

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

Кафедра логістики факультету забезпечення оперативно-службової діяльності

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
БДК6 13.2 «ВІЙСЬКОВИЙ ТИЛ»  
вибіркова  
ОПП «Безпека державного кордону»**

**Рівень вищої освіти:** перший (бакалаврський)

**Галузь знань:** 25 Воєнні 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 здобуття освіти:** денна

## **АНОТАЦІЯ КУРСУ**

Навчальна дисципліна «Військовий тил» є вибірковою за вибором курсанта для вивчення ОПІ «**Безпека державного кордону**».

Вивчається впродовж 7-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.

### **ВИКЛАДАЧІ:**

Начальник кафедри логістики кандидат ветеринарних наук, доцент Василь КРАВЧУК [Kravchuk\\_vasui@ukr.net](mailto:Kravchuk_vasui@ukr.net)  
Професор кафедри логістики кандидат педагогічних наук, доцент Олег ПОНОМАРЕНКО, e-[mail: ponomarenko2@ukr.net](mailto:ponomarenko2@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), комплект презентаційних матеріалів, дидактичних матеріалів, комплект роздавальних матеріалів, мультимедійний проектор.

## 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
4-й	7	4	120	40		6	20		6		4			4	30	30								50		*	

## КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Компетентність	Оцінювання
<b>Загальні компетентності</b>		
<b>ЗК6</b>	Здатність працювати в команді;	МК1.1; МК1.2; МК1.3; МК2.1; МК2.4; МК2.6; МК3.1; МК3.2; МК4.1; МК4.3
<b>ЗК10</b>	Здатність до системного мислення, аналізу та синтезу.	МК1.1; МК1.2; МК1.3; МК2.1; МК2.4; МК2.6; МК3.1; МК3.2; МК4.1; МК4.3
<b>Професійні компетентності</b>		
<b>ФК 4.</b>	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; МК1.2; МК3.2; МК4.1; МК4.3.
<b>ФК 7</b>	. Здатність забезпечити готовність підпорядкованого підрозділу до виконання завдань за призначенням, застосовувати методики підготовки персоналу та роботи з персоналом підрозділу.	МК1.1; МК1.2; МК3.2; МК4.1; МК4.3.

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

<b>Шифр</b>	<b>Компетентність</b>	<b>Методинавчання</b>	<b>Оцінювання</b>
<b>Програмні результати навчання зі спеціальності</b>			
<b>ПРН-6.</b>	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; МН1.2; МН1.3; МН1.4; МН2.3; МН3.1	МК1.1; МК1.3; МК2.1; МК2.4; МК3.1; МК3.2; МК4.2; МК4.3
<b>ПРН-16.</b>	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; МН1.2; МН1.3; МН1.4; МН2.3; МН3.1	МК1.1; МК1.3; МК2.1; МК2.4; МК3.1; МК3.2; МК4.2; МК4.3

## ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ 4 курс (7 семестр)

Запланована кількість аудиторного навантаження – 40годин

№ 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.	Тил Державної прикордонної служби, структура та можливості	6	Л2	Л2	Сз						1	
2.	Матеріальне забезпечення оперативно-службової діяльності органів охорони кордону	6	Гз	Пз						2		
3.	Робота начальника відділення тилу щодо забезпечення оперативно-службової діяльності органу охорони кордону	12	Л2	Гз	Сз	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									
7.	Тилове забезпечення спеціальних операцій	4	Гз								Всього	40
8.	Управління господарською діяльністю	4	Гз	Пз					Дз			

### Умовні позначення:

Лекція Л2; Практичне заняття Пз; Семінарське заняття Сз; Групова вправа Гв; Групове заняття Гз; Диференційований залік Дз; Т.2/2-2; – заняття, що оцінюється

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

<b>№ теми</b>	<b>№ заняття</b>	<b>Види навчальних занять</b>	<b>Кількість годин</b>	<b>Найменування теми і навчальні питання</b>	<b>Література</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>4 курс</b>					
<b>7 семестр</b>					
1			10	<b>ТИЛ ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ, СТРУКТУРА ТА МОЖЛИВОСТІ</b>	
	1	Лекція	2	<b>Предмет і задачі дисципліни "Військовий тил"</b> 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	<b>Основи організації тилового забезпечення у Державній прикордонній службі України</b> 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	<b>Тил Державної прикордонної служби України, структура та можливості</b> 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	<b>Тил відділу прикордонної служби 3-ї категорії</b> 1. Склад та можливості тилових підрозділів. 2. Організація тилового забезпечення персоналу відділу прикордонної служби 3-ї категорії..	1.1] стор 34-67; 1.3] стор. 5-28; [1.16];
		Самостійна робота	2	<b>Тил органу охорони кордону</b> 1. Структура тилу органу охорони кордону. 2. Робота начальників служб тилу щодо забезпечення повсякденної діяльності. 3. Обов'язки начальників служб тилу.	1.1] стор 34-67; 1.3] стор. 5-28; [1.16];
2			12	<b>МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОПЕРАТИВНО-СЛУЖБОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНУ ОХОРОНИ КОРДОНУ</b>	
	1	Групове заняття	2	<b>Система забезпечення матеріальними засобами</b> 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	практичне заняття	2	<b>Розрахунки з організації підвезення матеріальних засобів</b> 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;
		Самостійна робота	2	<b>Організація навантажувально-розвантажувальних робіт</b> 1. Види навантажувально-розвантажувальних робіт та зміст організації праці. 2. Методика розрахунків норм праці на навантажувально-розвантажувальних роботах	конспект
		Самостійна робота	2	<b>Методика розрахунків щодо підвозу матеріальних засобів</b> 1. Розподіл можливого обсягу по ділянкам підвозу. 2. Методика розрахунків можливостей автотранспорту та потреби в ньому.	[2.5] стор. 28-50



		Самостійна робота	4	<b>Розрахунки підйому матеріальних засобів</b> 1. Розрахунки, що виконуються при організації навантажувально-розвантажувальних робіт 2. Норми навантаження	[2.5] стор. 28-50
3			20	<b>РОБОТА НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛЕННЯ ТИЛУ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОПЕРАТИВНО-СЛУЖБОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНУ ОХОРОНИ КОРДОНУ</b>	
	1	лекція	2	<b>Тилове забезпечення відділу прикордонної служби ДПСУ, структура та призначення</b> 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	<b>Робота начальників служб тилу з забезпечення оперативно-службової діяльності органу охорони кордону</b> 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 рік. 3. Завчасна підготовка служби до проведення спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників.	1.3] стор. 20-34; [1.9] стор 68-96; [1.13]стор 45-88; [3.1]
	3	Семинар	2	<b>Управління службами тилу органу охорони кордону</b> 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	1.3] стор. 20-34; [1.9] стор 68-96; [1.13]стор 45-88; [3.1]

				заходів.	
	4	Групове заняття	2	<b>Тилове забезпечення органу охорони кордону при проведенні спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників</b> 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.	[1.3] стор 22-33; [2.4] стор 23-79; [3.1]
	5	Групове заняття	2	<b>Тилове забезпечення морських та авіаційних органів Державної прикордонної служби України</b> 1. Види та порядок забезпечення матеріальними засобами. 2. Призначення, склад та можливості підрозділів матеріального забезпечення морських та авіаційних органів Державної прикордонної служби. 3. Особливості організації харчування персоналу.	[1.3] стор 22-33; [1.16] стор. 78-124; [3.1]
		Самостійна робота	2	<b>Організація місць тривалого несення служби на ділянці ВПС, ПК, ОБПК</b> 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	<b>Тилове забезпечення проведення спеціальних заходів гірських умовах</b> 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	<b>Підготовка служб тилу до нового періоду охорони кордону</b> 1. Накази, що відпрацьовуються службами тилу на новий рік. 2. Підготовка служб тилу до роботи у весняно-літньому та у осінньо-зимовому періодах.	[1.3] стор 22-40; [2.5] стор 33-46.

		Самостійна робота	2	<b>Підготовка служб тилу до проведення спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників</b> 1. Розрахунки, що виконують служби тилу. 2. Підготовка складів до проведення спеціальних заходів.	[2.4] стор 38-56; [2.5]; стор 22-39.
4			14	<b>РОБОТА НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛЕННЯ ТИЛУ З ТЕКСТУАЛЬНИМИ ТА ГРАФІЧНИМИ ДОКУМЕНТАМИ</b>	
	1	Групове заняття	2	<b>Робота начальника служби тилу з оперативно-службовими документами</b> 1. Класифікація оперативно-службових документів. 2. Вимоги щодо розробки оперативно-службових документів	[1.11]; стор 18-46.
	2	Групове заняття	2	<b>Робота начальника служб тилу з текстовими документами</b> 1. Правила розробки текстових оперативно-службових документів 2. Оформлення текстових оперативно-службових документів	[1.11]; стор 18-46.
	3	Практичне заняття	2	<b>Робота начальника відділення тилу з графічними документами</b> 1. Правила розробки графічних оперативно-службових документів 2. Оформлення графічних оперативно-службових документів	[1.11]; стор 18-46.
		Самостійна робота	4	<b>Оформлення текстуальних документів</b> 1. Подання скарг у державні установи. 2. Ведення облікових справ з реєстрування переписки служб тилу.	[1.11]; стор 18-46.
		Самостійна робота	4	<b>Оформлення графічних документів</b> 1. Номенклатура карт. 2. Правила склеювання карт. 3. Нанесення умовних позначок на карту.	[1.22]; стор 2-7.
5		Групове заняття	2	<b>Тилове забезпечення органу охорони кордону при приведенні його у вищі ступені готовності</b>	
	1	Лекція (Т)	2	<b>Тилове забезпечення заходів органу охорони кордону при приведенні його у вищі ступені готовності</b>	[1.1] стор 18-56; [1.16]

				1. Організація тилового забезпечення органу охорони кордону при приведенні його в вищі ступені готовності. 2. Матеріальне забезпечення органу охорони кордону у виконавчий період.	стор 11-38;
6			22	<b>Військовий тил Сухопутних військ, його задачі та можливості</b>	
	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;
		Самостійна робота	2	ТИЛОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕХАНІЗОВАНОГО БАТАЛЬЙОНУ В БОЮ <b>1. УМОВИ ТИЛОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БАТАЛЬЙОНУ В БОЮ. 2. РОЗМІЩЕННЯ ТА ПЕРЕМІЩЕННЯ ТИЛУ. 3. ЗАХИСТ, ОХОРОНА ТА ОБОРОНА ТИЛУ.</b>	[1.1] стор 1-88; [1.16] стор 3-56;
		Самостійна робота	2	ТИЛОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕХАНІЗОВАНОЇ (ТАНК. БРИГАДИ В РІЗНИХ ВИДАХ БОЮ <b>1. ТИЛОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕХАНІЗОВАНОЇ (ТАНКОВОЇ) БРИГАДИ В ОБОРОНІ. 2. ТИЛОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕХАНІЗОВАНОЇ (ТАНКОВОЇ) БРИГАДИ В НАСТУПІ</b>	[1.1] стор 1-88; [1.16] стор 3-56;
		Самостійна робота	2	СУТЬ ТА ЗМІСТ ПРОВЕДЕННЯ ТИЛОВОЇ РОЗВІДКИ <b>1. ПРИЗНАЧЕННЯ ТИЛОВОЇ РОЗВІДКИ ТА УМОВИ ЇЇ ПРОВЕДЕННЯ. 2. ПОРЯДОК РОБОТИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПРИ ПРОВЕДЕННІ ТИЛОВОЇ РОЗВІДКИ.</b>	[1.1] стор 1-88; [1.16] стор 3-56;
		Індивідуальне завдання (Реферат)	14	<b>Згідно тематики рефератів</b>	

7			22	<b>Тилове забезпечення підрозділів, які знаходяться у зоні проведення операції об'єднаних сил</b>	
	1	Групове заняття	2	<b>Організація тилового забезпечення підрозділів, які знаходяться у зоні проведення операції об'єднаних сил</b> 1. Загальні поняття про сили спеціальних операцій 2. Дії прикордонного підрозділу у складі ССО на початку АТО 3. Матеріальне забезпечення в ході проведення операції.	[1.1] стор 238; [1.16] стор 56-78;
		Самостійна робота	2	<b>Тилове забезпечення прикордонних комендатур швидкого реагування</b> 1. Розрахунок потреби в матеріальному забезпеченні підрозділу за номенклатурою майна служб тилу. 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	<b>Тилове забезпечення підрозділу, що діє окремо від прикордонного загону в зоні проведення АТО</b> 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	<b>Медичне забезпечення підрозділів, які знаходяться у зоні проведення операції об'єднаних сил</b> 1. Сили та засоби евакуаційних підрозділів 2. Евакуація поранених різними видами транспорту. 3. Облік поранених.	[1.1] стор 238; [1.16] стор 56-78;
		Індивідуальне завдання (Реферат)	12	<b>Згідно тематики рефератів</b>	
8			10	<b>Управління господарською діяльністю</b>	
	1	Групове заняття	2	<b>Організація фінансового забезпечення</b> 1. Класифікація коштів та порядок їх використання.	[1.7] стор 22-44; [1.12]

				2. Державне казначейство України – орган Державного контролю за використанням бюджетних коштів. 3. Організація та порядок фінансового планування та фінансування.	стор 35-48; [1.14] стор
		Самостійна робота	2	<b>Приймання та здавання справ та посади</b> 1. Загальний порядок приймання та здавання посади 2. Приймання та здавання справ та посади заступника начальника органу охорони державного кордону з тилу 3. Приймання та здавання справ та посади посадовими особами ВПС.	[1.4] стор. 203-215, 250 [2.3] стор 2-18;
	2	Практичне заняття	2	Документальне оформлення результатів приймання та здавання справ і посади. <b>1. Оформлення акту та додатків до нього за результатами приймання і здавання справ і посади.</b> <b>2. Прийняття рішення за результатами приймання і здавання справ і посади.</b>	[1.4] стор. 203-215, 250 [2.3] стор 2-18;
		Самостійна робота	2	Організація закупівель в одного учасника, організація двоступеневих торгів та триступеневої процедури оцінки. <b>1. Організація закупівель в одного учасника.</b> <b>2. Організація двоступеневих торгів.</b> <b>3. Організація триступеневої процедури оцінки закупівель.</b>	[ [1.14] стор 25-67; [1.15] стор. 33-78; [1.17] стор
		Самостійна робота	2	<b>Матеріальна відповідальність персоналу за шкоду, заподіяну державі</b> 1. Види матеріальної відповідальності та їх суть. 2. Визначення розмірів матеріальних збитків. 3. Порядок відшкодування заподіяної державі матеріальної шкоди.	[1.7] стор 22-44; [1.12] стор 35-48;
<b>Разом за 6 семестр</b>			<b>116</b>		
<b>Диференційований залік</b>			4		
<b>Разом за 6 семестр</b>			120		
<b>Усього за дисципліну</b>			120		

## ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

### 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 упорядкуванні 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

### **Базова література**

- 2.1. Навчальний посібник „Військовий тил. ч. I – К.: НАОУ, 2000, гл.2.
- 2.2. Навчальний посібник. Романов В.О. «Тилове і технічне забезпечення прикордонного загону у прикордонному пошуці».
  - а. Навчальний посібник „Організація та порядок інвентаризації матеріальних засобів у прикордонних військах України” Хм. – 2001р.
  - б.

### **Допоміжна література**

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

### **ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

- 1.1. [http://dpsu.gov.ua/ua/about/law\\_b](http://dpsu.gov.ua/ua/about/law_b)
- 1.2. Сайт бібліотеки НАДПСУ: <http://lib.nadpsu.edu.ua:8080//>
- 1.3. Модульне навчальне середовище ДПСУ: <http://10.241.24.9/moodle//>
- 1.4. <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996/2001>



## ОЦІНЮВАННЯ

Поточне 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»)

Під час поточного і підсумкового контролів використовуються критерії оцінювання визначені у «Положенні про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання курсантів (слухачів, студентів) Національної академії Державної прикордонної служби України ім. Б. Хмельницького». Форма та зміст критеріїв оцінювання результатів поточного контролю з кожного заняття навчальної дисципліни визначаються у відповідних методичних розробках, а форма та критерії оцінювання результатів підсумкового контролю – у методичних матеріалах для проведення екзамену.

#### **Поточний контроль.**

Оцінювання знань при поточному контролі здійснюється за чотириохальною шкалою відповідно до «Положення про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання курсантів (слухачів, студентів) Національної академії Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького». Результати самостійної та індивідуальної роботи оцінюються як «зараховано» або «не зараховано».

Загальну оцінку за аудиторну роботу необхідно вираховувати як середньоарифметичну з поточних оцінок, шляхом ділення суми оцінок (5,4,3,2), на кількість оцінок, отриманих протягом семестру. Для розрахунку, кількість поточних оцінок повинна бути не менше чотирьох.

Середньоарифметична оцінка з поточних оцінок складається з оцінок за аудиторну роботу та проставляється окремою графою в журналі обліку навчальних занять з округленням до 0,01 після останнього в семестрі заняття з модуля, семестру та дисципліни.

До оцінок за аудиторну роботу відносяться оцінки за заняття, під час яких здійснювалось обов'язкове оцінювання, та оцінки, одержані на інших заняттях.

За матеріалами пропущених занять, під час яких здійснювалось обов'язкове оцінювання, слухач зобов'язаний відзвітувати до модульного контролю. За кожне пропущене заняття або відсутність оцінки на занятті, під час якого

здійснювалось обов'язкове оцінювання, при обчисленні середньоарифметичної оцінки з поточних оцінок рахується «0» балів.

Модульний контроль здійснюється на останньому занятті з модуля у тестовій формі.

Сумарна кількість балів за модуль є сумою від середньоарифметичної поточних оцінок, помноженої на ваговий коефіцієнт 0,8, та оцінки за модульний контроль, помноженої на 0,2. У відповідності до набраної сумарної кількості балів, оцінка за модуль визначається за національною шкалою, 100-бальною шкалою і шкалою ЄКТС. Результати модульного контролю відображаються в «Журналі обліку навчальних занять навчальної групи».

### **Підсумковий контроль.**

Підсумкова оцінка за навчальну дисципліну виставляється за результатами модульних контролів та оцінки, одержаної за диференційований залік. Сумарна кількість балів за дисципліну є сумою від середньоарифметичної суми балів за модулі, помноженої на 0,8, та оцінки за семестровий екзамен, помноженої на 0,2.

У відповідності до набраної сумарної кількості балів оцінка за семестр (дисципліну) визначається за національною шкалою, шкалою ЄКТС і 100-бальною шкалою за допомогою «Таблиці відповідності шкал оцінювання» та «Шкали переведення національної системи і системи ЄКТС в 100-бальну систему» наведеної в «Положенні про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання курсантів (слухачів, студентів) Національної академії Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького».

Слухач, який не склав модулі, не відзвітував за самостійну або індивідуальну роботу, не допускається до підсумкового контролю.

У разі, коли слухач не виконав умови допуску до складання екзамену, то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни, і в відомості обліку успішності екзаменатор проставляє «не допущений», а в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «незадовільно» за національною шкалою, 35 балів за 100-бальною шкалою і FX – за шкалою ЄКТС.

Умови допуску мають бути виконані за три дні до початку складання екзамену, визначеного розкладом екзаменаційної сесії.

Слухача можна звільнити від складання диференційованого заліку на підставі вимог «Положення про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання курсантів (слухачів, студентів) Національної академії Державної прикордонної служби України ім. Б. Хмельницького».

**Шкала  
переведення національної системи і системи ЕКТС в  
100-бальну систему**

Сума кількості балів	Традиційна оцінка	Бал за 100-бальною шкалою	Оцінка ЕКТС	Сума кількості балів	Традиційна оцінка	Бал за 100-бальною шкалою	Оцінка ЕКТС	Сума кількості балів	Традиційна оцінка	Бал за 100-бальною шкалою	Оцінка ЕКТС	Сума кількості балів	Традиційна оцінка	Бал за 100-бальною шкалою	Оцінка ЕКТС	Сума кількості балів	Традиційна оцінка	Бал за 100-бальною шкалою	Оцінка ЕКТС
5,00	5	100	A	4,50	4	89	B	4,00	4	81	C	3,50	3	74	D	3,00	3	66	E
4,95-4,99	5	99	A	4,43-4,49	4	88	B	3,90-3,99	4	80	C	3,43-3,49	3	73	D	2,94-2,99	3	65	E
4,90-4,94	5	98	A	4,36-4,42	4	87	B	3,84-3,89	4	79	C	3,36-3,42	3	72	D	2,88-2,93	3	64	E
4,85-4,89	5	97	A	4,29-4,35	4	86	B	3,76-3,83	4	78	C	3,29-3,35	3	71	D	2,81-2,87	3	63	E
4,80-4,84	5	96	A	4,22-4,28	4	85	B	3,67-3,75	4	77	C	3,22-3,28	3	70	D	2,74-2,80	3	62	E
4,75-4,79	5	95	A	4,15-4,21	4	84	B	3,59-3,66	4	76	C	3,15-3,21	3	69	D	2,67- 2,73	3	61	E
4,70-4,74	5	94	A	4,08-4,14	4	83	B	3,51-3,58	4	75	C	3,07-3,14	3	68	D	2,60-2,66	3	60	E
4,65-4,69	5	93	A	4,01-4,07	4	82	B					3,01-3,06	3	67	D				
4,60-4,64	5	92	A																
4,55-4,59	5	91	A																
4,51-4,54	5	90	A																

Для визначення кількості балів за шкалою ЕКТС та 100-бальною шкалою у випадку, коли курсант має сумарну кількість балів 2,59 і менше, використовується додаток 2 «Положення про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання курсантів (слухачів, студентів) Національної академії Державної прикордонної служби України ім. Б. Хмельницького».

## 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 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 особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення 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/>.

Шифр	Метод навчання
<b>1. Традиційні методи навчання</b>	
МН.1.1.	Усне викладення навчального матеріалу (розповідь, пояснення, лекція)
МН.1.2.	Обговорення матеріалу, що вивчається (бесіда, дискусія, брифінг, диспут)
МН.1.3.	Наочні методи (ілюстрація, демонстрація)
МН.1.4.	Практичні методи (лабораторна робота, практична робота, пробні вправи, творчі вправи, усні вправи, практичні вправи, графічні вправи, технічні вправи)
МН.1.5.	Методи самостійного та індивідуального навчання (рецептивний, репродуктивний, евристичний, дослідницький)
<b>2. Активні методи навчання</b>	
МН.2.1.	Ігрові (професійні ігри, професійний тренінг)
МН.2.2.	Неігрові (аналіз конкретної ситуації, круглий стіл, навчання через науково-дослідну роботу)
МН.2.3.	Неімітаційні (групова дискусія, індивідуальні практикуми, метод «ХОБО», активні види лекційних і семінарських занять)
<b>3. Інтерактивні методи навчання</b>	
МН.3.1.	Інтерактивні методи в малих групах
МН.3.2.	Інтерактивні методи в великих групах
МН.3.3.	Інтерактивні методи під час самостійної роботи

**Додаток А**  
**Методи навчання та методи контролю навчальних  
досягнень**

Шифр	Метод контролю навчальних досягнень
<b>1. Попередній контроль</b>	
МК 1.1	Вибірковий усний
МК 1.2	Фронтальний письмовий
МК 1.3	Фронтальний тестовий
МК 1.4	Фронтальний проблемний
МК 1.5	Виконання нормативу
МК 1.6	Виконання вправи
<b>2. Поточний контроль</b>	
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
МК 2.9	Виконання нормативу
МК 2.10	Виконання вправи
<b>3. Рубіжний контроль</b>	
МК 3.1	Фронтальний письмовий
МК 3.2	Фронтальний тестовий
МК 3.3	Фронтальний проблемний
МК 3.4	Виконання нормативу
МК 3.5	Виконання вправи
<b>4. Підсумковий контроль</b>	
МК 4.1	Усний
МК 4.2	Письмовий

МК 4.3	Тестовий
МК 4.4	Проблемний
МК 4.5	Практичний