

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

Кафедра логістики  
факультету забезпечення оперативно-службової діяльності

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**Кін 15.2 «ЕКОНОМІКА, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ ПРОДОВОЛЬЧОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ»**  
**(вибіркова освітня компонента)**  
**ОПП «ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КІНОЛОГІЧНИХ ПІДРОЗДІЛІВ**  
**ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ»**

<b>Рівень вищої освіти:</b>	перший (бакалаврський)
<b>Галузь знань:</b>	25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону
<b>Спеціальність:</b>	252 Безпека державного кордону
<b>Спеціалізація:</b>	організація діяльності кінологічних підрозділів Державної прикордонної служби України
<b>Кваліфікація:</b>	бакалавр безпеки державного кордону
<b>Професійна кваліфікація:</b>	офіцер тактичного рівня Державної прикордонної служби України
<b>Форма здобуття освіти:</b>	денна

## АНОТАЦІЯ КУРСУ

Навчальна дисципліна «Економіка, організація та планування продовольчого забезпечення» є вибірковою дисципліною під час навчання за першим бакалаврським рівнем вищої освіти спеціальності «Безпека державного кордону». Вивчається протягом 8-го семестру на кафедрі логістики.

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

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

### **ВИКЛАДАЧІ:**

Старший викладач кафедри логістики Вадим КОВАЛЬ, [tominnivadym@gmail.com](mailto:tominnivadym@gmail.com)

### **ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.**

«Тилове забезпечення охорони кордону».

### **МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.**

Навчальний клас (2/207), їдальня, продовольчий склад, овочесховище, , 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		
					лекції	групові заняття	практичні заняття	лабораторні заняття	семінари	Рольові ігри	контрольна робота	індивідуальні заняття	підсумковий контроль	Усього	реферат	конспект з теми	переклад текстів	розрахункове завдання	-----	-----					-----	
IV	8	4	120	40	4	14	12	-	4	-	2	-	4	30	-	-	-	-	-	-	-	-	50	-	+	-
<b>Усього за дисципліну</b>			<b>4</b>	<b>120</b>	<b>40</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>+</b>	<b>-</b>

Основні методи навчання: МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.4; МН1.5; МН2.2; МН2.3; МН3.2.

Основні методи контролю навчальних досягнень: МК1.1; МК1.2; МК1.3; МК2.1; МК2.3; МК2.4; МК3.1; МК3.2; МК4.2; МК4.3

## КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Компетентність	Оцінювання
<b>Загальні компетентності</b>		
<b>ЗК-6</b>	Здатність працювати в команді	МК1.1; МК1.2; МК1.3; МК2.1; МК2.3; МК2.4; МК3.1; МК3.2; МК4.2; МК4.3
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b>		
<b>ФК-3</b>	Здатність формувати систему та процеси забезпечення безпеки державного кордону, моделі інтегрованого управління кордонами, підсистеми побудови охорони державного кордону, застосовувати способи дій сил і засобів (у тому числі службових тварин), оцінювати їх ефективність	МК1.1; МК1.2; МК3.2; МК4.3
<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; МК3.1; МК3.2; 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; МК3.1; МК3.2; 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; МН1.5; МН2.3; МН3.2	МК1.1; МК1.2; МК1.3; МК2.1; МК2.3; МК3.2; 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; МН1.5; МН2.3; МН3.2	МК1.1; МК1.2; МК1.3; МК2.1; МК2.3; МК3.2; МК2.4; МК3.1; МК3.2; МК4.2; МК4.3

## ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ 4 курс (8 семестр)

Запланована кількість аудиторного навантаження – 40годин

№ теми	Найменування теми	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	10	11	12			
1	Основи організації продовольчого забезпечення Державної прикордонної служби України	10	Л2	Гз2	Гз2	Гз2	Гз2	С2							02	1/1Л(2); 1/2Гз(2); 1/3Гз(2); 1/4Гз(2); 1/5С(2).	10
2	Організація зберігання продовольства, техніки та майна продовольчої служби	4	Пз2	Пз2											03	2/1Пз(2); 2/2Пз(2).	4
3	Організація харчування та забезпечення хлібом	12	Гз2	Гз2	Пз4	Пз4									04	3/1Гз(2); 3/2Гз(2); 3/3Пз(4); 3/4Пз(4).	12
4	Обов'язки посадових осіб ООДК щодо організації продовольчого забезпечення	4	Гз2	С2											05	4/1Гз(2); 4/2С(2).	4
5	Рішення задач щодо практичного застосування норм харчування	6	Пз2	Л2	Кр2										05	5/1Пз(2); 5/2Л(2); 5/3Кр(2).	6
Диференційований залік		4	4												11	3(4)	4
<b>Всього</b>		<b>40</b>													<b>Всього</b>		<b>40</b>

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ Теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
<b>4 курс</b>					
<b>8 семестр</b>					
1			30	<b>Основи організації продовольчого забезпечення Державної прикордонної служби України</b>	
	1	лекція	2	<b>Загальні положення щодо організації продовольчого забезпечення органів охорони кордону</b> 1. Задачі, які покладаються на продовольчу службу Департаменту забезпечення Схема забезпечення продовольством, технікою та майном органів та підрозділів ДПСУ 2. Порядок зарахування на продовольче забезпечення	[2.4] ст. 1-16
	2	групове заняття	2	<b>Порядок продовольчого забезпечення відділів Державної прикордонної служби України</b> 1. Обов'язки посадових осіб відділу щодо організації продовольчого забезпечення персоналу відділу 2. Завдання відділення логістики по забезпеченню персоналу відділу продовольством та майном продовольчої служби	[2.4] ст. 1-16  [2.1] ст. 5.12, 6.6, 6.16
	3	групове заняття	2	<b>Організація та задачі продовольчої служби органу охорони Державного кордону</b> 1. Організаційна структура продовольчої служби 2. Матеріально-технічна база продовольчої служби	[2.4] ст.39-57
		Інд.робота (Конспект з теми)	4	<b>Планування та організація забезпечення органів та підрозділів ДПСУ продуктами сезонної заготівлі</b> 1. Планування та підготовка до сезонної заготівлі картоплі та овочів. 2. Організація та зберігання продуктів сезонної заготів-	[2.3] ст.254 [2.4] ст.47-57 [3.3] ст.1-5

№ Теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
				лі..	
	4	групове заняття	2	<b>Організація забезпечення технікою та майном продовольчої служби</b> 1. Технічні засоби приготування їжі в польових умовах. 2. Технологічне обладнання їдалень.	[ 2.4] ст. 58-72
		самостійна робота	6	<b>Сучасна організація продовольчого забезпечення, перспективи розвитку</b> 1. Сучасна організація продовольчого забезпечення 2. Перспективи розвитку системи продовольчого забезпечення	[ 2.5] ст.254 [2.4] ст.47-57 [ 3.3] ст.1.5
		самостійна робота	4	<b>Отримання і відпускання продовольства, техніки та майна продовольчої служби</b> 1. Порядок отримання продовольства, техніки та майна продовольчої служби відділами ДПСУ 2. Порядок видачі продовольства, техніки та майна продовольчої служби у відділах ДПСУ	[ 2.4] ст. 58-72
		самостійна робота	6	1.Організація забезпечення органів та підрозділів ДПСУ продовольством і продуктами сезонної заготівлі 2.Організація забезпечення органів та підрозділів ДПСУ продовольством 3.Організація забезпечення органів та підрозділів ДПСУ продуктами сезонної заготівлі	[ 2.5] ст.254 [2.4] ст.47-57 [ 3.3] ст.1.5
	5	семінарське заняття	2	<b>Загальні положення щодо організації продовольчого забезпечення органів охорони кордону</b> 1. Задачі, які покладаються на продовольчу службу Департаменту забезпечення 1.1. Схема забезпечення продовольством, технікою та майном підрозділів ДПСУ	[2.4] ст. 1-16 [2.7] ст. 5.12, 6.6, 6.16



№ Теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
				<p>1.2 Порядок зарахування на продовольче забезпечення</p> <p>2. Обов'язки посадових осіб відділу щодо організації продовольчого забезпечення персоналу відділу</p> <p>2.2 Завдання відділення логістики по забезпеченню персоналу відділу продовольством та майном продовольчої служби</p> <p>2.3 Організаційна структура продовольчої служби</p> <p>2.4 Матеріально-технічна база продовольчої служби</p> <p>2.5 Сучасна організація продовольчого забезпечення</p> <p>2.6 Перспективи розвитку системи продовольчого забезпечення</p> <p>3. Організація забезпечення технікою та майном продовольчої служби</p> <p>3.1 Планування та організація забезпечення органів та підрозділів ДПСУ продуктами сезонної заготівлі</p> <p>4 Організація забезпечення органів та підрозділів ДПСУ продовольством і продуктами сезонної заготівлі</p>	<p>[2.4] ст.39-57</p> <p>[1.3] ст.2.5</p> <p>[ 3.3] ст.1.5</p> <p>[ 2.5] ст.254</p> <p>[2.4] ст.47-57</p> <p>[ 3.3] ст.1.5</p>
2			8	<b>Організація зберігання продовольства, техніки та майна продовольчої служби</b>	
	1	групове заняття	2	<b>Зберігання продовольства, техніки та майна продовольчої служби на продовольчих складах</b> 1. Обладнання універсальних і спеціалізованих сховищ на продовольчих складах. 2. Особливості зберігання техніки і майна продовольчої служби довгострокового зберігання	<p>[3.5] ст. 3-37</p> <p>[3.5] ст. 348-368</p>
	2	практичне заняття	2	<b>Правила зберігання продовольства та майна продовольчої служби</b> 1. Привила закладки і зберігання продовольства 2. Привила закладки і зберігання картоплі та овочів	<p>[3.5] ст. 3-37</p> <p>[3.5] ст..232-334</p>

№ Теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
				<b>3. Привила зберігання техніки і майна продовольчої служби</b>	[3.5] ст. 348-368
		самостійна робота	4	<b>Порядок забезпечення прикордонних підрозділів продовольчою тарою</b> 1. Розподіл продовольчої тари за належністю 2. Категорійність тари 3. Порядок обліку продовольчої тари	[3.5] ст. 360-368
<b>3</b>			<b>44</b>	<b>Організація харчування та забезпечення хлібом</b>	
	1	групове заняття	2	<b>Загальні положення про нормування та планування харчування</b> 1. Нормування та планування харчування персоналу ДПСУ 2. Особливості нормування та планування харчування персоналу морських та авіаційних підрозділів 3. Особливості нормування та планування харчування персоналу з шлунково-кишковими захворюваннями	[2.4] ст. 125-154 [2.2] ст. 4-27 [2.2] ст.238-271 [2.2] ст.294-316
	2	групове заняття	2	<b>Нормування харчування</b> 1. Норми харчування ООДК 2. Норми харчування ЗМО 3. Норми харчування Авіаційних підрозділів 4. Норми годування штатних тварин	[1.1] с 3-8 [1.2] с 25-28
	3	практичне заняття	4	<b>Отримання продуктів зі складу в їдальню</b> 1. Порядок отримання продуктів зі складу в їдальню 2. Обробка продуктів в їдальні і приготування їжі	[2.2] ст.333-337, ст..94-119

№ Теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
	4	практичне заняття	4	<b>Обов'язки посадових осіб щодо організації харчування та доведення норм продовольчих пайків до персоналу</b> 1. Обов'язки посадових осіб щодо організації харчування та доведення норм харчування до персоналу 2. Методика проведення контрольно - показового варіння їжі	[2.4] ст. 5.12, 6.6, 6.16 [ 2.5] ст.41, 43, 53, 54, 69, 70 [2.2] ст475-481
		самостійна робота	4	<b>Харчування персоналу відділу прикордонної служби</b> 1. Забезпечення відділу продовольством. 2. Організація харчування прикордонних нарядів. 3. Обладнання й утримання їдальні	[ 2.3] ст.40 [2.2] ст.329-337
		самостійна робота	6	<b>Організація забезпечення хлібом</b> 1. Приймання, зберігання, видача хліба 2. Приймання, зберігання, видача масла тваринного і цукру	[ 2.3] ст.10-12 [2.2] ст.74-86
		самостійна робота	4	<b>Особливості харчування персоналу морської охорони та авіаційних підрозділів</b> 1. Забезпечення автономним харчуванням 2. Забезпечення бортовим харчуванням 3. Раціон харчування на рятувальних засобах 4. Аварійний запас харчування	[2.2] ст278-316 [2.1] с24-27
		самостійна робота	6	<b>Організація харчування в особливих умовах</b> 1. Харчування на навчаннях 2. Харчування персоналу у відрядженні, та осіб добового наряду 3. Харчування персоналу спортивних підрозділів	[2.2] ст359-369,422-477
		Інд.робота (Конспект з	6	<b>Організація лікувального харчування</b> 1. Харчування хворих у військово-лікувальних закладах	[2.2] ст..238-277

№ Теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
		теми)		2. Дієтичне харчування 3. 3. Харчування донорів	[ 2.3] ст.34-35
		Інд.робота (Конспект з теми)	6	<b>Забезпечення продуктами харчування у ізоляторах тимчасового тримання</b> 1. Порядок застосування норм добового забезпечення продуктами харчування осіб у ізоляторах тимчасового тримання 2. Норми добового забезпечення продуктами харчування осіб у ізоляторах тимчасового тримання	[2.2]
4			14	<b>Обов'язки посадових осіб ООДК щодо організації продовольчого забезпечення</b>	
	1	групове заняття.	2	<b>Обов'язки посадових осіб ООДК щодо організації продовольчого забезпечення</b> 1. Обов'язки начальника ООДК щодо керівництва повною та якістю доведення належних норм продовольчого забезпечення до персоналу 2. Обов'язки заступника начальника ООДК з тилу щодо організації роботи продовольчої служби 3. Обов'язки начальника продовольчої служби щодо забезпечення продовольством та майном 4. Обов'язки начальника служби ветеринарної медицини щодо санітарно-ветеринарного контролю продовольства та тварин підсобного господарства	[2.1] ст. 5.12, 6.6, 6.16 [ 2.5] ст.41, 43, 53, 54, 69, 70 [1.4] ст111.112,1 19,120
		Інд. робота (Конспект з теми)	6	<b>Обов'язки посадових осіб ООДК щодо організації продовольчого забезпечення</b> 1. Обов'язки начальника їдальні щодо своєчасного та якісного приготування їжі 2. Обов'язки інструктора – кухаря по приготуванню їжі	[2.1] ст. 5.12, 6.6, 6.16 [1.4] ст111.112,1

№ Теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
					19,120
		самостійна робота	4	<b>Обов'язки осіб добового наряду щодо організації продовольчого забезпечення</b> 1. Обов'язки осіб добового наряду щодо організації продовольчого забезпечення	ст111.112,1 19,120
	2	семінарське заняття	2	<b>Обов'язки посадових осіб ООДК щодо організації продовольчого забезпечення</b> 1. Обов'язки начальника ООДК щодо керівництва повнотою та якістю доведення належних норм продовольчого забезпечення до персоналу 2. Обов'язки заступника начальника ООДК з тилу щодо організації роботи продовольчої служби 3. Обов'язки начальника продовольчої служби щодо забезпечення продовольством та майном 4. Обов'язки начальника служби ветеринарної медицини щодо санітарно-ветеринарного контролю продовольства та тварин підсобного господарства	2.1] ст. 5.12, 6.6, 6.16 [ 2.6] ст.41, 43, 53, 54, 69, 70 [1.4] ст111.112,1 19,120
<b>5</b>			20	<b>Рішення задач щодо практичного застосування норм харчування</b>	
		Інд.робота (Конспект з теми)	4	<b>Порядок застосування норм харчування</b> 1. Порядок застосування норм харчування №1,№2,№3 2. Порядок застосування норм харчування № 5,№8, №10	[ 2.1] с.1-14
	1	практичне заняття	2	<b>Рішення практичних задач по порядку застосування норм харчування</b> 1. Порядок вирішення задач застосування норми харчування №1 2. Порядок вирішення задач застосування норми харчування №2,№3	[2.1] с. 1-23

№ Теми	№ заняття	Вид навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
				3. Порядок вирішення задач застосування норми харчування №5, №8, №10	
		самостійна робота	6	<b>Порядок застосування норм харчування</b> 1. Порядок застосування норм харчування №7, №9, №11	[ 2.1] с. 19-24
		Інд.робота (Конспект з теми)	4	<b>Порядок застосування норм харчування</b> 1. Порядок застосування норм заміни продуктів і фуражу для годування штатних тварин	[ 1.2] с. 25-28
	2	лекція	2	<b>Характеристика звітних документів</b> 1. Характеристика звітних документів 2. Звітні матеріали, що розробляються структурними органами ДПСУ	[2.5]с.1-23; с.23-33
	3	контрольна робота	2	<b>Складання звіту про рух продовольства ф22прод</b>	[3.8]с.34-35
<b>Диференційований залік</b>			<b>4</b>		
<b>Разом за 7 семестр</b>			<b>40</b>		
<b>Усього за дисципліну</b>			<b>120</b>		

# ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

## 1. Нормативно-правові акти

- 1.1 Постанова Кабінету Міністрів України №426 від 29 березня 2002р.
- 1.2 Постанова Кабінету Міністрів України №1348 від 15 жовтня 2001р
- 1.3 Статути ЗС України
- 1.4 Постанова Кабінету Міністрів України №1225 від 4 серпня 2000р. “Про затвердження Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних силах України ”

## 2. Базова

- 2.1 Наказ ГДК № 349 від 10.06.2002 р. «Про оголошення постанови КМУ №426 від 29.03.2002 року».
- 2.2 Посібник з організації харчування особового складу з'єднань і військових частин Прикордонних військ України. Затверджено Наказом комітету у справах охорони державного кордону України №510 від 10 грудня 1998р.
- 2.3 «Про внесення змін і доповнень до Посібника з організації харчування особового складу з'єднань і військових частин Прикордонних військ України», наказ Голови ДПСУ від 30.08.07 року №688.
- 2.4 Наказ Адміністрації Державної прикордонної служби №530 – 2011 р. „ Положення про продовольче забезпечення в ДПСУ в мирний час. ”
- 2.5 Наказ Голови Державної прикордонної служби України №134 – 20 р. “Про затвердження посібника з військового (корабельного ) господарства Державної прикордонної служби України”

## 3. Допоміжна

- 3.1 Навчальний посібник „Організація та порядок інвентаризації матеріальних засобів у прикордонних військах України” Хмельницький – 2001р.
- 3.2 Навчальний посібник „Організація контролю господарської діяльності у військовій частині” Хмельницький – 2002р
- 3.3 Навчальний посібник „Облік матеріальних засобів” Хмельницький – 2000р.
- 3.3 Навчальний посібник “Продовольче забезпечення прикордонної застави” Навчальний посібник. НАПВУ, - 2000 р
- 3.4 Технология и товароведение пищевых продуктов. Часть 1, 2.
- 3.5 Керівництво по збереженню продовольства та майна служби.
- 3.6 Наказ №90 від 30.10.1998р. Міністерства фінансів України “Про затвердження Інструкції з інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ”
- 3.7 Наказ Держбуду України від 14.09.2000р. №201 “Норми розходу матеріалів на одиницю робіт по поточному ремонту”
- 3.8 Наказ Адміністрації Держприкордонслужби №900 від 30 жовтня 2008р. “Про затвердження та введення в дію Табеля звітності ДПСУ”

#### 4. Інформаційні ресурси в інтернеті (інтранеті)

10.1 [http://dpsu.gov.ua/ua/about/law\\_b](http://dpsu.gov.ua/ua/about/law_b)

### 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 курсантів з дисципліни здійснюється в ході поточного контролю на підставі "Положення про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання курсантів (слухачів, студентів) Національної академії державної прикордонної служби України імені Б.Хмельницького", затвердженого наказом ректора НАДПСУ від 18 листопада 2019 року за №395.

Основними завданнями поточного контролю є: встановлення й оцінювання рівня розуміння і засвоєння окремих елементів знань, умінь та навичок.

Перед початком вивчення кожної теми курсантів потрібно ознайомити зі змістом теми, її навчальною метою, кількістю й тематикою обов'язкових робіт, а також термінами їх проведення і умовами оцінювання.

Особливості вивчення та оцінювання тем дисципліни полягає у спланованій перевірці якості засвоєння навчального матеріалу на певних заняттях впродовж вивчення всієї дисципліни.

Перелік занять з дисципліни, на яких проводиться обов'язкове оцінювання знань курсантів в обсязі визначеного матеріалу за модулем доводиться до курсантів на початку вивчення модуля, семестру.

#### **Підсумковий контроль.**



Підсумкова оцінка за дисципліну виставляється за результатами підсумкових контролів. Курсант допускається до екзамену, якщо він склав всі модулі, всі види завдань, передбачених програмою.

Курсанти, які пропустили більше 30% з тих занять, де було передбачено оцінювання, одержали середньоарифметичну з поточних оцінок нижче 2.6, тобто менше 70% позитивних оцінок від загальної кількості, не відзвітували за індивідуальну та самостійну роботу, до підсумкового контролю не допускаються з зазначенням в відомості підсумкового контролю «не допущений». Якщо ж курсант пропустив більше 30% занять, де було передбачено оцінювання, з об'єктивних причин, то він має право на додаткову індивідуальну консультацію. Після цього він повинен обов'язково прозвітувати за матеріалами всіх пропущених занять. Якщо курсант має заборгованість за індивідуальну чи самостійну роботу, підсумковий контроль знань здійснюється після ліквідації заборгованості. У випадку, якщо курсант «не допущений» до складання підсумкового контролю за рішенням начальника кафедри призначається комісія для визначення мінімального рівня знань курсантом всього матеріалу дисципліни. Мінімальний рівень оцінюється «здав» - «не здав». Якщо курсант отримує позитивну оцінку, бал поточної успішності складає 2.6, то він допускається до складання підсумкового контролю.

Якщо після двох спроб курсант не складає підсумкового контролю, питання про його подальше навчання розглядається на засіданні Вченої ради академії.

Курсанта можна звільнити від складання диференційованого заліку з виставленням оцінки «відмінно», у випадку, якщо середній бал з поточних оцінок за аудиторну, індивідуальну та самостійну роботу є не нижчим 4,01 балів. При цьому курсант виявив активність на теоретичних і практичних заняттях, виконав всі види індивідуальних завдань, не мав поточних оцінок нижчих, ніж «задовільно».

Рішення про звільнення курсантів від всіх форм підсумкового контролю приймає начальник кафедри за поданням викладача. За бажанням курсант може не використовувати право на звільнення від підсумкової звітності для підвищення загальної оцінки та рейтингу.

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

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

Для визначення кількості балів за шкалою ЄКТС 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 джерел 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 поточної та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
  - посилення джерел 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

### Методинавчання та методик контролю навчальних досягнень

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

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