

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

Кафедра логістики факультету забезпечення оперативно-службової діяльності

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Пс 07.1 «ТИЛОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОХОРОНИ КОРДОНУ»
(вибіркова освітня компонента)
ОПП «ПСИХОЛОГІЯ»

Рівень вищої освіти: I (бакалаврський)

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність: 053 Психологія

Кваліфікація: бакалавр з психології

Професійна кваліфікація: офіцер тактичного рівня Державної прикордонної служби України

Форма здобуття освіти: денна

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Навчальна дисципліна «Тилове забезпечення охорони кордону» є вібірковою дисципліною під час навчання за першим бакалаврським рівнем вищої освіти спеціальності «Психологія». Вивчається протягом 4-го семестру на кафедрі логістики.

Мета вивчення навчальної дисципліни – забезпечення оволодіння курсантами системою знань та вмінь щодо організації і ведення тилового (матеріального) забезпечення підрозділів державного кордону, а також формування знань та практичних навичок з надання домедичної допомоги постраждалим при пораненнях, травмах, ураженнях, збереження здоров'я військовослужбовців при різних умовах ведення бойових дій та повсякденних умовах, з урахуванням досвіду проведення ООС (АТО) та стандартів НАТО.

Завдання навчальної дисципліни – підготовка курсантів до вирішення комплексних питань з вмілої організації військового (корабельного) господарства прикордонного підрозділу, надання домедичної допомоги постраждалим в умовах ведення бойових дій.

ВИКЛАДАЧІ:

Начальник кафедри логістики кандидат ветеринарних наук, доцент Василь КРАВЧУК e-mail: kravchuk_vasul@ukr.net
Професор кафедри логістики кандидат педагогічних наук, доцент Олег ПОНОМАРЕНКО, e-mail: ponomarenko2@ukr.net
Доцент кафедри логістики кандидат педагогічних наук, доцент 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: tominnivadym@gmail.com
Старший викладач кафедри логістики Василь МИРОНЧУК, e-mail:

ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Загальна тактика, Тактика прикордонної служби, Прикордонний контроль.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Навчальні класи (2/204), (2/206), (2/207), навчально-матеріальна база академії (їдальня, склади: продовольчий, речовий, ПММ).

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	контрольна робота	індивідуальні заняття	підсумковий контроль	усього	реферат	конспект з теми	переклад текстів	розрахункове завдання	курсова робота	контрольна робота	модульний контроль					підсумковий контроль		
II	4	3	90	46	6	12		22		2			4	14		14									30		+	
Усього за дисципліну		3	90	46	6	22		22		2			4	14		14									30		+	

Основні методи навчання: МН 1.1; МН 1.2; МН 1.3; МН 1.4; МН 1.5; МН 2.2; МН 2.3; МН 3.2.

Основні методи контролю навчальних досягнень: МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Компетентність	Оцінювання
Загальні компетентності		
ЗК-1	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
ЗК-5	Здатність до адаптації та дії у новій ситуації, бути критичним і самокритичним	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
ЗК-6	Здатність планувати та управляти часом, приймати обґрунтовані рішення. Здатність працювати автономно, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
ЗК-7	Здатність генерувати нові ідеї, виявляти, ставити та вирішувати завдання у процесі професійної діяльності і практичних ситуаціях	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
ЗК-8	Навички міжособистісної взаємодії	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
ЗК-9	Здатність працювати в команді, спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності		
ФК-7	Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
Професійні (військово-прикордонні) компетентності		
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.	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
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	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5

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

Шифр	Компетентність	Методи навчання	Оцінювання
Програмні результати навчання зі спеціальності			
ПРН-18	Вживати ефективних заходів щодо збереження здоров'я (власного та оточення) та за потреби визначати зміст запиту до су-первізії	МН 1.1; МН 1.2; МН 1.3; МН 1.4; МН 1.5; МН 2.2; МН 2.3; МН 3.2	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
ВРН-2	Управляти загальновійськовими та прикордонними підрозді-лами (прийняття рішення, планування, мотивація та контроль) в ході повсякденної та оперативно-службової діяльності, бо-йових дій у різних умовах обстановки з використанням засобів зв'язку та телекомунікацій	МН 1.1; МН 1.2; МН 1.3; МН 1.4; МН 1.5; МН 2.2; МН 2.3; МН 3.2	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
ВРН-3	Здатність організувати комплексне функціонування підсистем побудови охорони державного кордону, застосувати сили і за-соби у різних умовах обстановки, всіх видах бойового, ре-сурсного та інженерно-технічного забезпечення	МН 1.1; МН 1.2; МН 1.3; МН 1.4; МН 1.5; МН 2.2; МН 2.3; МН 3.2	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ 2 курс (4 семестр)

Запланована кількість аудиторного навантаження – 46 годин

№ теми	Найменування тем	Кі-лькість год.	Номери, вид занять та кількість годин												Мі-сяці	Номери тем, занять та кількість годин	Кіл-ть годин
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Основи організації та ведення господарства органу охорони кордону.	2	ЛІ2												01	1/1 ЛІ(2); 2/1 ЛІ(2); 2/2 С(2); 3/1 Гз(2);	8
2	Сутність, зміст та порядок обліку матеріальних засобів	4	ЛІ2	Сз2											02	4/2Гз(2); 4/3Гз(2); 4/4 Пз(4); 4/5 ЛІ(2);	10
3	Організація зберігання матеріальних засобів на складах	2	Гз2														
4	Забезпечення персоналу підрозділу кордону продовольством	10		Гз2	Гз2	Пз4	ЛІ2								03	5/1Пз(2); 6/1 Гз(2); 7/1 Пз(2); 9/1 Гз(2); 10/1 Гз(2);	10
5	Забезпечення підрозділу кордону майном житлово-експлуатаційного відділення	2	Пз2												04	10/2 Пз(2); 10/3 Пз(2); 10/4 Пз(2); 10/5 Пз(2);	8
6	Забезпечення підрозділу кордону пально-мастильними матеріалами	2	Гз2												05	10/6 Пз(2);	2
7	Забезпечення підрозділу кордону речовим майном	2	Пз2												06	10/7 Пз(4);	4
8	Контроль господарської діяльності у підрозділі кордону														07	ДЗ (4)	4
9	Приймання та здавання господарства підрозділу кордону	2	Гз2														
10	Загальні принципи надання долікарської допомоги пораненим в умовах ведення бойових дій.	16	Гз2	Пз2	Пз2	Пз2	Пз2	Пз2	Пз2	Пз4							
Диференційований залік		4	Дз4														
Всього:		46													Всього:		46

Умовні скорочення:

Лекція – Л

Групове заняття – Гз

Практичне заняття – Пз

Семінарське заняття – Сз

Диференційований залік - Дз

Заняття, що обов'язкове для оцінювання – Гз2

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять, завдань	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
2 курс					
4 семестр					
1	1	Лекція	2	Основи організації та ведення господарства органу охорони кордону <i>Основи організації та ведення господарства органу охорони кордону</i> 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.	[1.3]; [2.3] ст. 4-27; [3.1] ст. 5-9
		Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	Організація місць тривалого несення служби на ділянці прикордонного підрозділу 1. Правила облаштування місця тривалого несення служби. 2. Лазнево-пральне обслуговування. 3. Розміщення, обладнання і робота пункту заправки ПММ. 4. Вимоги пожежної безпеки.	[1.1]; [2.3]; [3.3]
2	1	Лекція	2	Сутність, зміст та порядок обліку матеріальних засобів <i>Сутність, зміст та порядок обліку матеріальних засобів</i> 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 ООС (АТО) військового майна.	[1.3]; [1.5]; [2.1]; [2.8]
		Самостійна робота	2	<i>Сутність, зміст та порядок обліку матеріальних засобів</i> 1. Прийом матеріальних засобів від органів транспорту. 2. Порядок дій посадових осіб при виявленні нестач під час прийому матеріальних засобів.	[1.3]; [2.1]; [2.3]; [3.1]
	2	Семінар	2	Організація ведення господарства органу охорони кордону та підрозділів кордону 1. Організація господарства органу охорони кордону, підрозділу кордону та їх задачі. Схеми постачання і способи забезпечення органів охорони кордону та підрозділів кордону.	[1.3]; [1.5]; [2.1]; [2.8]

				<p>2. Обов'язки посадових осіб відділу прикордонної служби з питань ведення господарства.</p> <p>3. Організація обліку матеріальних засобів. Порядок складання, оформлення та ведення облікових документів.</p> <p>4. Організація місць тривалого несення служби на ділянці ВПС.</p>	
3			8	Організація зберігання матеріальних засобів на складах	
	1	Групове заняття	2	<p>Організація зберігання матеріальних засобів на складах</p> <p>1. Основні заходи, які забезпечують зберігання матеріальних засобів.</p> <p>2. Класифікація складів, види та організація зберігання матеріальних засобів.</p> <p>3. Боротьба з комірними шкідниками.</p> <p>4. Загальна та пожежна охорона складів.</p>	[1.3]; [2.3]; [2.4]; [2.6]; [3.3]
		Самостійна робота	2	<p>Особливості зберігання продовольства</p> <p>1. Зберігання продуктів, що швидко псуються.</p> <p>2. Особливості зберігання продовольства, закладеного на дострокове зберігання.</p> <p>3. Порядок освіження продовольства на складах.</p>	[1.3]; [2.3]; [2.4]; [2.6]; [3.3]
		Самостійна робота	2	<p>Організація зберігання продовольства та майна продовольчого забезпечення</p> <p>1. Призначення та класифікація продовольчої тари.</p> <p>2. Організація зберігання продовольства та майна продовольчого забезпечення.</p>	[1.3]; [2.3]; [2.4]; [2.6]; [3.3]
		Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	<p>Порядок зберігання, прийому та видачі матеріальних засобів</p> <p>1. Зберігання, прийом і видача матеріальних засобів на складі продовольства.</p> <p>2. Зберігання, прийом і видача матеріальних засобів на складі речового майна.</p> <p>3. Зберігання, прийом і видача матеріальних засобів на складі пально-мастильних матеріалів.</p>	[1.3]; [2.3]; [2.4]; [2.6]; [3.3]
4			24	Забезпечення персоналу підрозділу кордону продовольством	
		Самостійна робота	2	<p>Забезпечення персоналу підрозділу кордону продовольством</p> <p>1. Зернобобові та продукти їх переробки.</p> <p>2. М'ясо, риба та вироби з них.</p> <p>3. Забезпечення підрозділу кордону картоплею та овочами</p>	[1.4]; [1.6]; [2.4]; [2.7]; [3.1]
	2	Групове заняття	2	<p>Організація харчування персоналу підрозділу кордону</p> <p>1. Порядок забезпечення персоналу продовольством.</p> <p>2. Організація харчування персоналу підрозділу кордону.</p> <p>3. Контроль за харчуванням персоналу підрозділу кордону.</p>	[1.4]; [1.6]; [2.4]; [2.7]; [3.1]; [10.1]

	Самостійна робота	2	<p><i>Обладнання їдальні органу охорони державного кордону</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Призначення та обладнання виробничих приміщень їдальні. 2. Допоміжні приміщення їдальні та їх обладнання. 3. Утримання їдалень та санітарно-гігієнічні вимоги до їх приміщень. 4. Документація їдальні. 	[1.3]; [2.4]; [2.7]; [3.1]; [10.1]
3	Групове заняття	2	<p><i>Технічні засоби приготування і транспортування їжі в польових умовах</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	[1.3]; [2.4]; [2.8]; [3.1]; [3.3]; [10.1]
	Самостійна робота	2	<p><i>Зберігання технічних засобів продовольчого забезпечення</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Консервація технічних засобів продовольчого забезпечення. 2. Технічне обслуговування засобів продовольчого забезпечення. 	[1.3]; [2.4]; [2.8]; [3.1]; [3.3]; [10.1]
4	Практичне заняття	4	<p><i>Розгортання технічних засобів приготування їжі в польових умовах</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Устрій та порядок розпалювання форсунки КГФ-4М. 2. Порядок розгортання, згортання кухні КП-20. 3. Порядок розгортання, згортання плити переносної ПП-40. 	[1.3]; [2.4]; [2.8]; [3.1]; [3.3]; [10.1]
	Самостійна робота	2	<p><i>Харчування в польових умовах</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Організація харчування в польових умовах. 2. Порядок харчування осіб добового наряду та обслуговуючого персоналу. 3. Порядок харчування хворих. 4. Харчування затриманих порушників кордону. 	[1.3]; [2.4]; [3.1]; [3.3]; [10.1]
5	Лекція	2	<p><i>Організація обліку з продовольчого забезпечення у підрозділі кордону</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості обліку продовольства, фуражу та майна продовольчого забезпечення. 2. Призначення та порядок ведення документів з обліку продовольства і фуражу. 	[1.4]; [1.10]; [2.4]; [2.7]; [10.1]
	Самостійна робота	2	<p><i>Облік та звітність з продовольчого забезпечення у підрозділі кордону</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Призначення, зміст і порядок ведення облікових документів. 2. Призначення, зміст та порядок ведення зошита обліку продовольства, фуражу, тварин, продукції підсобного господарства і тари. 3. Методика перевірки зошита обліку продовольства, фуражу, тварин, продукції підсобного господарства і тари начальником відділу прикордонної служби. 	[1.4]; [1.10]; [2.4]; [2.7]; [10.1]
	Індивідуальна робота	4	<p><i>Порядок ведення зошита обліку продовольства, фуражу, тварин, продукції підсобного господарства і тари</i></p>	[1.4]; [1.10]; [2.4]; [2.7]; [10.1]

		(конспект з теми)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок нарахування продовольства для котлового забезпечення персоналу. 2. Оформлення видачі продуктів для годування службових собак. 3. Порядок розрахунку кількості сировини для випікання хліба. Оформлення відомості на випічку хліба. 4. Оформлення прибуткової та витратної частин звіту про діяльність підсобного господарства і звіту про рух продовольства. 	
5			6	Забезпечення підрозділу кордону майном житлово-експлуатаційної служби (відділення)	
	1	Практичне заняття	2	Оформлення прибутково-витратних облікових документів <ol style="list-style-type: none"> 1. Облікові документи з житлово-експлуатаційного забезпечення, які ведуться у підрозділі кордону. 2. Оформлення прибутково-витратних облікових документів. 	[1.3]; [3.1]; [3.2]
		Самостійна робота	2	<i>Забезпечення підрозділу кордону майном житлово-експлуатаційної служби (відділення)</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Організація забезпечення меблями і казарменим інвентарем. 2. Забезпечення паливом. Порядок його зберігання і списування. 	[1.3]; [3.1]; [3.2]
		Самостійна робота	2	<i>Експлуатація котельного та комунального обладнання підрозділу кордону</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Устрій і правила експлуатації систем центрального опалення містечка підрозділу кордону. 2. Правила експлуатації комунальної системи містечка. 	[1.3]; [3.1]; [3.2]
6			8	Забезпечення підрозділу кордону пально-мастильними матеріалами	
	1	Групове заняття	2	Забезпечення пально-мастильними матеріалами підрозділу кордону <ol style="list-style-type: none"> 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. 	[1.3]; [1.5]; [1.8]; [2.6]; [3.1]; [3.2]
		Самостійна робота	2	<i>Обладнання пункту заправки техніки у підрозділі кордону</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Улаштування та технічне забезпечення пункту заправки техніки. 2. Документація, яка ведеться на пункті заправки техніки підрозділу кордону. 	[1.3]; [1.5]; [1.8]; [2.6]; [3.1]; [3.2]
	Самостійна робота	2	<i>Порядок оформлення прибуткових документів</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформлення документів по прийому пального в підрозділах кордону. 2. Оформлення витрати пального у шляховому листі. 	[1.3]; [1.5]; [1.8]; [2.6]; [3.1]; [3.2]	

		Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	Облік та звітність у підрозділі кордону з служби пально-мастильних матеріалів 1. Розрахунок витрат пального при експлуатації машин. Методика перевірки шляхових листів. 2. Документальне оформлення видачі отруйних технічних рідин у підрозділі кордону. 3. Оформлення звіту про витрату ПММ в підрозділі кордону.	[1.3]; [1.5]; [1.8]; [2.6]; [3.1]; [3.2]
7			6	Забезпечення підрозділу кордону речовим майном	
	1	Практичне заняття	2	Забезпечення відділу прикордонної служби речовим майном 1. Порядок забезпечення підрозділу кордону речовим майном. 2. Поділ речового майна за якісним станом, призначенням і правом користування.	[1.7]; [1.11]; [2.1]; [2.8]
		Самостійна робота	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.	[1.7]; [1.11]; [2.1]; [2.8]
		Самостійна робота	2	Складання документів з обліку речового майна у підрозділі кордону. 1. Особливості обліку речового майна. 2. Облікові документи і порядок їх оформлення.	[1.7]; [1.11]; [2.1]; [2.8]
8			4	Контроль господарської діяльності у підрозділі кордону	
		Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	Контроль господарської діяльності відділу прикордонної служби 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.	[1.3]; [2.2]
		Самостійна робота	2	Методика проведення контролю господарської діяльності 1. Методика проведення інвентаризації, перевірки господарської діяльності та ревізії. 2. Реалізація пропозицій за результатами контролю господарської діяльності.	[1.3]; [2.2]
9			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.	[1.3]; [2.3]; [2.8]; [3.1]

		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.	[1.3]; [2.3]; [2.8]; [3.1]
10			16	Загальні принципи надання домедичної допомоги пораненим в умовах ведення бойових дій	
	1	Групове заняття	2	Принципи надання долікарської допомоги пораненим в умовах ведення бойових дій 1. Етапи та принципи надання долікарської допомоги в умовах ведення бойових дій. Система САВС. 2. Склад та призначення аптечки індивідуальної укомплектованої за стандартами НАТО.	[1.12]; [1.13] стор. 38-54; [2.5] стор. 3-36; [3.4]; [3.5]; [3.6]; [10.2]
	2	Практичне заняття	2	Дії в умовах обстрілу 1. Наближення до пораненого та перевірка пораненого на наявність реакції у відповідь. 2. Класифікація кровотеч. Зупинка кровотечі різними методами та засобами. Накладання джгутів. 3. Вправи. Накладання джгутів на верхні та нижні кінцівки.	[1.13] стор. 55-67; [2.5] стор. 32-51; [3.4]; [3.5].
	3	Практичне заняття	2	Транспортування(перенесення) поранених в сектор укриття 1. Способи перетягування та перенесення поранених. 2. Використання евакуйовочної стропа та ношів. 3. Накладання евакуйовочної стропа при витягуванні пораненого з техніки.	[1.13] стор. 99-111; [2.5] стор. 52-69; [3.4]; [3.5].
	4	Практичне заняття	2	Огляд пораненого на полі бою 1. Порядок проведення огляду пораненого, виявлення пошкоджень, надання долікарської допомоги. 2. Надання допомоги при шоківому стані. Введення назофарингіальної трубки. Переведення пораненого в стабільне положення. 3. Перша медична допомога при порушення дихання та зупинці серця, техніка проведення зовнішнього масажу серця (вправи)	[1.13] стор. 96-98, [2.5] стор. 70-97; [3.4]; [3.5].
	5	Практичне заняття	2	Надання домедичної допомоги пораненому при проникаючих пораненнях грудної клітки. Явище пневмотораксу 1. Ознаки і симптоми поранень грудної клітки.	[1.13] стор. 68-79; [2.5] стор. 70-85; [3.4]; [3.5].

				<p>2. Перевірка постраждалого на наявність відкритих та проникаючих поранень грудної клітки.</p> <p>3. Герметичне закриття рани грудної клітки.</p> <p>4. Явище пневмотораксу. Виконання декомпресії шляхом введення катетеру з голкою.</p>	
	6	Практичне заняття	2	<p>Надання домедичної допомоги методом накладання пов'язок.</p> <p>1. Тампонування рани. Накладання пов'язок (бандажів) на рани.</p> <p>2. Накладання пов'язок (бандажів) на різні ураження частин тіла та органів людини.</p> <p>3. Техніка внутрішньовенних введень на манекенах.</p>	[1.13] стор.80-98; [2.5] стор. 85-91; [3.4]; [3.5].
	7	Практичне заняття (нк, см, пнцзп)	4	<p>Надання домедичної допомоги пораненим в секторі обстрілу та пункті збору поранених, в повсякденних умовах.</p> <p>1. Вправа 1. Практичне відпрацювання надання домедичної допомоги в секторі обстрілу (з застосуванням бойової техніки), евакуація в сектор укриття.</p> <p>2. Вправа 2. Практичне відпрацювання надання домедичної допомоги на полі бою в секторі обстрілу, евакуація в сектор укриття.</p> <p>3. Вправа 3. Практичне відпрацювання надання домедичної допомоги на полі бою, евакуація транспортом в пункт збору поранених.</p> <p>4. Вправа 4. Практичне відпрацювання вправ з надання першої допомоги в повсякденних умовах.</p>	[1.13]; [2.5] ст3-165
Диференційований залік			4		
Разом за 4 семестр			90		
Разом за II курс			90		
Усього за дисципліну			90		

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Нормативно-правові акти

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

1.2 Організація та ведення підсобного господарства в органах Державної прикордонної служби України. Наказ Адміністрації ДПСУ від 22.06.2005 р. № 491.

1.3 Про затвердження Порадника з військового (корабельного) господарства Державної прикордонної служби України. Наказ Голови ДПСУ від 21.12.2020 р. № 134.

1.4 Посібник з організації харчування особового складу з'єднань і військових частин Прикордонних військ України. Наказ Державного комітету у справах охорони державного кордону України від 10.12.1998 р. № 510.

1.5 Про внесення змін до Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах. Постанова КМУ від 21.06.2017 р. № 434.

1.6 Про внесення змін і доповнень до Посібника з організації харчування особового складу з'єднань і військових частин Прикордонних військ України. Наказ Адміністрації ДПСУ від 30.08.2007 р. № 688.

1.7 Про затвердження Зразків знаків розрізнення військовослужбовців і Правил носіння форми одягу та знаків розрізнення військовослужбовцями Державної прикордонної служби України. Наказ МВС України від 02.10.2017 р. № 808.

1.8 Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті. Наказ Міністерства транспорту України від 10.02.1998 р. № 43.

1.9 Про норми годування штатних тварин військових частин, закладів, установ і організацій ЗСУ. Постанова КМУ від 15.10.2001 р. № 1348.

1.10 Про норми харчування військовослужбовців Збройних Сил та інших військових формувань. Постанова КМУ від 29.03.2002 р. № 426.

1.11 Про речове забезпечення військовослужбовців та працівників Державної прикордонної служби України в мирний та особливий період. Наказ МВС України від 31.10.2016 р. № 1132.

1.12 Про організацію навчання окремих категорій немедичних працівників навичкам надання першої невідкладної медичної допомоги. Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 02.03.2009 р. № 132.

1.13 Стандарт підготовки І-СТ-3. Видання 2. Індивідуальна підготовка військовослужбовця з військово-медичної підготовки. Київ 2015 рік

2. Базова література

2.1 Облік матеріальних засобів. Шалімов Ю., Чернявський В., Левандовський О. Хмельницький : Видавництво НАПВУ, 2000. 46 с.

2.2 Організація контролю господарської діяльності у військовій частині. Шалімов Ю., Чернявський В., Пономаренко О., Левандовський О. Хмельницький : Видавництво НАПВУ, 2002. 132 с.

2.3 Організація та ведення господарства в органі охорони кордону. Чернявський В., Пономаренко О., Кравчук В. Видавництво НАДПСУ, 2011. 56.

2.4 Основи організації продовольчого забезпечення та харчування персоналу органів ДПСУ. Шалімов Ю., Кравчук В., Левандовський О., Мирончук В. Хмельницький: Видавництво НАДПСУ, 2017. 76 с.

2.5 Основи тактичної медицини. Кравчук В., Пономаренко О., Шевчук І., Завгородній А., Мирончук В. Хмельницький: Видавництво НАДПСУ, 2017. 168 с.

2.6 Посібник офіцера служби пильно-мастильних матеріалів органу охорони державного кордону. Саган В., Кравчук В., Пономаренко О., Шалімов Ю., Мирончук В., Коваль В. Хмельницький : Видавництво НАДПСУ, 2020. 260 с.

2.7 Продовольче забезпечення прикордонної застави. Шалімов Ю., Чернявський В. Хмельницький : Видавництво НАПВУ, 2000. 91 с.

2.8 Тилове забезпечення відділу прикордонної служби. Хмельницький : Видавництво НАДПСУ, 2010. 86 с.

3. Допоміжна література

3.1 Військове господарство прикордонного загону. Частина II. 1997.

3.2 Довідник з КЕС.

3.3 Правила пожежної безпеки (ППБВ-90).

3.4 Військово-медична підготовка: Навчальний посібник /Р.І.Сапіга, С.І.Задерієнко, В.О.Кондратишин та ін. –Львів: АСВ, 2014. – 229с.

3.5 Методичний посібник « Домедична допомога в умовах бойових дій» Юрченко В.Д., Кирилюк В.О.,Гудима А.А. Національна академія МВС України. Київ-2014.-80с.

3.6 Навчальні фільми «Тактична медицина»

Х. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ (ІНТРАНЕТІ)

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

10.2.1 staidplast.org.ua/tccc-тактична-медицина/concepts

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 чотирьохбальною 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, курсант 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.

Підсумковий контроль.

Підсумкова оцінка за дисципліну виставляється за результатами підсумкових контролів. Курсант допускається до диференційованого заліку, якщо він виконав всі види завдань, передбачених програмою.

Підсумкова оцінка за дисципліну виставляється за результатами середньоарифметичної оцінки з поточних оцінок, та оцінки одержаної на семестровому контролі. Курсант допускається до диференційованого заліку, якщо він виконав всі види завдань, пе-

редбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Курсант, який отримав середньоарифметичну оцінку з поточних оцінок за аудиторну роботу менше 2,0, не відзвітував за контрольні, лабораторні роботи, індивідуальну роботу, не допускається до семестрового контролю.

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».

У разі, коли курсант не виконав умови допуску до складання диференційованого заліку, 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 диференційованого заліку, визначеного розкладом екзаменаційної сесії.

Курсанта можна звільнити від складання екзамену 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 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	A	4,50	4	89	B	4,00	4	81	C	3,50	3	74	D
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
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
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
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
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
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
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 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 поточного 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
1. Традиційні методи навчання	
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)
2. Активні методи навчання	
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 за- нять)
3. Інтерактивні методи навчання	
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
1. Попередній контроль	
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
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
МК 2.9	Виконання нормативу
МК 2.10	Виконання вправи
3. Рубіжний контроль	
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
4. Підсумковий контроль	
МК 4.1	Усний
МК 4.2	Письмовий
МК 4.3	Тестовий
МК 4.4	Проблемний
МК 4.5	Практичний