

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

Кафедра логістики факультету забезпечення оперативно-службової діяльності

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ВОК 05.2 «ЛОГІСТИКА В ДПСУ»  
вибіркова**

**ОПП «БЕЗПЕКА ДЕРЖАВНОГО КОРДОНУ»**

**Рівень вищої освіти:** другий ( магістерський)

**Галузь знань:** 25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону

**Спеціальність:** 252 Безпека державного кордону

**Кваліфікація:** магістр безпеки державного кордону

**Професійна кваліфікація:** офіцер оперативно-тактичного рівня Державної прикордонної служби України

**Форма здобуття освіти:** денна

## **АНОТАЦІЯ КУРСУ**

Навчальна дисципліна «Логістика в ДПСУ» є вибірковою за вибором слухача для вивчення ОПП «**Безпека державного кордону**». Вивчається на кафедрі логістики впродовж 1-го, 2-го семестру на кафедрі логістики.

**Мета вивчення навчальної дисципліни** – «Логістика в ДПСУ» є: вивчення законів і закономірностей тилового забезпечення органів охорони державного кордону Державної прикордонної служби України у повсякденних умовах і при проведенні спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників в умовах загострення військово-політичної обстановки.

**Завдання навчальної дисципліни** – «Логістика в ДПСУ» є ретельна і цілеспрямована комплексна підготовка фахівців до практичної діяльності з керівництва тилом органу охорони державного кордону в умовах оперативно-службової діяльності охорони державного 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).  
Доцент кафедри логістики кандидат педагогічних наук, Наталія ЛЕВЧУК, e-mail: [nplevchuk@ukr.net](mailto:nplevchuk@ukr.net)

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

Оперативно-службова діяльність ДПСУ, Діяльність штабів ДПСУ, Тактика та оперативне мистецтво Збройних Сил України, Тактика родів військ та бойове забезпечення.

### **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
1	1		50	20	20		18				2				10	6	4							20			
1	2		40	20	20	4	6		4		2			4	10	6	4							10		*	
Усього		3	90	40	40	4	24		4		4			4	20	12	8							30		*	

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; МК2.4; МК2.6; МК3.1; МК3.2; МК4.1; МК4.3

## КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Компетентність	Оцінювання
<b>Загальні компетентності</b>		
<b>K03</b>	Здатність приймати обґрунтовані рішення;	МК1.1; МК1.2; МК1.3; МК2.1; МК2.4; МК2.6; МК3.1; МК3.2; МК4.1; МК4.3
<b>K05</b>	Здатність діяти соціально відповідально та свідомо;	МК1.1; МК1.2; МК1.3; МК2.1; МК2.4; МК2.6; МК3.1; МК3.2; МК4.1; МК4.3
<b>K06</b>	Здатність проведення дослідження на відповідному рівні.	МК1.1; МК1.2; МК1.3; МК2.1; МК2.4; МК2.6; МК3.1; МК3.2; МК4.1; МК4.3
<b>K07</b>	Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;	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>K11</b>	Здатність оцінювати обстановку на ділянці відповідальності	МК1.1; МК1.2; МК3.2; МК4.1; МК4.3.
<b>K14</b>	Здатність ефективно виконувати функції управління органами охорони державного кордону	МК1.1; МК1.2; МК3.2; МК4.1; МК4.3.
<b>K17</b>	Здатність розробляти оперативно-службові та бойові документи	МК1.1; МК1.2; МК3.2; МК4.1; МК4.3.
<b>K18</b>	Здатність організувати підготовку персоналу органу охорони державного кордону до виконання завдань за призначенням у різних умовах обстановки;	МК1.1; МК1.2; МК3.2; МК4.1; МК4.3.
<b>K19</b>	Здатність здійснювати планування застосування підрозділів механізованої (танкової) бригади в різних видах бою та умовах обстановки	МК1.1; МК1.2; МК3.2; МК4.1; МК4.3.
<b>K20</b>	Здатність підтримувати бойову та мобілізаційну готовність	МК1.1; МК1.2; МК3.2; МК4.1;

Шифр	Компетентність	Оцінювання
	підпорядкованих підрозділів, військової частини, вживати заходів щодо відновлення боєздатності (спроможностей до виконання завдань)	МК4.3.
<b>К 23</b>	Здатність застосовувати методи дослідження для розв'язання складних задач і проблем професійної діяльності	

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

Шифр	Компетентність	Методи навчання	Оцінювання
<b>Програмні результати навчання зі спеціальності</b>			
<b>ПР02</b>	Організувати оперативно-службову діяльність органу охорони державного кордону на заданий період, комплексне функціонування підсистем побудови охорони державного кордону, ефективне застосування сил і засобів у різних умовах обстановки, 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
<b>ПР13</b>	Аргументувати вибір загальнонаукових, емпіричних та спеціальних методів дослідження для розв'язання складних задач і проблем забезпечення безпеки державного кордону.	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 1 курс (1-2 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.	Наукова логістика	16	Гз2	Гз2	Гз2	Гз2	Гз2	Гз2	Сз2	9		
										10		
2.	Фінансово-економічна діяльність Державної прикордонної служби України	8	Гз2	Гз2	Гз2	Пз2				11		
										12		
3.	Основи організації логістичного забезпечення Державної прикордонної служби України	12	Л2	Пз2	Гз	Л2	Гз2	Сз2		1		
										2		
										3		
										4		
										5		
										6	Диференційований залік	4
										<b>Всього</b>		<b>40</b>

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

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	7
				<b>1 КУРС</b>	
				<b>I СЕМЕСТР</b>	
<b>1</b>			<b>40</b>	<b>НАУКОВА ЛОГІСТИКА</b>	
<b>1</b>	1	Групове заняття	2	<b>Логістика як наука про управління матеріальними потоками.</b> 1. Поняття і сутність логістики. 2. Етапи розвитку логістики. 3. Сучасна концепція логістики.	[2.1] ст.5-14
		Індивідуальна робота (конспект з теми)	4	<b>Логістика як наука про управління матеріальними потоками.</b> 1. Мета, завдання та функції логістики. 2. Види логістики.	[2.1] ст.14-18
		самостійна робота	2	<b>Суть, роль і методологічні основи менеджменту.</b> 1. Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності. 2. Суть, зміст менеджменту та управління.	[2.4] ст.9-15
		самостійна робота	2	<b>Суть, роль і методологічні основи менеджменту.</b> 1. Менеджмент як система наукових знань та як мистецтво управління. 2. Менеджери та підприємці-ключові фігури ринкової	[2.4] ст.18-27

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	7
				економіки.	
		самостійна робота	2	<b>Суть, роль і методологічні основи менеджменту.</b> 1. Рівні управління. Групи менеджерів. 2. Існуючі парадигми менеджменту.	[2.4] ст.37-45
		індивідуальне завдання (реферат)	6	Виконання реферату за заданою тематикою	згідно VI розділ РПНД
	2	Групове заняття	2	<b>Матеріальні потоки та логістичні операції.</b> 1. Матеріальний потік і його характеристики. 2. Види матеріальних потоків. 3. Логістичні операції.	[2.1] ст.23-27
		самостійна робота	2	<b>Закони, закономірності та принципи менеджменту.</b> 1. Закони та закономірності менеджменту. 2. Суть, природа та роль принципів менеджменту в досягненні мети.	[2.4] ст.73-85
	3	Групове заняття	2	<b>Логістичні системи і ланцюги.</b> 1. Сутність і види логістичних систем. 2. Логістичні ланцюги.	[2.1] ст.34-39
		самостійна робота	2	<b>Історія розвитку менеджменту</b> 1. Еволюція управлінської думки в світі та в Україні. 2. Становлення перших теорій управління.	[2.4] ст.108-113
	4	групове заняття	2	<b>Закупівельна логістика.</b> 1. Сутність і завдання закупівельної логістики. 2. Завдання «Зробити або купити».	[2.1] ст.45-49



№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	7
	5	групове заняття	2	<b>Закупівельна логістика.</b> 1. Вибір постачальника. 2. Визначення економічного розміру замовлення. 3. Система постачань «точно у термін» в закупівельній логістиці.	[2.1] ст.55-67
		самостійна робота	2	<b>Організація як об'єкти управління.</b> 1. Поняття організації. 2. Загальні характеристики організації та складові її успіху.	[2.4] ст.150-155
	6	Групове заняття	2	<b>Виробнича логістика 1.</b> 1. Поняття виробничої логістики. 2. Традиційна і логістична концепція організації виробництва. 3. Підходи до управління матеріальними потоками у виробничій логістиці.	[2.1] ст.74-78
	7	Групове заняття	2	<b>Виробнича логістика 2.</b> 1. Логістична концепція «MRPI/ MRPII» «Materials/manufacturing requirements/resource planning». 2. Мікрологістична система KANBAN. 3. Оптимізація виробничого процесу «BAT «ШП» Світанок».	[2.3] ст.124 [2.4] ст.82-88
		самостійна робота	2	<b>Організація як об'єкти управління.</b> 1. Внутрішнє середовище організації. 2. Зовнішнє середовище організації.	[2.4] ст.160-165

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	7
		Семинарське заняття	2	<b>Виробнича логістика.</b> 1. Поняття виробничої логістики. 2. Традиційна і логістична концепція організації виробництва. 3. Підходи до управління матеріальними потоками у виробничій логістиці. 4. Логістична концепція «MRPI/ MRPII» «Materials/manufacturing requirements/resource planning». 5. Мікрологістична система KANBAN.	[2.1] ст.74-78 [2.3] ст.124 [2.4] ст.82-88
2			14	<b>ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ</b>	
	1	групове заняття	2	<b>Формування державного бюджету України.</b> 1. Сутність та зміст бюджету. 2. Бюджетна система України. 3. Бюджетний процес в Україні.	[1.25]; [1.26]; [2.8]; [2.9]
		самостійна робота	2	<b>Бюджетний процес в Україні.</b> 1. Порядок складання проекту бюджету України. 2. Порядок розгляду та затвердження Державного бюджету України. 3. Порядок виконання Державного бюджету України та внесення змін.	[1.25]; [1.26]; [2.8]; [2.9]
		самостійна робота	2	<b>Бюджетна класифікація.</b> 1. Класифікація доходів. 2. Класифікація видатків та кредитування бюджету. 3. Класифікація фінансування бюджету.	[1.25]; [1.26]; [2.8]; [2.9]

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	7
				4. Класифікація боргу.	
		самостійна робота	2	<b>Особливості організації та ведення фінансово-економічної діяльності в ДПСУ.</b> 1. Обов'язки та права осіб органу ДПСУ з фінансового господарства. 2. Контрольні заходи щодо фінансово-економічної діяльності ДПСУ.	[1.25]; [1.26]; [2.8]; [2.9]
	2	групове заняття	2	<b>Фінансово-економічне забезпечення в контексті стратегічного розвитку ДПСУ.</b> 1. Поняття про кошторис. Види кошторисів. 2. Порядок складання проектів кошторисів, їх розгляду і затвердження. Основні вимоги щодо виконання кошторису та внесення змін до нього. 3. Порядок укладання договорів в ДПСУ.	[1.27]; [1.30-1.34]; [2.8]
Всього за 1-й семестр			50		
<b>II СЕМЕСТР</b>					
	3	групове заняття	2	<b>Основні засади здійснення публічних закупівель в Україні.</b> 1. Законодавче регулювання та принципи здійснення державних закупівель товарів, робіт і послуг. 2. Порядок проведення процедур закупівель.	[1.28]; [1.29];
	4	практичне заняття	2	<b>Складання проекту кошторису.</b> 1. Порядок планування видатків. 2. Практичне складання проекту кошторису.	[1.27-1.34]; [2.8]

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	7
3			32	<b>ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ЛОГІСТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ</b>	
2	1	Лекція	2	<p><b>Загальні основи організації логістичного забезпечення у Державній прикордонній службі України.</b></p> <p>1. Тил, його задачі, склад та вимоги до тилу.  2. Види (класи) тилового (логістичного) забезпечення. Задачі, структура підрозділів тилового забезпечення ООДК.  3. Організація постачання матеріальних засобів.</p>	<p>[1.1.] ст.1-4;  [1.2.]; ст.14-28, 154  [1.3.] ст.2-4, 11-56;  [2.1.] ст.5-12, 21-24;  [2.3.] ст.24-28,37-40</p>
2	2	Практичне заняття	2	<p><b>Планування роботи тилу органу охорони державного кордону щодо забезпечення повсякденної діяльності.</b></p> <p>1. Методика роботи начальника тилу ООДК щодо відпрацюванні пропозицій командирів для прийняття рішення.  2. Річні плануючі документи тилу органу охорони кордону.</p>	<p>[1.3]; ст.58-62;  [1.8] ст.17-36;</p>
2	3	Групове заняття	2	<p><b>Тилове забезпечення органу охорони державного кордону при проведенні спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників.</b></p> <p>1. Робота заступника начальника прикордонного загону-начальника відділу забезпечення з організації</p>	<p>[1.2] ст.154-252  [1.18] ст.7-30;</p>

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	7
				тилового забезпечення спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників. 2. Розробка плану тилового забезпечення органу охорони державного кордону при проведенні спеціальних заходів щодо пошуку правопорушників	
2	4	Лекція Т	2	<b>Організація тилового забезпечення органу охорони державного кордону при введенні надзвичайного стану та в особливий період.</b> 1. Організація тилового забезпечення органу охорони державного кордону при введенні надзвичайного стану та в особливий період. 2. Матеріальне забезпечення органу охорони державного кордону у виконавчий період.	[1.3]; ст.52-56; [1.8] ст.7-28; [1.11] ст.1.1 - 1.31;
2	5	Групове заняття	2	<b>Тилове забезпечення загонів Морської охорони та авіаційних частин Державної прикордонної служби України.</b> 1. Види та порядок забезпечення матеріальними засобами. 2. Призначення, склад підрозділів матеріального забезпечення загонів Морської охорони та авіаційних частин. 3. Особливості організації харчування персоналу Морської охорони та авіаційних частин.	[1.2] ст.154-252 [1.11] ст.1.1.- 1.31; [1.12] ст.278-292
				<b>Тилове забезпечення оперативно-службової</b>	[1.2.]; [1.12];

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	7
		Самостійна робота	2	<b>діяльності відділу прикордонної служби ДПСУ.</b> 1. Робота заступника начальника відділу прикордонної служби з логістики з організації приймання рішення начальника ВПС 2. Розробка пропозицій заступником начальника ВПС з логістики для прийняття рішення начальника ВПС.	[1.13]
		Самостійна робота	2	<b>Завдання матеріального забезпечення в структурі логістики відділу прикордонної служби ДПСУ.</b> 3. Утримання службового фонду відділу прикордонної служби та підтримання внутрішнього порядку. 2. Організація харчування персоналу.	[1.2.]; [1.12]; [1.13]
2	6	Семінар	2	<b>Робота посадових осіб відділу прикордонної служби ДПСУ щодо матеріального забезпечення.</b> 1. Тил, його задачі, склад та вимоги до тилу. 2. Види тилового забезпечення. Задачі, структура підрозділів тилового забезпечення. 3. Організація постачання матеріальних засобів. Напрямки розвитку системи тилового забезпечення. 4. Призначення, структура, завдання відділення логістики відділу прикордонної служби. Обов'язки посадових осіб відділу прикордонної служби з організації матеріального забезпечення. 5. Робота заступника начальника відділу прикордонної служби з логістики з організації оперативно-службової діяльності ВПС.	1.1.] ст.1-4; [1.2.] ст , 15-23, 76, 77, 80-82; [1.3.] ст..2-4, 11-56; [2.1.] ст.5-12, 21-24; [2.3.];

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	7
		індивідуальне завдання (конспект з теми)	4	<p><b>Діяльність відділення логістики щодо забезпечення оперативної службової діяльності відділу прикордонної служби.</b></p> <p>1. Організація постачання матеріальних засобів у структурні підрозділи відділу прикордонної служби.</p> <p>2. Ведення господарської діяльності.</p> <p>3. Організація підсобного господарства.</p>	<p>[1.2] ст.154-252, 288-293;</p> <p>[1.3] ст.52-56;</p> <p>[1.12] ст.359-379;</p> <p>[1.14] стор.4-17;</p>
		Самостійна робота	2	<p><b>Особливості організації тилового забезпечення Державної прикордонної служби.</b></p> <p>1. Організація тилового забезпечення підрозділів розташованих у високогірних районах.</p>	[1.2] ст.232-248
		Самостійна робота	2	<p><b>Ведення службових документів з матеріального забезпечення відділу прикордонної служби.</b></p> <p>1. Первинні документи з матеріального забезпечення відділу прикордонної служби.</p> <p>2. Документи допоміжного характеру, що ведуться в відділі прикордонної служби.</p> <p>3. Звітність відділу прикордонної служби перед відділеннями забезпечення органу охорони державного</p>	[1.2] ст.111-153

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	7
				кордону.	
		Самостійна робота	2	<b>Тилове забезпечення підрозділів у різних фізико-географічних умовах.</b> 1. Організація харчування в польових умовах. 2. Організація забезпечення паливом в горах. 3. Медичне забезпечення в горах.	[1.2] ст.232-238 [1.12] ст.359-377
		індивідуальне завдання (реферат)	6	Виконання реферату за заданою тематикою	
<b>Разом за 1 семестр</b>			<b>36</b>		
<b>Диференційований залік</b>			<b>4</b>		
<b>Разом за 2 семестр</b>			<b>40</b>		
<b>Разом за 1 курс</b>			<b>90</b>		
<b>Усього за дисципліну</b>			<b>90</b>		



## ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

### Нормативно-правові акти

- 1.1. Стратегія розвитку Державної прикордонної служби України.
- 1.2. Наказ Голови АДПСУ від 21 грудня 2020 року № 134 «Про затвердження Порадника з військового (корабельного) господарства ДПСУ».
- 1.3. «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
- 1.4. Настанова з логістичного забезпечення, Київ – 2019 рік..
- 1.5. Статут Державної прикордонної служби Ч 1 (Прикордонний загін
- 1.6. Бойовий статут Сухопутних військ Збройних сил України, Ч І окрема механізована бригада (полк) – Київ – 2018.
- 1.7. «Про грошове забезпечення військовослужбовців осіб рядового та начальницького складу та деяких інших осіб». Постанова КМУ від 30 серпня 2017 року № 704.
- 1.8. Навчальний посібник «Планування, облік, звітність, контроль у бюджетних установах, державне замовлення та державні закупівлі».
- 1.9. Наказ Міністра внутрішніх справ України від від 25 червня 2018 року № 558 «Про затвердження інструкції про порядок виплати грошового забезпечення військовослужбовців Державної прикордонної служби України».
- 1.10. Наказ Міністра внутрішніх справ України від 02 березня 2018 року № 169 «Схема тарифних розрядів за посадами осіб офіцерського складу».
- 1.11. Наказ Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 року № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі».
- 1.12. 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».
- 1.13. 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».

1.14. Затверджено Наказом Адміністрації Державної прикордонної служби України від 22 червня 2005 року № 491 як навчально-методичний посібник «Організація та ведення підсобного господарства у органах Державної прикордонної служби України».

1.15. «Про внесення змін до Положення про порядок обліку, зберігання, списання та військового майна у Збройних Силах». Постанова Кабінету Міністрів України від 21 червня 2017 року № 434.

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

1.17. 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.

1.18. Наказ Голови Державного комітету у справах охорони державного кордону-командуючого Прикордонними військами України від 19 грудня 2002 року № 737 «Про затвердження Інструкції про порядок перевірки, реєстрації та зберігання господарських договорів та угод у Прикордонних військах України».

1.19. 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».

1.20. Закон України «Про здійснення державних закупівель», опублікований у газеті "Голос України" № 118 (4868) від 30 червня 2010 р.

1.21. Наказ Міністра внутрішніх справ від 15 квітня 2016 №311 «Про затвердження положення про відділ прикордонної служби Державної прикордонної служби України»

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

1.23. Бюджетний кодекс України № 2456-VI від 08.07.2010.

1.24. Постанова КМУ № 228 від 28 лютого 2002 Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ.

1.25. Конституція України - Закон України від 28.06.1996.

1.26. Бюджетний кодекс України № 2456-VI від 08.07.2010.

1.27. Закон України Про Державний бюджет України на поточний рік.

1.28. Закон України № 922-VIII від 25.12.2015 року «Про публічні закупівлі».

1.29. Закон України № 808-IX від 17.07.2020 року «Про оборонні закупівлі».

1.30. Постанова КМУ № 228 від 28 лютого 2002 Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ.

1.31. Наказ МФУ № 57 від 28.01.2002 Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету.

1.32. Наказ МФУ № 309 від 02.03.2012 Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України.

1.33. Наказ МФУ № 333 від 12.03.2012 Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету.

1.34. Наказ АДПСУ від 14.09.2020 р. № 99 «Про перевірку, реєстрацію та зберігання господарських договорів, угод в Державній прикордонній службі України».

## **9.2. Базова**

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

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

2.3. Військовий тил. Навчальний посібник, ч. I – Л.:ВАТТ, 1986, гл.2.

2.4. Фінансово-економічна діяльність Державної прикордонної служби України: навчальний посібник / Н. П. Левчук, В. В. Хіміч, О. В. Торічний, О.В. Коцеруба. – Хмельницький Видавництво НАДПСУ, 2014. – 272 с.

## **9.3. Допоміжна**

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

3.2. Навчальний посібник «Організація та порядок інвентаризації матеріальних засобів у прикордонних військах України», Хмельницький – 2001 рік.

3.4 Навчальний посібник «Організація контролю господарської діяльності у військовій частині», Хмельницький – 2002 рік.

3.5. Порадник з медичного забезпечення.

3.6. Підручник «Тил прикордонних військ», частина I.

3.7. Навчальний посібник, Ю. Ю. Шалімов «Облік матеріальних засобів», Хмельницький – 2000 рік.

3.8. Навчальний посібник «Забезпечення пально-мастильними матеріалами органів і підрозділів охорони державного кордону», Хмельницький – 2006 рік.

3.9. Навчальний посібник «Планування, облік, звітність, контроль у бюджетних установах, державне замовлення та державні закупівлі», Київ -2004 рік.

3.10. Наказ Державного казначейства № 330 від 8 грудня 2016 рік.

## **Х. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ (ІНТРАНЕТІ)**

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//>

<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 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, 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 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/>.

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 (групові дискусії, 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

