛАДАЧІ:

Начальник кафедри логістики, андидат ветеринарних наук, доцент Василь Кравчук, e-mail: kravchuk_vasul@ukr.net

ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Тактика прикордонної служби, Прикордонний контроль, Загальна тактика.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Навчальні класи (2/207), матеріально - технічна база НАДПСУ

ТРИВАЛІСТЬ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КУРСУ

Курс	Семестр	Кількість кредитів ECTS	Кількість годин																		Форми підсумкового контролю									
			Загальна	Усього аудиторних занять	Аудиторна робота										Індивідуальна робота								Самостійна робота	Екзамен	Диференційований залік	Залік				
					Усього	лекції	групові заняття	групові вправи	практичні заняття	лабораторні заняття	семінар	контрольна робота	Індивідуальна робота	Модульний контроль	підсумковий контроль	Усього	реферат	конспект з теми	переклад текстів	розрахункове завдання	курсова робота	контрольна робота					модульний контроль	підсумковий контроль		
4-й	8	4	120	50		4	24		12		4	2			4	30	10	20								4	40		*	

Основні методи навчання: МН1.1; МН1.2; МН 1.3; МН1.5; МН2.1; МН 2.2; МН 2.3; МН3.3; МН3.4; МН 3.6; МН4.1; МН4.2; МН 4.3; МН 4.7.

Основні методи контролю навчальних досягнень: МК 1.1; МК1.2; МК1.3; МК1.4; МК 2.1; МК2.4; МК 3.1; МК3.2; МК 3.3; МК4.1; МК4.3; МК4.4.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Компетентність	Методи контролю
Фахові компетентності спеціальності		
ФК-4	Здатність застосовувати тактичні прийоми загальновійськового бою та бойових дій прикордонних підрозділів, способи дій підрозділів, забезпечувати бойове, ресурсне, інженерно-технічне забезпечення та зв'язок у підрозділі в різних умовах функціонування та різних формах оперативно-службових дій.	МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК4.1; МК 4.3

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Компетентність	Методи навчання	Оцінювання
ПРН-6	Організувати комплексне функціонування підсистем побудови охорони державного кордону, застосування сил і засобів у різних умовах, всі види бойового, ресурсного та інженерно-технічного забезпечення;	МН1.1; МН1.3; МН1.5; МН1.6; МН2.1; МН2.2; МН3.2; МН4.1; МН4.2	МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК4.1; МК 4.3
ПРН-16	Управляти підрозділом у ході підготовки і ведення оперативно-службових дій та бою, здійснення повсякденної діяльності у звичайних та екстремальних умовах, вирішувати нетипові завдання, віддавати накази (розпорядження), нести відповідальність за їх виконання, організувати взаємодію та всебічне забезпечення.	МН1.1; МН1.3; МН1.5; МН1.6; МН2.1; МН2.2; МН3.2; МН4.1; МН4.2	МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК4.1; МК 4.3

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

№	№ теми	Найменування теми	Кіл-ть годин	Номери, вид занять та кількість годин														місяці	Номери тем, занять та кількість годин	Кількість годин	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				15
1	1	Основи організації продовольчого за безпечення Державної прикордонної служби України	28	Л 2	Г 3 2	П 3 2	П 3 2	П 3 2	П 3 2	П 3 2	П 3 2	Г 3 2	Г 3 2	К Р 2	Г 3 2	С 4			1	1/1Л(2);1/2Гз(2); 1/3Пз(2);1/4Пз(2);	8
	2	Продовольство, що надходить на забезпе-чення прикордонників. Порядок та умови зберігання	2	Л 2															2	1/15 С(2); 2/1Л(2); 3/1Л(2);	6
2	3	Організація зберігання продовольства, техніки та майна продовольчої служби	2	Г 3 2															3	4/1Л(2); 4/2Пз(2); 4/3Пз(2);	6
	4	Організація харчування та забезпечення хлібом	8	Г 3 2	Г 3 2	Г 3 »	Г 3 2												4	4/4Пз(2); 4/5Пз(2); 6/1Л(2);	6

	№ теми	Найменування теми	Номери, вид занять та кількість годин																місяці	Номери тем, занять та кількість годин	Кількість годин
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
№ модуля	5	Забезпечення продовольством на шлях прямування	2	Г 3 2															5	7/1Л(2); Дз(4).	6
	6	Обов'язки посадових осіб ООДК щодо організації продовольчого забезпечення	2	Г 3 2															6		
	7	Підсобне господарство. МК-2	2	Г 3 2															7		
Диференційований залік			4	Д 3 4																Залік-4	
																				РАЗОМ ЗА 8 СЕМЕСТР	50
																				ВСЬОГО ЗА ДИСЦИПЛІНУ	50

Умовні скорочення:

Лекція - Л

Практичне заняття – Пз

Групове заняття - Гз

Семінарське заняття - Сз

Індивідуальне заняття - Із
 Контрольна робота - Кр
 Диференційований залік - Дз
 Заняття, що обов'язкове для оцінювання - 5/3Пз(2)

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
4 курс					
8 семестр					
1			30	Основи організації продовольчого забезпечення Державної прикордонної служби України	
	1	лекція	2	Загальні положення щодо організації продовольчого забезпечення органів охорони кордону 1. Задачі, які покладаються на продовольчу службу Департаменту забезпечення 1. хема забезпечення продовольством, технікою та майном органів та підрозділів ДПСУ 2. Порядок зарахування на продовольче забезпечення	[2.4] ст. 1-16
	2	групове заняття	2	Порядок продовольчого забезпечення відділів Державної прикордонної служби України 1. Обов'язки посадових осіб відділу щодо організації продовольчого забезпечення персоналу відділу 2. Завдання відділення логістики по забезпеченню персоналу відділу продовольством та майном продовольчої служби	[2.4] ст. 1-16 [2.7] ст. 5.12, 6.6, 6.16
	3	практичне заняття	2	Порядок заведення зошита обліку продовольства, фуражу, тварин, продукції підсобного господарства і тари, ф.22прод 1. Облік майна продовольчої служби у відділі прикордонної служби 2. Порядок перенесення залишків продовольства і наявності тварин підсобного господарства у новий зошит ф.22прод. 3. Порядок заміни продуктів.	[3.3] ст. 27-32, 84-89, [2.23] ст. 13-47 [3.4] ст. 5-11, 19-22, 26-28., 29, 35, 38-41 [2.11] ст. 14-19, 22-24, 26-27., 73-80, 146-150, 194-196, 209-212, 313-315
	4	практичне заняття	2	Призначення та порядок ведення II розділу зошита ф.22прод. 1. Порядок нарахування продовольства для котлового забезпечення персоналу. 2. Оформлення видачі продовольства для котлового забезпечення.	[3.4] ст. 27-32, 84-89, [2.23] ст. 13-47 [2.2] 110, 113-114[3.3]т. 5-

№ теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
					11, 38-41 [2.11] ст.237, 255
	5	практичне заняття	2	Призначення та порядок ведення III розділу зошита ф.22прод. 1. Оформлення видачі продовольства за плату.	[3.4] ст. 27-32, 84-89, [2.23] ст. 13-47 [2.2] 110, 113-114 [3..3]т. 5-11, 38-41 [2.11] ст.237, 255 [2.9] ст.4-10, 21-36
	6	практичне заняття	2	Документальний облік результатів діяльності підсобного господарства відділу прикордонної служби 1. Оформлення облікових документів за результатами діяльності підсобного господарства підрозділу кордону	[3.3]т. 26-28, 29, 35, 38-41 [2.11] ст.245-247; [2.23] ст. 13-47,[2.9] ст.52-54, 76-78, 80-81,86
	7	практичне заняття	2	Призначення та порядок ведення IV розділу зошита ф.22 прод. 1. Оформлення видачі продуктів для годування службових собак. 2. Оформлення видачі кормів для годування тварин підсобного господарства.	[3.3]т. 26-28, 29, 35, 38-41 [2.11] ст.245-247; [2.23] ст. 13-47[, 2.9] ст.52-54, 76-78, 80-81,86
	8	практичне заняття	2	Призначення та порядок ведення VI розділу зошита ф. 22прод. 1. Порядок розрахунку кількості сировини для випікання хліба. 2. Оформлення відомості на випічку хліба.	[3.3]т. 5-11, 38-41, [2.23] ст. 13-47 [2.11] ст.14-19, 22-24, 26, 73-80, 146-150
	9	групове заняття	2	Оформлення прибуткової частини звіту про діяльність підсобного господарства і звіту про рух продовольства 1. Оприбуткування продовольства, яке надійшло у підрозділ. 2. Оформлення прибуткової частини V розділу. 3. Оформлення прибуткової частини I розділу.	[3.4] ст. 84-89, [3.3]т. 38-41, [2.11] ст.235-255; [2.23] ст. 13-47
	10	групове заняття	2	Оформлення витратної частини звіту про діяльність підсобного господарства і звіту про рух продовольства 1. Оформлення витратної частини V розділу. 2. Оформлення витратної частини I розділу. 3. Складання пояснюючої записки. 4. Методика перевірки звіту про рух продовольства начальником відділу прикордонної служби.	[3.4] ст. 84-89 [3.3]т. 38-41 [2.11] ст.235-255; [2.23] ст. 13-47
	11	Контрольна робота	2	Порядок ведення зошита обліку продовольства, фуражу, тварин, продукції підсобного господарства і тари, ф.22прод 1. Облік майна продовольчої служби у відділі прикордонної служби	3.4] ст. 84-89 [3.3]т. 38-41 [2.11] ст.235-255; [2.23] ст. 13-47

№ теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
		Інд.робота (Конспект з теми.	2	Облік продовольства під час харчування персоналу підрозділів кордону в особливих умовах 1. Облік продовольства під час харчування персоналу підрозділів кордону в особливих умовах.	[2.2] 110, 113-114
	12	групове заняття		Організація та задачі продовольчої служби органу охорони Державного кордону 1. Організаційна структура продовольчої служби 2. Матеріально-технічна база продовольчої служби	[2.4] ст.39-57
	13	групове заняття		Планування та організація забезпечення органів та підрозділів ДПСУ продуктами сезонної заготівлі 1. Планування та підготовка до сезонної заготівлі картоплі та овочів. 2. Організація та зберігання продуктів сезонної заготівлі..	[1.3] ст.2.5
	14	групове заняття	2	Організація забезпечення технікою та майном продовольчої служби 1. Технічні засоби приготування їжі в польових умовах. 2. Технологічне обладнання їдалень.	[2.4] ст. 58-72
		Інд.робота (Конспект з теми.	4	Сучасна організація продовольчого забезпечення, перспективи розвитку 1.Сучасна організація продовольчого забезпечення 2.Перспективи розвитку системи продовольчого забезпечення	[2.6] ст.254 [2.4] ст.47-57 [3.3] ст.1.5
		Інд.робота (Конспект з теми.	4	Отримання і відпускання продовольства, техніки та майна продовольчої служби 1. Порядок отримання продовольства, техніки та майна продовольчої служби відділами ДПСУ 2. Порядок видачі продовольства, техніки та майна продовольчої служби у відділах ДПСУ	[2.4] ст. 58-72

№ теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
	15	семінарське заняття.	2	Загальні положення щодо організації продовольчого забезпечення органів охорони кордону(МК) 1. Задачі, які покладаються на ВПЗ Департаменту забезпечення. 1.1 Схема забезпечення продовольством, технікою та майном підрозділів ДПСУ. 1.2 Порядок зарахування на продовольче забезпечення. 1.3 Обов'язки посадових осіб відділу щодо організації продовольчого забезпечення персоналу відділу. 2. Завдання відділення логістики по забезпеченню персоналу відділу. продовольством та майном продовольчої служби. 3. Призначення та порядок оформлення первинних облікових документів з продовольчої служби. 3.1 Призначення та порядок складання ІІ розділу зошити форма 22 прод.. 3.2 Призначення та порядок складання ІІІ розділу зошити форма 22 прод. 3.3 Призначення та порядок складання ІV розділу зошити форма 22 прод. 3.4 Призначення та порядок складання І розділу зошити форма 22 прод. 4. Організаційна структура продовольчої служби. 4.1 Матеріально-технічна база продовольчої служби. 4.2 Організація забезпечення органів та підрозділів ДПСУ продовольством і продуктами сезонної заготівлі.	[2.4] ст. 1-16 [2.7] ст. 5.12, 6.6, 6.16 [2.4] ст.39-57 [1.3] ст.2.5 [3.3] ст.1.5 [2.6] ст.254 [2.4] ст.47-57 [3.3] ст.1.5
2			4	ПРОДОВОЛЬСТВО, ЩО НАДХОДИТЬ НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИКОРДОННИКІВ	
	1	лекція	2	Забезпечення крупами, макаронними виробами, м'ясопродуктами та рибопродуктами 1. Забезпечення продуктами переробки зернових культур 2. Забезпечення макаронними виробами 3. Забезпечення м'ясом та м'ясопродуктами 4. Забезпечення рибою та рибопродуктами	[3.4]1 с.85-124 [3.4]1 с.125-131 [3.4]2с.36-65 [3.4]2с133-173
		самостійна робота	4	Забезпечення продукцією сезонної заготівлі 1.Порядок заготовки та зберігання картоплі 2.Порядок заготовки, зберігання та переробки овочів	[3.3] ст.1.5
3			4	ОРГАНІЗАЦІЯ ЗБЕРІГАННЯ ПРОДОВОЛЬСТВА, ТЕХНІКИ ТА МАЙНА ПРОДОВОЛЬЧОЇ СЛУЖБИ	
	1	групове заняття	2	Зберігання продовольства, техніки та майна продовольчої служби на продовольчих складах 1. Обладнання універсальних і спеціалізованих сховищ на продовольчих складах. 2. Особливості зберігання техніки і майна продовольчої служби довгострокового зберігання	[3.5] ст. 3-37 [3.5] ст. 348-368

№ теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
		самостійна робота	4	Порядок забезпечення прикордонних підрозділів продовольчою тарою 1. Розподіл продовольчої тари за належністю 2. Категорійність тари 3. Порядок обліку продовольчої тари	[3.5] ст. 360-368
4			10	ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ХЛІБОМ	
	1	групове заняття	2	Загальні положення про нормування та планування харчування 1. Нормування та планування харчування персоналу ДПСУ 2. Особливості нормування та планування харчування персоналу морських та авіаційних підрозділів 3. Особливості нормування та планування харчування персоналу з шлунково-кишковими захворюваннями	[2.4] ст. 125-154 [2.2] ст. 4-27 [2.2] ст238-271 [2.2] ст294-316
	2	групове заняття	2	Нормування харчування 1. Норми харчування ООДК 2. Норми харчування ЗМО 3. Норми харчування Авіаційних підрозділів 4. Норми годування штатних тварин	[1.1] с 3-8 [1.2] с 25-28
	3	групове заняття	2	Обов'язки посадових осіб ООДК щодо організації харчування та доведення норм продовольчих пайків до персоналу. 1. Обов'язки посадових осіб щодо організації харчування та доведення норм продовольчих пайків до персоналу. 2. Методика проведення КПВ їжі.	[2.3] ст.10-12 [2.2] ст.74-86
	4	групове заняття	2	Харчування персоналу ВПС. 1. Забезпечення відділу продовольством. 2. Організація харчування прикордонних нарядів. 3. Обладнання та утримання ідальні.	[2.2] ст278-316 [2.1] с24-27
		самостійна робота	4	Отримання продуктів зі складу в ідальню. 1. Порядок отримання продуктів зі складу в ідальню. 2. Обробка продуктів в ідальні та приготування їжі.	[2.2] ст359-369,422-477
		самостійна робота	4	Організація лікувального харчування 1. Харчування хворих у військово-лікувальних закладах Дієтичне харчування 2. Харчування донорів	[2.2] ст..238-277 [2.3] ст.34-35
				ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ХЛІБОМ	
		Із Інд.робота (Конспект з теми.)	2	Харчування персоналу відділу прикордонної служби 1. Забезпечення відділу продовольством. 2. Організація харчування прикордонних нарядів.	[2.3] ст.40 [2.2] ст.329-337

№ теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
				3. Обладнання й утримання їдальні	
		Із Інд.робота (Конспект з теми.)	4	Отримання продуктів зі складув їдальню 1. Порядок отримання продуктів зі складув їдальню. 2. Обробка продуктів в їдальні і приготування їжі. Норми добового забезпечення продуктами харчування осіб у ізоляторах тимчасового тримання	[2.21]
5			6	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДОВОЛЬСТВОМ НА ШЛЯХ ПРЯМУВАННЯ	
	1	групове заняття	2	Забезпечення персоналу у складі ешелонів, колон, команд і в одиночному порядку 1. Продовольче забезпечення на шлях прямування продовольством 2. Порядок оформлення відомості на видачу грошової компенсації 3. Порядок оформлення відомості на утримання коштів за харчування	[2.2] ст.422-455 [2.3] ст.45-48, 436-447
6			2	ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ООДК ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОДОВОЛЬЧОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	
	1	групове заняття	2	Обов'язки посадових осіб ООДК щодо організації продовольчого забезпечення 1. Обов'язки посадових осіб ООДК щодо керівництва повнотою та якістю доведення належних норм продовольчого забезпечення до персоналу 2. Обов'язки заступника начальника ООДК з тилу щодо організації роботи продовольчої служби 3. Обов'язки начальника продовольчої служби щодо забезпечення продовольством та майном 4. Обов'язки начальника служби ветеринарної медицини щодо санітарно-ветеринарного контролю продовольства та тварин підсобного господарства	[2.7] ст. 5.12, 6.6, 6.16 [2.6] ст.41, 43, 53, 54, 69, 70 [1.4] ст111.112,119,120
		Інд.робота (Конспект з теми.)	4	Обов'язки посадових осіб ООДК щодо організації продовольчого забезпечення 1. Обов'язки командира господарського взводу щодо забезпечення гарячою їжею, та вирощування кормів і сільськогосподарської продукції 2. Обов'язки начальника їдальні щодо своєчасного та якісного приготування їжі 3. Обов'язки інструктора – кухаря по приготуванню їжі. 4. Обов'язки осіб добового наряду щодо організації продовольчого забезпечення	[2.7] ст. 5.12, 6.6, 6.16 [1.4] ст111.112,119,120
7			2	ПІДСОБНІ ГОСПОДАРСТВА	
	1	групове заняття	2	Організація підсобного господарства 1. Порядок створення підсобне господарство органу Держприкордонслужби 2. Напрями діяльності підсобних господарств мк	[2.9] с4-10 [2.10] ст1.1-1.9
	2	Самостійна робота	2	Організація ветеринарного забезпечення підсобного господарства органу охорони кордону 1. Ветеринарно-санітарний контроль за роботою підсобного господарства. 2. Заходи служби ветеринарної медицини щодо охорони особового складу та	[2.9] с. 150-163 [2.22] с. 26-30, 52-59

№ теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
				тварин підсобного господарства від хвороб.	
	2	Самостійна робота	2	Порядок продовольчого забезпечення відділів Державної прикордонної служби України 1. Обов'язки посадових осіб відділу щодо організації продовольчого забезпечення персоналу відділу 2. Завдання відділення логістики по забезпеченню персоналу відділу продовольством та майном продовольчої служби	[2.4] ст. 1-16 [2.7] ст. 5.12, 6.6, 6.16
	3	Самостійна робота	4	Організація та задачі продовольчої служби органу охорони Державного кордону 3. Організаційна структура продовольчої служби 4. Матеріально-технічна база продовольчої служби	[2.4] ст.39-57
		Самостійна робота	2	Планування та організація забезпечення органів та підрозділів ДПСУ продуктами сезонної заготівлі 3. Планування та підготовка до сезонної заготівлі картоплі та овочів. 4. Організація та зберігання продуктів сезонної заготівлі..	[2.6] ст.254 [2.4] ст.47-57 [3.3] ст.1-5
		Самостійна робота.	2	Організація забезпечення технікою та майном продовольчої служби 1. Технічні засоби приготування їжі в польових умовах. 2. Технологічне обладнання їдалень.	[2.4] ст. 58-72
		Самостійна робота.	2	Сучасна організація продовольчого забезпечення, перспективи розвитку 1. Сучасна організація продовольчого забезпечення 2. Перспективи розвитку системи продовольчого забезпечення	[2.6] ст.254 [2.4] ст.47-57 [3.3] ст.1.5
		Самостійна робота.	4	Отримання і відпускання продовольства, техніки та майна продовольчої служби 1. Порядок отримання продовольства, техніки та майна продовольчої служби відділами ДПСУ 2. Порядок видачі продовольства, техніки та майна продовольчої служби у відділах ДПСУ	[2.4] ст. 58-72
		Самостійна робота.	4	Загальні положення щодо організації продовольчого забезпечення органів охорони кордону 1.Задачі, які покладаються на продовольчу службу Департаменту забезпечення	2.4] ст. 1-16 [2.7] ст. 5.12, 6.6, 6.16 [2.4] ст.39-57

№ теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
				<p>2.Схема забезпечення продовольством, технікою та майном підрозділів ДПСУ</p> <p>3.Порядок зарахування на продовольче забезпечення</p> <p>4.Обов'язки посадових осіб відділу щодо організації продовольчого забезпечення персоналу відділу</p> <p>5. Завдання відділення логістики по забезпеченню персоналу відділу продовольством та майном продовольчої служби</p> <p>6. Організаційна структура продовольчої служби</p> <p>7. Матеріально-технічна база продовольчої служби</p> <p>8. Сучасна організація продовольчого забезпечення</p> <p>9. Перспективи розвитку системи продовольчого забезпечення</p> <p>10.Організація забезпечення технікою та майном продовольчої служби</p> <p>11. Планування та організація забезпечення органів та підрозділів ДПСУ продуктами сезонної заготівлі</p> <p>Організація забезпечення органів та підрозділів ДПСУ продовольством і продуктами сезонної заготівлі</p>	<p>[1.3] ст.2.5</p> <p>[3.3] ст.1.5</p> <p>[2.6] ст.254</p> <p>[2.4] ст.47-57</p> <p>[3.3] ст.1.5</p>
Диференційований залік		4	4		
		Інд.робота реферат	10		
Разом за 8 семестр			120		
Разом за дисципліну			120		

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Нормативно-правові акти

- 1.1 Постанова Кабінету Міністрів України №426 від 29 березня 2002р.
- 1.2 Постанова Кабінету Міністрів України №1348 від 15 жовтня 2001р
- 1.3 Наказ Адміністрації ДПСУ №530т від 2011. „Про затвердження положення про продовольче забезпечення ДПСУ України на мирний час
- 1.4 Постанова Кабінету Міністрів України №1225 від 4 серпня 2000р. “Про затвердження Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних силах України ”

2. Базова література

- 2.1 Наказ ГДК № 349 від 10.06.2002 р. «Про оголошення постанови КМУ №426 від 29.03.2002 року».
- 2.2 Посібник з організації харчування особового складу з'єднань і військових частин Прикордонних військ України. Затверджено Наказом комітету у справах охорони державного кордону України №510 від 10 грудня 1998р.
- 2.3 «Про внесення змін і доповнень до Посібника з організації харчування особового складу з'єднань і військових частин Прикордонних військ України», наказ Голови ДПСУ від 30.08.07 року №688.
- 2.4 Наказ Адміністрації Державної прикордонної служби №530 – 2011 р. „ Положення про продовольче забезпечення в ДПСУ в мирний час. ”
- 2.6 Наказ Голови Держкомкордон України №328 – 98 р. “Положення про військове (корабельне) господарство Прикордонних військ України”
- 2.8 Посібник „Планування, облік, звітність, контроль у бюджетних установах, державне замовлення та державні закупівлі” Київ 2004
- 2.9 Наказ Адміністрації ДПСУ №491-2005р. „Посібник з організації та ведення підсобного господарства у органах ДПСУ”
- 2.10 Наказ 385-2004 р. «Про введення в дію Положення про підсобне господарство органу ДПСУ».
- 2.12 Наказ №75-83 р. “Про норми природних втрат продовольства, фуражу і посуду при зберіганні і перевезенні”.
- 2.13 Наказ № 525-2004 р. “Про затвердження норм забезпечення технологічним обладнанням, столово-кухонним посудом
- 2.14 Наказ №404-2005р. “Про затвердження інструкції про порядок списання військового майна у ДПСУ”
- 2.15 Наказ Голови Держкомкордону №155, від 28.02. 2006 “Про затвердження Інструкції про організацію фінансового господарства в органах Державної прикордонної служби України
- 2.16 Справочник “Технические средства служб тыла”
- 2.17. Наказ Адміністрації ДПСУ №642-2005р „Про затвердження інструкції з порядку обладнання складів (сховищ) техніки, озброєння, боєприпасів та інших матеріальних засобів непорушного запасу та проведення основних заходів щодо їх утримання.
- 2.18. Наказ Адміністрації ДПСУ №64-2002р. “Про норми добового забезпечення продуктами харчування осіб що перебувають у ізоляторах тимчасового тримання ПВУ та порядку застосування вказаних норм”

- 2.19. Наказ Держкомітету у справах охорони державного кордону України № 95 від 17 березня 1995 р. «Про затвердження Порадника з ветеринарного забезпечення Прикордонних військ України».
- 2.20. Посібник «Методика складання звіту з продовольчої служби у прикордонному підрозділі» Чернявській В.А. Вид. НАДПСУ-2008 р.

3. Допоміжна література

- 3.1 Навчальний посібник „Організація та порядок інвентаризації матеріальних засобів у прикордонних військах України” Хмельницький – 2001р.
- 3.2 Навчальний посібник „Організація контролю господарської діяльності у військовій частині” Хмельницький – 2002р
- 3.3 Навчальний посібник „Облік матеріальних засобів” Хмельницький – 2000р.
- 3.4. Навчальний посібник “Продовольче забезпечення прикордонної застави” Навчальний посібник. НАПВУ, - 2000 р
- 3.5. Технология и товароведение пищевых продуктов. Часть 1, 2.
- 3.6. Керівництво по збереженню продовольства та майна служби.
- 3.7. Наказ Держбуду України від 14.09.2000р. №201 “Норми розходу матеріалів на одиницю робіт по поточному ремонту”

X. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

4. Інформаційні ресурси в інтернет (інтранет)

- 4.1. http://dpsu.gov.ua/ua/about/law_base/
- 4.2. Модульне середовище [Електронний ресурс] – <<http://10.241.24.9/>>.

ОЦІНЮВАННЯ

Поточне рубіжне та підсумкове оцінювання здійснюється відповідно до положення <https://nadpsu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/01/polozh-otsinka-2020-12.01.-.pdf>.

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»);

Середовище в аудиторії є творчим, відкритим до конструктивної критики.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлені терміни. Курс передбачає як індивідуальну роботу так і роботу в складі підрозділу. Якщо здобувач вищої освіти був відсутній на заняттях з будь-якої причини, він/вона відпрацьовують навчальні питання та завдання в часи самостійної підготовки та у встановлені викладачем терміни обов'язково звітують про опанування ними навчального матеріалу. Курсанти, які пропустили більше 30% з тих занять, де було передбачено оцінювання, одержали середньоарифметичну з поточних оцінок нижче 2,60, тобто менше 70% позитивних оцінок від загальної кількості, не відзвітували за індивідуальну та самостійну роботу, до семестрового контролю не допускаються.

У разі коли курсант не виконав умови допуску до складання семестрового контролю, завчасно, але не пізніше трьох робочих днів до складання семестрового контролю, рішенням кафедри йому встановлюється індивідуальний термін ліквідації заборгованості. Якщо курсант (слухач, студент) не ліквідує заборгованість у визначений кафедрою термін, то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни і в відомості обліку успішності, в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «незадовільно» за національною шкалою, 50 балів за 100-бальною шкалою і FX – за шкалою ЄКТС. При повній відсутності позитивних поточних оцінок, за визначені звітності, і не ліквідації заборгованості у визначений кафедрою термін, курсанту (слухачу, студенту) курс з навчальної дисципліни не зараховується і в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «недопущений» за національною шкалою, 17 балів за 100-бальною шкалою і F за шкалою ЄКТС. В такому випадку курсант (слухач, студент) представляється на засідання Вченої ради факультету, академії і йому пропонується пройти повний курс повторно. У разі відмови розглядається питання про його відрахування з академії.

Дотримання академічної доброчесності

Під час навчання учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності: етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічним складом передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати досліджень та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливим освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.

За порушення академічної доброчесності учасники освітнього процесу закладу вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності.

Нормативно-правове забезпечення: <https://nadpsu.edu.ua/osvita/normatyvno-pravove-zabezpechennia/>.

Додаток А
Методи навчання та методи контролю навчальних досягнень

Шифр	Метод навчання
1. Словесні методи	
МН 1.1	Лекція
МН 1.2	Розповідь
МН 1.3	Пояснення
МН 1.4	Бесіда
МН 1.5	Інструктаж
МН 1.6	Дискусія
МН 1.7	Диспут
2. Наочні методи	
МН 2.1	Демонстрація
МН 2.2	Ілюстрація
МН 2.3	Спостереження
3. Практичні методи	
МН 3.1	Лабораторна робота
МН 3.2	Практична робота
МН 3.3	Пробні вправи
МН 3.4	Творчі вправи
МН 3.5	Усні вправи
МН 3.6	Практичні вправи
МН 3.7	Графічні вправи
МН 3.8	Технічні вправи
МН 3.9	Групові вправи
4. Методи самостійного та індивідуального навчання	
МН 4.1	Рецептивний
МН 4.2	Репродуктивний
МН 4.3	Евристичний
МН 4.4	Дослідницький

Шифр	Метод контролю навчальних досягнень
1. Попередній контроль	
МК 1.1	Вибірковий усний
МК 1.2	Фронтальний письмовий
МК 1.3	Фронтальний тестовий
МК 1.4	Фронтальний проблемний
2. Поточний контроль	
МК 2.1	Вибірковий усний
МК 2.2	Колоквіум
МК 2.3	Контрольна робота
МК 2.4	Тестування
МК 2.5	Захист звіту з лабораторної роботи
МК 2.6	Захист звіту з практичної роботи
МК 2.7	Індивідуальна розрахункова робота
МК 2.8	Реферат
3. Рубіжний контроль	
МК 3.1	Фронтальний письмовий
МК 3.2	Фронтальний тестовий
МК 3.3	Фронтальний проблемний
4. Підсумковий контроль	
МК 4.1	Усний
МК 4.2	Письмовий
МК 4.3	Тестовий
МК 4.4	Проблемний