

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

Кафедра логістики факультету забезпечення оперативно-службової діяльності

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ВОК 03.2 «ОСНОВИ ЛОГІСТИКИ»
ОПП «Психологія»**

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)
Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність: 053 Психологія
Форма навчання: денна

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Навчальна дисципліна «Основи логістики» є вибірковою для вивчення ОПП «Психологія».

Вивчається впродовж 4-го семестру на кафедрі логістики.

Метою вивчення навчальної дисципліни “Основи логістики” підготовка офіцера військового управління тактичного рівня, який повинен знати основи логістичного забезпечення для подальшої служби на посадах офіцерського складу під час виконання оперативно-службових та бойових завдань в мирний та воєнний час.

Завданнями навчальної дисципліни “Основи логістики” є засвоєння фундаментальних уявлень про принципи і методи логістики як наукової дисципліни, що забезпечує ефективну організацію виконання функцій планування, управління та контролю матеріальних і інформаційних потоків; ознайомлення курсантів з організацією логістики у збройних силах України; формування у тих, хто навчається, якісно нового сприйняття логістики як системи організації планування та управління потоками матеріальних ресурсів що об’єднує промисловість України і Збройні Сили у єдину логістичну систему; розвивати у курсантів здібності до самостійного вивчення науково-технічної та економічної інформації з метою її ефективного використання у практичній діяльності.

В результаті вивчення навчальної дисципліни **“Основи логістики”** курсант повинен бути здатним продемонструвати такі **результати навчання:**

знати:

- мету, завдання та функції логістики, визначення і призначення системи військової логістики;
- сутність і завдання закупівельної, розподільчої, транспортної, інформаційної та складської логістики;
- види тилового забезпечення та їх сутність;
- склад та можливості тилових підрозділів;
- структуру тилу органу охорони кордону;
- накази, що відпрацьовуються відділеннями забезпечення на рік;
- зміст та послідовність роботи начальників відділень забезпечення при організації тилового забезпечення спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників.

вміти:

- застосовувати розрахунок потреби у продовольстві для проведення операції;
 - застосовувати розрахунок потреби на марш;
- застосовувати методіку розрахунків можливостей автотранспорту та потреби в ньому;
 - застосовувати обов’язки посадових осіб ВПС з організації матеріального забезпечення;

ознайомитись:

- з концепцію ефективного управління в системі військової логістики;
- з поняттям про систему підвозу;
- з методикою розрахунків норм праці на навантажувально-розвантажувальні роботи;
- з умовами тилового забезпечення механізованого батальйону в бою.

ВИКЛАДАЧІ:

Згідно форми А-4.03

ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Загальна тактика, Тактика прикордонної служби, Прикордонний контроль, Тилове забезпечення охорони кордону.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Навчальні класи (2/ 206), (2/ 207).

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
					лекції	групові заняття	групові вправи	практичні заняття	лабораторні заняття	семінари	рольові ігри	контрольна робота	індивідуальні заняття	модульний контроль	підсумковий контроль	Усього	реферат	конспект з теми	переклад текстів	розрахункове завдання	курсова робота	контрольна робота				
2-й	4	3	90	46	4	26		10		2				4	14		14						30		+	
Усього		3	90	46	4	26		10		2				4	14		14						30		+	

Основні методи навчання: МН1.1; МН1.3; МН1.6; МН2.1; МН3.2; МН4.1; МН4.2.**Основні методи контролю навчальних досягнень:** МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК2.8; МК4.3.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Компетентність	Методи контролю
Загальні компетентності		
ЗК-4	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК2.8; МК4.3;
ЗК-6	Здатність планувати та управляти часом, приймати обґрунтовані рішення. Здатність працювати автономно, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.	МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК2.8; МК4.3;
Фахові компетентності спеціальності		
ФК-11	Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.	МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК2.8; МК4.3;
Професійні (військово-прикордонні компетентності)		
ВК-1	Знання та розуміння: правових засад функціонування держави і основ законодавства України, що стосуються повноважень держави, прав людини та меж їх застосування для забезпечення безпеки державного кордону; демократичних цінностей; системи забезпечення національної безпеки України; сутності та основних питань етики збройної боротьби; призначення професії офіцера.	МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК2.8; МК4.3;
ВК-2	Розуміння системи та процесів забезпечення безпеки державного кордону, моделі інтегрованого управління кордонами, функціонування підсистем побудови охорони державного кордону, способів застосування сил і засобів (у тому числі службових тварин), оцінювання їх ефективності.	МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК2.8; МК4.3;
ВК-4	Розуміння основ загальновійськового бою, бойових дій прикордонних підрозділів, тактики та способів дій підрозділів, питань організації бойового, ресурсного, інженерно-технічного забезпечення та зв'язку в підрозділі в різних умовах функціонування та різних формах оперативно-службових дій.	МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК2.8; МК4.3;

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

Шифр	Програмні результати навчання	Методи навчання	Оцінювання
ПРН-14	Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, в тому числі демонструвати лідерські якості.	МН1.1;МН1.3;МН1.6;МН2.1; МН3.2;МН4.1;МН4.2.	МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК2.8; МК4.3;
ПРН-15	Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.	МН1.1;МН1.3;МН1.6;МН2.1; МН3.2; МН4.1; МН4.2.	МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК4.3;

Шифр	Програмні результати навчання	Методи навчання	Оцінювання
ВРН-2	Управляти загальновійськовими та прикордонними підрозділами (прийняття рішення, планування, мотивація та контроль) в ході повсякденної та оперативно-службової діяльності, бойових дій у різних умовах обстановки з використанням засобів зв'язку та телекомунікацій.	МН1.1;МН1.3;МН1.6;МН2.1;МН3.2; МН4.1; МН4.2.	МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК4.3;
ВРН-3	Організувати комплексне функціонування підсистем побудови охорони державного кордону, застосувати сили і засоби у різних умовах обстановки, всіх видах бойового, ресурсного та інженерно-технічного забезпечення.	МН1.1;МН1.3;МН1.6;МН2.1;МН3.2; МН4.1; МН4.2.	МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК4.3;

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

№ тем и	Найменування тем	Кількість 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			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Логістика як інструмент ринкової економіки.	2	Л2									1	1/1Л2; 2/1Гз2;3/1Пз2; 3/2 Пз2;	8
2.	Функціональна логістика.	2	Гз2									2	3/3Пз2;4/1Гз2;5/1Гз2; 6/1Гз2;	8
3.	Закупівельна логістика. Державні закупівлі та державне замовлення.	6	Пз2	Пз2	Пз2							3		0
4	Основи організації та ведення господарства органу охорони кордону	2	Г2									4	7/1Гз2;8/1Гз2; 9/1Гз2;	6
5	Сутність, зміст та порядок обліку матеріальних засобів	2	Г2									5	10/1Л2;10/2Сз2;11/1Пз2;	6
6	Організація зберігання матеріальних засобів на складах	2	Гз2									6	12/1Пз2; 13/1Гз2; 14/1Пз2;15/1Гз2;	8
7	Забезпечення персоналу підрозділу кордону продовольством	2	Гз2									4	16/1Гз2; 17/1Гз2;18/1Гз2; Диференційований	10

Тематичний план

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
2 курс					
4 семестр					
Модуль №1 «Логістика цивільних підприємств»					
1			8	Логістика як інструмент ринкової економіки	
	1	Лекція	2	Предмет і задачі дисципліни «Основи управління логістикою» 1. Сутність логістики та етапи її розвитку. 2. Мета, завдання та функції логістики. 3. Матеріальні потоки та логістичні операції.	[2.2] / стр. 5-41.
		Самостійна робота	2	Транспортна логістика 1. Сутність та завдання транспортної логістики. 2. Вибір виду транспортного засобу. 3. Транспортні тарифи.	[2.2] / стр.131-141.
		Самостійна робота	2	Інформаційна логістика 1. Інформаційні потоки у логістиці. 2. Принципи організації логістичної інформації. 3. Логістичні інформаційні системи.	[2.2] / стр. 144-152.
		Самостійна робота	2	Організаційні заходи транспортної логістики 1. Ресурси транспортної логістики. 2. Експлуатаційна можливість транспорту.	[2.2] / стр.131-141.
2			6	Функціональна логістика	
	1	Групове заняття	2	Логістика запасів 1. Матеріальні запаси, причини їх створення 2. Види матеріальних запасів. 3. Система управління матеріальними запасами.	[2.2] / стр. 156-172.
		Самостійна робота	2	Ефективність логістичної системи 1. Оцінка логістичної системи. 2. Управління логістичними витратами	[2.2]/ стр. 205-222.
		Самостійна	2	Запаси матеріальних засобів	[1.1]; [1.5];

		робота		1. Транспортна задача. 2. Організація поставки матеріальних засобів.	[1.6]; [3.6].
Модуль №2 «Закупівельна логістика». ДЕРЖАВНІ ЗАКУПІВЛІ ТА ДЕРЖАВНЕ ЗАМОВЛЕННЯ.					
3			8	ЗАКУПІВЕЛЬНА ЛОГІСТИКА. ДЕРЖАВНІ ЗАКУПІВЛІ ТА ДЕРЖАВНЕ ЗАМОВЛЕННЯ	
	1	Практичне заняття	2	Законодавче регулювання сфери державних закупівель і замовлень на поставку продукції для державних потреб 1. Загальні положення Закону України «Про публічні закупівлі». 2. Державне регулювання та контроль у сфері закупівель.	[1.15]; ст.12-24;
	2	Практичне заняття	2	Загальні умови здійснення закупівлі товарів, робіт та послуг за державні кошти 1. Загальні умови здійснення державних закупівель. 2. Оприлюднення інформації про закупівлю. 3. Порядок роботи тендерного комітету та уповноваженої особи замовника з питань проведення закупівель.	[1.15]; ст.18-31;
	3	Практичне заняття	2	Порядок проведення процедури відкритих торгів. 1. Умови застосування процедури відкритих торгів. 2. Розміщення інформації про проведення процедури відкритих торгів у системі PROZORRO. 3. Відпрацювання тендерної документації.	[1.15]; ст.18-31; ст. 37-42;
		Самостійна робота	2	Державні закупівлі та державне замовлення 1.Порядок подання тендерних пропозицій. 2.Розгляд та оцінка тендерних пропозицій.	[1.1]; [1.5]; [1.6]; [3.6].
Модуль №3 Основи організації та ведення господарства органу охорони кордону					
4			4	Основи організації та ведення господарства органу охорони кордону	
	1	Групове заняття	2	Основи організації та ведення господарства органу охорони кордону 1. Господарство органу охорони кордону і його організація. 2. Схема постачання і способи забезпечення органів та підрозділів охорони кордону. 3. Обов'язки посадових осіб відділу прикордонної служби щодо ведення господарства.	[2.1] ст.4-13, 16, 22, 80-83, 190, 192-194; [3.1] ст.5-9;
		Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	Організація місць тривалого несення служби на ділянці ВПС, ПК, ОБПК 1. Правила облаштування місця тривалого несення служби. 2. Лазнево-пральне обслуговування. 3. Розміщення, обладнання і робота пункту заправки ПММ. 4. Вимоги пожежної безпеки.	[1.5] [2.7] [2.8] ст.37-43, 46-54. [3.7]

5			2	СУТНІСТЬ, ЗМІСТ ТА ПОРЯДОК ОБЛІКУ МАТЕРІАЛЬНИХ ЗАСОБІВ	
	1	Групове заняття	2	Сутність, зміст та порядок обліку матеріальних засобів 1. Економічна сутність господарського обліку. 2. Організація обліку матеріальних засобів. 3. Порядок складання, оформлення і ведення облікових документів. 4. Списання знищеного (пошкодженого) та втраченого в зоні АТО військового майна.	[2.2] ст.2-6; [2.3] ст.7-12;
6			4	ОРГАНІЗАЦІЯ ЗБЕРІГАННЯ МАТЕРІАЛЬНИХ ЗАСОБІВ НА СКЛАДАХ	
	1	Групове заняття	2	Організація зберігання матеріальних засобів на складах 1. Основні заходи, які забезпечують зберігання матеріальних засобів. 2. Класифікація складів, види та організація зберігання матеріальних засобів. 3. Боротьба з комірними шкідниками. 4. Загальна та пожежна охорона складів.	[2.1] р.IV;
		Самостійна робота	2	Особливості зберігання продовольства 1. ЗБЕРІГАННЯ ПРОДУКТІВ, ЩО ШВИДКО ПСУЮТЬСЯ. 2. Особливості зберігання продовольства, закладеного на дострокове зберігання. 3. Порядок освіження продовольства на складах.	[3.1] ст.8-10; [3.2] ст.4-8;
7			6	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ КОРДОНУ ПРОДОВОЛЬСТВОМ	
	1	Групове заняття	2	Забезпечення персоналу підрозділу кордону продовольством 1. Зернобобові та продукти їх переробки. 2. М'ясо, риба та вироби з них.	[1.2] ст.2-4 [2.7] ст.3-14; [3.2] ст.196-207;
		Самостійна робота	2	Забезпечення підрозділу кордону картоплею та овочами 1. Прийом картоплі за якістю та закладка її на тривалий строк. 2. Забезпечення підрозділу кордону овочами. 3. Правила зберігання та повернення тари.	[2.7] ст.15-20; [3.2] ст.232-270, 360-368;
		Самостійна робота	2	Основи мікробіології продуктів харчування 1. Хімічний склад та живлення мікроорганізмів. 2. Значення впливу мікроорганізмів на харчові продукти.	[3.3] ст.30-48;
8			6	ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ КОРДОНУ	
	1	Групове заняття	2	Організація харчування персоналу підрозділу кордону 1. Порядок забезпечення персоналу продовольством. 2. Організація харчування персоналу підрозділу кордону.	[2.2] ст.24-38; [2.1] ст.4-26, 132-155, 324-

				3. Контроль за харчуванням персоналу підрозділу кордону.	347; [1.7]ст.1-161; ст.448-474;[10.1]
		Самостійна робота	2	Основи технології обробки продуктів харчування 1. Первинна обробка продуктів. 2. Технологія приготування страв. 3. Норми виходу страв.	[1.7] ст.94-119; стор.197-215; [2.3] ст.94-119, 446-457; [2.1] ст.48-63;[10.1]
		Самостійна робота	2	Харчування в польових умовах 1. Організація харчування в польових умовах. 2. Порядок харчування осіб добового наряду та обслуговуючого персоналу. 3. Порядок харчування хворих. 4. Харчування затриманих порушників кордону.	[1.7] 121-145;[2.1] ст.38-45; [2.4] стор24-44;
9			4	ТЕХНІЧНІ ЗАСОБИ ПРИГОТУВАННЯ ЇЖІ В ПОЛЬОВИХ УМОВАХ	
	1	Групове заняття	2	Технічні засоби приготування і транспортування їжі в польових умовах 1.ЗАСОБИ ПРИГОТУВАННЯ І ТРАНСПОРТУВАННЯ ЇЖІ В ПОЛЬОВИХ УМОВАХ. 2.Правила експлуатації техніки продовольчого забезпечення. 3.Техніка безпеки під час експлуатації технічних засобів продовольчого забезпечення.	[3.5] ст.29-42, 47-56, 92-94, 99-102, 108-115; [3.6] ст.236-242, 245-246;
		Самостійна робота	2	Зберігання технічних засобів продовольчого забезпечення 1. Консервація технічних засобів продовольчого забезпечення. 2. Технічне обслуговування засобів продовольчого забезпечення.	[3.2] ст.120-139;
10			6	ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ У ПІДРОЗДІЛІ КОРДОНУ З ВІДДІЛЕННЯ ПРОДОВОЛЬЧОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	
	1	Лекція	2	Організація обліку з продовольчого забезпечення у підрозділі кордону 1. Особливості обліку продовольства, фуражу та майна продовольчого забезпечення. 2. Призначення та порядок ведення документів з обліку продовольства і фуражу.	[2.2] ст.77-89; [2.1] ст.26-28, 38-42;

	2	Семинар	2	<p>Облік та звітність з продовольчого забезпечення у підрозділі кордону</p> <p>1. Призначення, зміст і порядок ведення облікових документів:</p> <p>а) накладної, ф.3-3;</p> <p>б) актів з роботи підсобного господарства.</p> <p>в) довідка на фураж, ф.72б;</p> <p>г) книга обліку контролю за якістю приготування їжі, ф.14прод.;</p> <p>2. Призначення, зміст та порядок ведення зошита обліку продовольства, фуражу, тварин, продукції підсобного господарства і тари, ф.22прод:</p> <p>а) порядок заведення зошита, ф. 22 прод;</p> <p>б) призначення і порядок ведення II розділу зошита;</p> <p>в) призначення і порядок ведення III розділу зошита;</p> <p>г) призначення і порядок ведення IV розділу зошита;</p> <p>д) призначення і порядок ведення VI розділу зошита;</p> <p>е) призначення, порядок оформлення I та V розділів зошита.</p> <p>3. Методика перевірки зошита ф.22 прод. начальником відділу прикордонної служби.</p>	[2.2] ст.26-28, 38-42; [2.1] ст.6-26, 32-54; [10.1]
		Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	<p>Оформлення витратної частини звіту про діяльність підсобного господарства і звіту про рух продовольства</p> <p>1. Оформлення витратної частини I розділу.</p> <p>2. Складання пояснюючої записки.</p> <p>3. Методика перевірки звіту про рух продовольства начальником відділу прикордонної служби.</p>	
11			4	ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ У ПІДРОЗДІЛІ КОРДОНУ З ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНОГО ВІДДІЛЕННЯ	
	1	Практичне заняття	2	<p>Оформлення прибутково-витратних облікових документів</p> <p>1. Облікові документи з житлово-експлуатаційного забезпечення, які ведуться у підрозділі кордону.</p> <p>2. Оформлення прибутково-витратних облікових документів.</p>	[2.2] ст.3-8; 3-8; [2.1] ст.5-13, 14-16, 306-310;
		Самостійна робота	2	<p>Звітність з житлово-експлуатаційного забезпечення</p> <p>1. Складання звіту про витрати палива.</p> <p>2. Звірка облікових даних підрозділу з обліком житлово-експлуатаційного відділення.</p>	[2.2] ст.3-8; [10.1]
12			4	ЕКСПЛУАТАЦІЯ КОТЕЛЬНОГО ТА КОМУНАЛЬНОГО ОБЛАДНАННЯ ПІДРОЗДІЛУ КОРДОНУ	

	1	Практичне заняття	2	Експлуатація котельного та комунального обладнання підрозділу кордону 1. Устрій і правила експлуатації систем центрального опалення містечка підрозділу кордону. 2. Правила експлуатації комунальної системи містечка.	[2.1] ст.3-14, 27-42; [10.1]
		Самостійна робота	2	Підготовка комунального господарства підрозділу кордону до роботи в зимових умовах 1. ПІДГОТОВКА СИСТЕМИ ОПАЛЮВАННЯ ПІДРОЗДІЛУ КОРДОНУ ДО ЗИМИ. 2. Підготовка комунальних систем до зими.	[2.1] ст.3-14, 27-42, 58-64; [2.2] ст.4-7;
13			4	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДРОЗДІЛУ КОРДОНУ ПАЛЬНО-МАСТИЛЬНИМИ МАТЕРІАЛАМИ	
	1	Групове заняття	2	Забезпечення підрозділу кордону пально-мастильними матеріалами 1. Види пально-мастильних матеріалів , отруйних технічних рідин і норми витрат їх на автомобільну техніку. 2. Заходи безпеки при роботі на складі та пункті заправки техніки. 3. Організація прийому, зберігання та видачі пально-мастильних матеріалів, отруйних технічних рідин та технічного майна. Визначення маси пального.	[2.1] ст.23-66, 113-115, 140-145; [2.2] ст.12-24; [1.4] ст.5-9;
		Самостійна робота	2	Обладнання пункту заправки техніки у підрозділі кордону 1. Улаштування та технічне забезпечення пункту заправки техніки. 2. Документація, яка ведеться на пункті заправки техніки підрозділу кордону.	[2.1] ст.123-125; [2.2] ст.3-8;
14			4	ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ У ПІДРОЗДІЛІ КОРДОНУ З ВІДДІЛЕННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПАЛЬНО-МАСТИЛЬНИМИ МАТЕРІАЛАМИ	
	1	Групове заняття	2	Порядок оформлення облікових документів 1. Документальне оформлення прийому та видачі пально-мастильних матеріалів та отруйних технічних рідин у підрозділі кордону. 2. Документальне оформлення списання з обліку пально-мастильних матеріалів та отруйних технічних рідин у підрозділі кордону.	[2.1] ст.113-115; [10.1]
		Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	Порядок контролю витрат пального 1. Розрахунок витрат пального при експлуатації машин. 2. Методика перевірки шляхових листів.	[2.1] ст.115125;
15			4	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДРОЗДІЛУ КОРДОНУ РЕЧОВИМ МАЙНОМ	
	1	Групове заняття	2	Забезпечення підрозділу кордону речовим майном 1. Порядок забезпечення підрозділу кордону речовим майном. 2. Поділ речового майна за якісним станом, призначенням і правом	1.10], [1.11], [2.2] ст.4-12, 18-24, 58-59,

				користування.	63;
		Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	Особливості експлуатації речового майна у підрозділі кордону 1. Порядок таврування речового майна. 2. Порядок проведення дрібного та середнього ремонту речового майна. 3. Організація контролю за експлуатацією речового майна у підрозділі кордону.	[2.2] ст.52-55, 68-71; [2.1] ст.155-156;
16			4	ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ У ПІДРОЗДІЛІ КОРДОНУ З ВІДДІЛЕННЯ РЕЧОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	
	1	Групове заняття	2	Складання документів з обліку речового майна у підрозділі кордону. 1. Особливості обліку речового майна. 2. Облікові документи і порядок їх оформлення.	[2.2] ст.19-23,29-30,32-33,35-36; 246-248;
		Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	Документальне оформлення господарських операцій з руху речового майна 1. Документальне оформлення руху речового майна, яке надходить з речового складу в підрозділі кордону, а також здається в прання та хімічну чистку. 2. Списання речового майна, яке стало непридатним для використання.	[2.2] ст.19-23,29-30,32-33,35-36; 246-248;
17			4	КОНТРОЛЬ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У ПІДРОЗДІЛІ КОРДОНУ	
	1	Групове заняття	2	Контроль господарської діяльності у підрозділі кордону 1. Вимоги наказів із недопущення недостач і втрат матеріальних засобів. 2. Організація контролю господарської діяльності у підрозділі кордону. 3. Порядок перевірки господарства відділу прикордонної служби.	[2.1] ст.517-552; [2.2] ст.29-46;
		Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	Методика проведення контролю господарської діяльності 1.Методика проведення інвентаризації, перевірки господарської діяльності та ревізії. 2.Реалізація пропозицій за результатами контролю господарської діяльності.	[2.1] ст.517-552; [2.2] ст.35-82;
18			4	ПРИЙМАННЯ ТА ЗДАВАННЯ ГОСПОДАРСТВА ПІДРОЗДІЛУ КОРДОНУ	
	1	Групове заняття	2	Загальний порядок приймання та здавання господарства 1. Підготовка господарства та документації до здавання справ і посади. 2. Порядок приймання та здавання господарства підрозділу кордону. 3. Документальне оформлення результатів приймання та здавання господарства підрозділу кордону.	[2.1] ст.478-489, 504-516; [2.3] ст.61-65 [3.1] ст.118-126;

	Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	Приймання та здавання господарства прикордонного підрозділу 1. Підготовка документації до приймання та здавання господарства підрозділу кордону. 2. Складання плану приймання та здавання господарства прикордонного підрозділу. 3. Документальне оформлення результатів приймання та здавання господарства прикордонного підрозділу.	[2.1] ст.478-489, 504-516; [2.3] ст.61-65 [3.1] ст.118-126;
Разом за семестр		86		
Диференційований залік		4		
Усього за дисципліну		90		

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Нормативно-правові акти

1.1 Закон України «Про Державну прикордонну службу України». 3 квітня 2003 року, № 661-ІУ, із змінами внесеними згідно із Законом №965-ІУ (965-15) від 19 червня 2003 року.

1.2 Наказ Голови Державного комітету у справах охорони державного кордону-командуючого Прикордонними військами України від 6 серпня 1998 року № 328 «Про затвердження Положення про військове (корабельне) господарство Прикордонних військ України».

1.3 Наказ АДПСУ №481 від 2002р. «Правила оформлення оперативно-службових документів»

1.4 Наказ Генерального штабу ЗСУ № 274 02.07.2016 «Тимчасовий стандарт оперативних (тактичних) умовних знаків для оформлення оперативних (бойових) документів».

1.4 "Про оголошення постанови КМУ №426 від 29.03.2002 року". Наказ Голови ДКК №349-02 р.

1.5 "Про норми годування штатних тварин військових частин, закладів, установ і організацій ЗСУ". Постанова КМУ №1348 від 15.10.01 р.

1.6 "Про затвердження та введення в дію інструкції про визначення річних норм витрачання моторесурсів автомобільної техніки в ПВУ на мирний час". Наказ Командуючого ПВУ №569-02 р.

1.7 «Інструкція з організації оперативно-службової діяльності відділу прикордонної служби ДПСУ». Наказ Адміністрації ДПСУ №1040 від 29.12.2009 р.

1.8 «Про внесення змін до Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах». Постанова КМУ від 21 червня 2017 №434.

1.9 Посібник з організації харчування особового складу з'єднань і військових частин Прикордонних військ України. Наказ Державного комітету у справах охорони державного кордону України від 10 грудня 1998 р. №510.

1.10 «Про внесення змін і доповнень до Посібника з організації харчування особового складу з'єднань і військових частин Прикордонних військ України». Наказ Адміністрації ДПСУ від 30 серпня 2007р №688.

1.11 Організація та ведення підсобного господарства в органах Державної прикордонної служби України. Наказ Адміністрації ДПСУ від 22 червня 2005р №491. Видавництво НАДПСУ, 2005р.

1.12. Наказ МВС України № 1132 від 31 жовтня 2016р. «Про речове забезпечення військовослужбовців та працівників Державної прикордонної служби України в мирний та особливий період».

1.13 Наказ МВС України №808 від 02 жовтня 2017 р. «Про затвердження Зразків знаків розрізнення військовослужбовців і Правил носіння форми одягу та знаків розрізнення військовослужбовцями Державної прикордонної служби України».

1.14 Наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України від 24.06.08 №544 «Про затвердження Настанови щодо забезпечення пальним органів Державної прикордонної служби України».

1. 15 Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» від 19.09.2019 року №114-IX.

2. Базова література

2.1. Статут Державної прикордонної служби Ч 1 (Прикордонний загін)

2.2. Логістика: Навчальний посібник: Вид. 2-ге., перероб. та доп. – К.: Центр навчальної літератури, 2005.- 328 с.

2.3. Кальченко А. Г. Логістика: навч. посібник / А. Г. Кальченко, В. В. Кривещенко. – 2-ге вид. – К. : КНЕУ, 2008. – 472 с.

2.4. Крикавський Є. Логістика: Навч. посіб. – Львів: Вид-во ДУ «Львівська політехніка», 1999. – 264 с.

2.5 Крикавський Є. Логістичне управління: підручник / Є. Крикавський. – Львів : Національний університет «Львівська політехніка», 2005. – 684с.

2.6 Гуляк О.В., Дем'янчук Б.О., Маслій О.М., Лисовенко Д.В., Маханьков В.А., Обертас В.Ф. Основи військової логістики. Моделі забезпечення: навчальний посібник / О.Гуляк . – Одеса: Військова академія, 2018. – 349с.

2.7 Навчальний посібник. Романов В.О. «Тилове і технічне забезпечення прикордонного загону у прикордонному пошуці».

2.8 Тимчасова настанова з логістичного забезпечення Збройних сил України частина 1. Київ – 2019р.

2.9 «Бойовий статут сухопутних військ» частина друга.

2.10 Гурч Л.М., Логістика: навчальний посібник /Л.Гурч. – Київ : Міжрегіональна Академія управління персоналом, 2008. –555с.

2.11 Ю.Шалімов, В.Чернявський, О.Пономаренко, О.Левандовський. "Організація контролю господарської діяльності у військовій частині". Видавництво НАПВУ, 2002.

2.12 Ю.Шалімов, В.Чернявський, О.Левандовський. "Облік матеріальних засобів". Видавництво НАПВУ, 2000 р.

2.13 Положення про військове (корабельне) господарство Прикордонних військ України. Наказ Голови ДК від 06.08.98 р. №328

2.14 Ю.Шалімов, В.Чернявський. «Продовольче забезпечення прикордонної застави».

2.15 Романов В.О. «Тилове і технічне забезпечення прикордонного загону в прикордонному пошуці».

2.16 Інструкція з організації лазнево-прального обслуговування особового складу. Бюлетень №12 МО України.

2.17 Керівництво по роботі військових складів пального Збройних Сил України. Київ. «Варта», 1999.

2.18 Національні Стандарти України на пально-мастильні матеріали і спеціальні рідини.

2.19 Наказ Міністра оборони України від 23.02.1994 року № 11 «Про введення в дію Інструкції про порядок збору та здачі відпрацьованих нафтопродуктів».

2.20 Наказ заступника Міністра оборони України по тилу – начальника тилу Збройних сил України від 02.02.1994 року № 7 «Інструкція з порядку поводження з отруйними технічними рідинами у Збройних силах України».

2.21 Наказ Міністра оборони України від 11.04.1994 року № 24 «Про введення в дію керівництва щодо поводження з етиловим спиртом у Збройних Силах України».

2.22 Наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України від 08.05.2001 року №289 «Про поширення дії наказу Міністра оборони України на Державну прикордонну службу України». «Поширити дію додатка № 2 до наказу Міністра оборони України від 06.01.1999 року № 01 «Норми витрат пального,масел,мастил і спеціальних рідин при експлуатації,ремонті та консервації військової техніки й озброєння» на Прикордонні війська України.

2.23 Наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України від 12.11.2018 року №102 «Про внесення змін до наказу АДПСУ від 11.01.2016 №2 «Про організацію ведення, обліку та зберігання службових документів і документації»».

2.24 Наказ Міністерства Транспорту України від 10.02.1998 року №43 «Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті» останні зміни в якій внесено наказом Міністерства інфраструктури України від 24 січня 2012 року № 36. Який введено в дію розпорядженням Адміністрації Державної прикордонної служби України від 12.06. 2012 року вих. № 0.712-5194/0/6 «Про застосування норм витрат пально-мастильних матеріалів на автомобільних транспортних засобах».

3. Допоміжна література

3.1 Стратегія розвитку Державної прикордонної служби України. Схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2015 року № 1189-р.

3.2 Військове господарство прикордонного загону. Частина II. 1997.

3.3 Керівництво по зберіганню продовольства, техніки та майна відділення продовольчого забезпечення.

3.4 Технология и товароведение пищевых продуктов.

3.5 Руководство "Эксплуатация технических средств приготовления и транспортирования пищи в полевых условиях". 1980.

3.6 Справочник "Технические средства служб тыла". 1979.

3.7 Правила пожежної безпеки (ППБВ-90).

3.8 Довідник з КЕС.

3.9 Хімічний склад харчових продуктів. М -. Харчова промисловість. 1976.

X. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

- a. Сайт бібліотеки НАДПСУ: <http://lib.nadpsu.edu.ua:8080/>
- b. Модульне навчальне середовище ДПСУ: <http://10.241.24.9/moodle/>
- c. <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996/2001>

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. 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:

- посилання 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);
- посилання 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