

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

Кафедра логістики факультету забезпечення оперативно-службової діяльності

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ВОК 06.3 «ВІЙСЬКОВИЙ ТИЛ»
(вибіркова освітня компонента/для набору 2020 року)
ОПП «Безпека державного кордону»**

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

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

Спеціальність: 252 Безпека державного кордону

Освітня кваліфікація: бакалавр безпеки державного кордону

Професійна кваліфікація: офіцер тактичного рівня Державної прикордонної служби України

Форма навчання: денна

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Навчальна дисципліна «Військовий тил» є вибірковою освітньою компонентою для вивчення ОПІ «**Безпека державного кордону**».

Вивчається впродовж 6-го семестру на кафедрі логістики.

Метою вивчення навчальної дисципліни “Військовий тил” є вивчення законів і закономірностей тилового забезпечення, направлених на своєчасне та повне забезпечення Державної прикордонної служби України в тиловому відношенні у повсякденних умовах і при виконанні оперативно-службових завдань.

Завданнями навчальної дисципліни “Військовий тил” є ретельна і цілеспрямована підготовка фахівців, готових до планування і вмілої організації проведення заходів щодо якісного вирішення комплексних завдань зі своєчасного і повного забезпечення матеріальними засобами органів охорони кордону.

Результати навчання

Курсант (слухач, студент), який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен:

знати:

- керівні документи, порадики, постанови та інструкції з організації тилового забезпечення Державної прикордонної служби України при виконанні оперативно-службових завдань;
- порядок забезпечення підрозділів та органів кордону матеріальними засобами згідно керівних документів;
- систему підвозу матеріальних засобів у тилу;
- розміри запасів матеріальних засобів зі служб тилу органів та підрозділів кордону, їх розміщення, зберігання і порядок використання;
- заходи з охорони, оборони та маскування підрозділів тилового забезпечення;
- порядок тилового забезпечення підрозділів та органів кордону в різних умовах оперативно-службової обстановки;
- порядок організації приймання та здавання справ і посади посадовими особами які відають господарством підрозділу кордону.

вміти:

- виконувати основні розрахунки щодо організації підвозу матеріальних засобів;
- організовувати підвіз в підрозділи та органи кордону необхідних матеріальних засобів в різних умовах оперативно-службової обстановки;
- здійснювати управління тилом;
- приймати рішення на тилове забезпечення в різних умовах оперативно-службової обстановки та при виконанні спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників;

ознайомитись:

- з тиловим забезпеченням частин та підрозділів Міністерства оборони в різних видах бою.

ВИКЛАДАЧІ:

Начальник кафедри логістики кандидат ветеринарних наук, доцент Василь КРАВЧУК [e-mail: Sagan2161@ukr.net](mailto:Sagan2161@ukr.net)

Професор кафедри логістики кандидат педагогічних наук, доцент Олег ПОНОМАРЕНКО, [e-mail: ponomarenko2@ukr.net](mailto:ponomarenko2@ukr.net)

Доцент кафедри логістики кандидат педагогічних наук, Наталія ЛЕВЧУК, e-mail: nplevchuk@ukr.net
 Старший викладач кафедри логістики Віталій САГАН, e-mail: Sagan2161@ukr.net
 Старший викладач кафедри логістики Вадим КОВАЛЬ, e-mail: Sagan2161@ukr.net
 Старший викладач кафедри логістики Василь МИРОНЧУК, e-mail: Sagan2161@ukr.net

ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Загальна тактика, Тактика прикордонної служби, Прикордонний контроль.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Навчальні класи (2/204), (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		
					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
3-й	6	4	120	50		6	30		6		4			4	30	26							4	40		*	

Основні методи навчання: МН1.1; МН1.3; МН1.5; МН1.6; МН2.1; МН2.2; МН3.2; МН4.1; МН4.2

Основні методи контролю навчальних досягнень: МК1.1; МК2.1; МК2.4; МК2.7; МК4.1; МК 4.3

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
ФК-7	Здатність забезпечити готовність підпорядкованого підрозділу до виконання завдань за призначенням, застосовувати методики підготовки персоналу та роботи з персоналом підрозділу.	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

№ 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			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	15	16	17
1.	Основи організації тилового забезпечення Державної прикордонної служби України.	6	Л2	Л2	Сз					1		
2.	Матеріальне забезпечення оперативно-службової діяльності органів охорони кордону	6	Гз	Пз	Гз					2		
3.	Робота начальника відділення тилу щодо забезпечення оперативно-службової діяльності органу охорони кордону	12	Л2	Гз	Сз	Гз	Гз	Гз		3		
4.	Робота начальника відділення тилу з текстуальними та графічними документами	6	Гз	Гз	Пз					4		
5.	Тилове забезпечення прикордонного загону при приведенні його у вищі ступені бойової готовності (Т)	2	Гз							5	Диференційований залік	4
6.	Військовий тил Сухопутних військ, його задачі та можливості	6	Гз	Гз								
7.	Тилове забезпечення спеціальних операцій	4	Гз	Гз							Всього	56
8.	Управління господарською діяльністю	4	Гз	Гз	Пз				Дз			

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
4 курс					
8 семестр					
1			10	Тил Державної прикордонної служби, СТРУКТУРА ТА МОЖЛИВОСТІ	
	1	Лекція	2	Предмет і задачі дисципліни "Військовий тил" 1. Предмет і задачі дисципліни "Військовий тил". 2. Задачі, структура та можливості тилу. 3. Історія розвитку тилу. Сучасний стан тилу Державної прикордонної служби та перспективи його розвитку.	[1.1] стор 34-67; [1.3] стор. 1-28; [1.16] стор 88-96;
	2	Лекція	2	Основи організації тилового забезпечення у Державній прикордонній службі України 1. Тил ДПСУ, його задачі та вимоги до тилу. 2. Види тилового забезпечення та їх сутність. 3. Організація постачання матеріальних засобів у ДПСУ.	[1.3] стор. 5-28; [1.3] стор. 45-60; [2.1] стор 44-66;
	3	Семінар	2	Тил Державної прикордонної служби України, структура та можливості 1. Структура, задачі та вимоги до тилу ДПСУ. 2. Види тилового забезпечення та їх сутність. 3. Структура, призначення та можливості відділення логістики відділу прикордонної служби. 4. Способи постачання матеріальних засобів. Принцип забезпечення. 5. Обов'язки посадових осіб, які організують військово господарство.	1.1] стор 34-67; 1.3] стор. 5-28; [1.16]; [1.16] стор 88-96;
		Самостійна робота	2	Тил відділу прикордонної служби 3-ї категорії 1. Склад та можливості тилових підрозділів. 2. Організація тилового забезпечення персоналу підрозділу пропуску через державний кордон.	1.1] стор 34-67; 1.3] стор. 5-28; [1.16]; [1.16] стор 88-96;
		Самостійна робота	2	Тил органу охорони кордону 1. Структура тилу органу охорони кордону. 2. Робота начальників відділень тилу щодо забезпечення повсякденної	1.1] стор 34-67; 1.3] стор. 5-28; [1.16];

				діяльності. 3. Обов'язки начальників служб тилу.	[1.16] стор 88-96;
2			12	МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОПЕРАТИВНО-СЛУЖБОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНУ ОХОРОНИ КОРДОНУ	
	1	Групове заняття	2	Система забезпечення матеріальними засобами 1. Поняття про систему підвозу. 2. Сили та засоби підвозу. 3. Вивчення потреби в підвозі.	[1.3] стор. 1-28; [1.5] стор 1-12; [2.4] стор 23-48;
	2	практичне заняття	2	Розрахунки з організації підвезення матеріальних засобів 1. Визначення маси заправки підрозділу. 2. Розрахунок потреби у продовольстві для проведення операції. 3. Розрахунок підйому комплекту речового майна. 4. Розрахунок потреби пального на марш.	[2.4] стор 23-48; [2.5] стор 33-56;
	3	Групове заняття	2	Організація навантажувально-розвантажувальних робіт 1. Види навантажувально-розвантажувальних робіт та зміст організації праці. 2. Методика розрахунків норм праці на навантажувально-розвантажувальних роботах	конспект
		Самостійна робота	2	Методика розрахунків щодо підвозу матеріальних засобів 1. Розподіл можливого обсягу по ділянкам підвозу. 2. Методика розрахунків можливостей автотранспорту та потреби в ньому.	[2.5] стор. 28-50
		Самостійна робота	4	Розрахунки підйому матеріальних засобів 1. Розрахунки, що виконуються при організації навантажувально-розвантажувальних робіт 2. Норми навантаження	[2.5] стор. 28-50
3			20	РОБОТА НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛЕННЯ ТИЛУ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОПЕРАТИВНО-СЛУЖБОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНУ ОХОРОНИ КОРДОНУ	
	1	лекція	2	Тилове забезпечення відділу прикордонної служби ДПСУ, структура та призначення 1. Структура відділення логістики відділу прикордонної служби. 2. Призначення і завдання відділення логістики. 3. Обов'язки посадових осіб відділу прикордонної служби з організації матеріального забезпечення.	[1.3] стор. 20-34; [1.9] стор 68-96; [1.13] стор 45-88; [3.1]
	2	Групове заняття	2	Робота начальників відділень тилу з забезпечення оперативно-службової діяльності органу охорони кордону	1.3] стор. 20-34; [1.9] стор

				<ol style="list-style-type: none"> 1. Загальна організація роботи тилу органу охорони кордону щодо забезпечення оперативно службової діяльності. 2. Розробка пропозицій начальників служб тилу щодо організації тилового забезпечення ООДК на період. 3. Завчасна підготовка служби до проведення спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників. 	68-96; [1.13]стор 45-88; [3.1]
	3	Семинар	2	<p>Управління службами тилу органу охорони кордону</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок організації роботи прикордонного загону з прийняття рішення на охорону кордону. 2. Зміст пропозицій начальників служб для прийняття рішення командиром. Особливості кожної служби. 3. Завчасна підготовка служб тилу до проведення спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників. 4. Сили та засоби служб тилу для проведення спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників. 5. Безпосередня підготовка служби до проведення спеціальних заходів. 	1.3] стор. 20-34; [1.9] стор 68-96; [1.13]стор 45-88; [3.1]
	4	Групове заняття	2	<p>Тилове забезпечення органу охорони кордону при проведенні спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умови, задачі, сили та засоби служб тилу при проведенні спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників. 2. Зміст і послідовність роботи начальників служб тилу із забезпечення спеціальних заходів. 3. Управління службами в ході проведення спеціальних заходів. 	[1.3] стор 22-33; [2.4] стор 23-79; [3.1]
	5	Групове заняття	2	<p>Тилове забезпечення морських та авіаційних органів Державної прикордонної служби України</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Види та порядок забезпечення матеріальними засобами. 1. Призначення, склад та можливості підрозділів матеріального забезпечення морських та авіаційних органів Державної прикордонної служби. 2. Особливості організації харчування персоналу. 	[1.3] стор 22-33; [1.16] стор. 78-124; [3.1]
	6	Групове заняття	2	<p>Організація місць тривалого несення служби на ділянці ВПС, ПК, ОБПК</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила облаштування місця тривалого несення служби. 2. Лазнево-пральне обслуговування. 3. Розміщення, обладнання і робота пункту заправки ПММ. 4. Вимоги пожежної безпеки. 	[1.9]; [1.20]; [1.21]; конспект

		Самостійна робота	2	Застосування відділення логістики відділу прикордонної служби при проведенні спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників 1. Завчасна підготовка відділення логістики. 2. Безпосередня підготовка відділення до проведення спеціальних заходів.	[1.3] стор 22-33; [1.16] стор. 78-124; [3.1]
		Самостійна робота	2	Тилове забезпечення проведення спеціальних заходів гірських умовах 1. Організація забезпечення паливом в горах. 2. Медичне забезпечення спеціальних заходів в горах.	[1.3] стор 22-33; [1.16] стор. 78-124; [3.1]
		Самостійна робота	2	Підготовка відділень матеріального забезпечення до нового періоду охорони кордону 1. Накази, що відпрацьовуються відділеннями матеріального забезпечення на новий рік. 2. Підготовка відділень матеріального забезпечення до роботи у весняно-літньому та у осінньо-зимовому періодах.	[1.3] стор 22-40; [2.5] стор 33-46.
		Самостійна робота	2	Підготовка відділень матеріального забезпечення до проведення спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників 1. Розрахунки, що виконують відділення забезпечення. 2. Підготовка складів до проведення спеціальних заходів.	[2.4] стор 38-56; [2.5]; стор 22-39.
4			14	РОБОТА НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛЕННЯ ТИЛУ З ТЕКСТУАЛЬНИМИ ТА ГРАФІЧНИМИ ДОКУМЕНТАМИ	
	1	Групове заняття	2	Робота начальника відділення тилу з оперативно-службовими документами 1. Класифікація оперативно-службових документів. 2. Вимоги щодо розробки оперативно-службових документів	[1.11]; стор 18-46.
	2	Групове заняття	2	Робота начальника відділення тилу з текстовими документами 1. Правила розробки текстових оперативно-службових документів 2. Оформлення текстових оперативно-службових документів	[1.11]; стор 18-46.
	3	Практичне заняття	2	Робота начальника відділення тилу з графічними документами 1. Правила розробки графічних оперативно-службових документів 2. Оформлення графічних оперативно-службових документів	[1.11]; стор 18-46.
		Самостійна робота	4	Оформлення текстуальних документів 1. Подання скарг у державні установи. 2. Ведення облікових справ з реєстрування переписки служб тилу.	[1.11]; стор 18-46.

		Самостійна робота	4	Оформлення графічних документів 1. Номенклатура карт. 2. Правила склеювання карт. 3. Нанесення умовних позначок на карту.	[1.22]; стор 2-7.
5		Групове заняття (Т)	2	Тилове забезпечення органу охорони кордону при приведенні його у вищі ступені готовності	
	1	лекція	2	Тилове забезпечення заходів органу охорони кордону при приведенні його у вищі ступені готовності 1. Організація тилового забезпечення органу охорони кордону при приведенні його в вищі ступені готовності. 2. Матеріальне забезпечення органу охорони кордону у виконавчий період.	[1.1] стор 18-56; [1.16] стор 11-38;
6			22	Військовий тил Сухопутних військ, його задачі та можливості	
	1	Групове заняття	2	Військовий тил Сухопутних військ, його задачі та можливості 1. Військовий тил, його задачі та характеристика тилових підрозділів та частин. 2. Підготовка, розміщення та переміщення тилу. Шляхи підвозу та евакуації. 3. Суть, зміст та організація управління тилом в бою.	[1.1] стор 1-88; [1.16] стор 3-56;
	2	Групове заняття	2	ТИЛОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕХАНІЗОВАНОГО БАТАЛЬЙОНУ В БОЮ 1. УМОВИ ТИЛОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БАТАЛЬЙОНУ В БОЮ. 2. РОЗМІЩЕННЯ ТА ПЕРЕМІЩЕННЯ ТИЛУ. 3. ЗАХИСТ, ОХОРОНА ТА ОБОРОНА ТИЛУ.	[1.1] стор 1-88; [1.16] стор 3-56;
		Самостійна робота	2	ТИЛОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕХАНІЗОВАНОЇ (ТАНК. БРИГАДИ В РІЗНИХ ВИДАХ БОЮ 1. ТИЛОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕХАНІЗОВАНОЇ (ТАНКОВОЇ) БРИГАДИ В ОБОРОНІ. 2. ТИЛОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕХАНІЗОВАНОЇ (ТАНКОВОЇ) БРИГАДИ В НАСТУПІ	[1.1] стор 1-88; [1.16] стор 3-56;
		Самостійна робота	2	СУТЬ ТА ЗМІСТ ПРОВЕДЕННЯ ТИЛОВОЇ РОЗВІДКИ 1. ПРИЗНАЧЕННЯ ТИЛОВОЇ РОЗВІДКИ ТА УМОВИ ЇЇ ПРОВЕДЕННЯ. 2. ПОРЯДОК РОБОТИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПРИ ПРОВЕДЕННІ ТИЛОВОЇ РОЗВІДКИ.	[1.1] стор 1-88; [1.16] стор 3-56;
		Індивідуальне завдання (Реферат)	14	Згідно тематики рефератів	
7			22	Тилове забезпечення спеціальних операцій	
	1	Групове заняття	2	Організація тилового забезпечення спеціальних операцій 1. Загальні поняття про сили спеціальних операцій	[1.1] стор 238; [1.16]

				2. Дії прикордонного підрозділу у складі ССО на початку АТО 3. Матеріальне забезпечення в ході проведення операції.	стор 56-78; [1.21] стор. 39-75;
	2	Групове заняття	2	Тилове забезпечення окремих бойових прикордонних комендатур 1. Розрахунок потреби в матеріальному забезпеченні підрозділу за номенклатурою майна відділів матеріального забезпечення. 2. Розрахунок потреби в транспорті для підвезення матеріальних засобів та евакуації поранених	[1.1] стор 238; [1.16] стор 56-78; [1.21] стор. 39-75;
		Самостійна робота	2	Тилове забезпечення підрозділу, що діє окремо від прикордонного загону в зоні проведення АТО 1. Оснащення підрозділу матеріальними засобами загального користування. 2. Пересування в район виконання завдань. 3. Розміщення на місцевості де можлива дія ворожих ДРГ.	[1.1] стор 238; [1.16] стор 56-78; [1.21] стор. 39-75;
		Самостійна робота	4	Медичне забезпечення операцій 1. Сили та засоби евакуаційних підрозділів 2. Евакуація поранених різними видами транспорту. 3. Облік поранених.	[1.1] стор 238; [1.16] стор 56-78; [1.21] стор. 39-75;
		Індивідуальне завдання (Реферат)	12	Згідно тематики рефератів	
8			10	Управління господарською діяльністю	
	1	Групове заняття	2	Організація фінансового забезпечення 1. Класифікація коштів та порядок їх використання. 2. Державне казначейство України – орган Державного контролю за використанням бюджетних коштів. 3. Організація та порядок фінансового планування та фінансування.	[1.7] стор 22-44; [1.12] стор 35-48; [1.14] стор 25-67; [1.15] стор. 33-78; [1.17] стор 22-59; [1.18] стор 5-23;
	2	Групове заняття	2	Документальне оформлення результатів приймання та здавання справ і посади. 1. Загальний порядок приймання та здавання посади.	[1.4] стор. 203-215, 250 [2.3] стор 2-

				<p>2. Розробка проекту наказу по органу охорони державного кордону щодо приймання і здавання справ і посади.</p> <p>3. Оформлення відомостей наявності та якісного стану матеріальних засобів.</p>	18;
	3	Практичне заняття	2	<p>Документальне оформлення результатів приймання та здавання справ і посади.</p> <p>1. Оформлення акту та додатків до нього за результатами приймання і здавання справ і посади.</p> <p>3. Прийняття рішення за результатами приймання і здавання справ і посади.</p>	[1.4] стор. 203-215, 250 [2.3] стор 2-18;
		Самостійна робота	2	<p>Організація закупівель в одного учасника, організація двоступеневих торгів та треступеневої процедури оцінки.</p> <p>1. Організація закупівель в одного учасника.</p> <p>2. Організація двоступеневих торгів.</p> <p>3. Організація треступеневої процедури оцінки закупівель.</p>	[[1.14] стор 25-67; [1.15] стор. 33-78; [1.17] стор 22-59; [1.18] стор 5-23;
		Самостійна робота	2	<p>Матеріальна відповідальність персоналу за шкоду, заподіяну державі</p> <p>1. Види матеріальної відповідальності та їх суть.</p> <p>2. Визначення розмірів матеріальних збитків.</p> <p>Порядок відшкодування заподіяної державі матеріальної шкоди.</p>	[1.7] стор 22-44; [1.12] стор 35-48; [1.14] стор 25-67; [
Разом за 6 семестр			116		
Диференційований залік			4		
Разом за 6 семестр			120		
Усього за дисципліну			120		

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

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 «Інструкція з організації оперативно-службової діяльності відділу прикордонної служби Державної прикордонної служби України» введена в дію наказом Адміністрації Державної прикордонної служби України від 29 грудня 2009 року № 1040
- 1.3 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».
- 1.4 Наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України від 2003 року № 429 «Про затвердження інструкції про порядок використання автомобільної техніки у ДПСУ».
- 1.5 .Наказ міністра внутрішніх справ від 15 квітня 2016 №311 «Про затвердження положення про відділ прикордонної служби Державної прикордонної служби України»
- 1.6 Наказ Міністерства фінансів України №1219 «Про затвердження деяких норм правових актів з бухгалтерського обліку в управлінській сфері» від 29.11.15.
- 1.7 Наказ Адміністрації Державної прикордонної служби від 20 травня 2008 року № 425 «Інструкція про порядок виплати грошового забезпечення військовослужбовцям Державної прикордонної служби України».
- 1.8 Наказ Голови Державного комітету у справах охорони державного кордону – командуючого Прикордонними військами України від 10 грудня 1998 року № 510 «Про затвердження посібника з організації харчування особового складу з'єднань і військових частин прикордонних військ України».
- 1.9 Наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України від 30 серпня 2007 року № 688 «Про внесення змін і доповнень до посібника з організації харчування особового складу з'єднань і військових частин Прикордонних військ України».
- 1.10 Наказ АДПСУ №481 від 2002р. «Правила оформлення оперативно-службових документів»
- 1.11 Наказ Голови Державного комітету у справах охорони державного кордону-командуючого Прикордонними військами України від 3 червня 2002 року № 333. «Про схвалення Методичних рекомендації щодо ведення договірно-претензійної роботи в Прикордонних військах

України».

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

1.13 Наказ АДПСУ №900 від 30 жовтня 2008р. “Про затвердження та введення в дію Табеля звітності ДПСУ”

1.14 Наказ №90 від 30.10.1998р. Міністерства фінансів України “Про затвердження Інструкції з інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ”.

1.15 Настанова з військового тилу

1.16 Навчальний посібник „Організація та порядок інвентаризації матеріальних засобів у прикордонних військах України” Хм. – 2001р

1.17 Постанова Кабінету Міністрів України від 07 листопада 2007 року № 1294. «Про упорядкування структури та умов грошового забезпечення військовослужбовців, осіб рядового та начальницького складу».

1.18 Постанова КМУ від 17 січня 2008 року № 921-2008п «Про затвердження Положення про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти».

1.19 Розпорядження Адміністрації Державної прикордонної служби України від 29 серпня 2009 року № 374 «Про схвалення методичного посібника Відомчі стандарти культури прикордонної служби».

1.20 Статути ЗС України

2. Базова література

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

2.2. «Бойовий статут сухопутних військ» частина друга.

2.3. Навчальний посібник „Організація контролю господарської діяльності у військовій частині” Хмельницький – 2002р

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

3. Допоміжна література

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

X. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

10.1 http://dpsu.gov.ua/ua/about/law_base/

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:

- 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);

- 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