

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

**кафедра національної безпеки та управління  
факультету підготовки керівних кадрів**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ООК 13 «УПРАВЛІННЯ ПОВСЯКДЕННОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ»**

**обов'язкова  
для набору 2021 року**

<b>Рівень вищої освіти:</b>	<b>другий (магістерський)</b>
<b>Галузь знань:</b>	<b>26 цивільна безпека</b>
<b>Спеціальність:</b>	<b>262 правоохоронна діяльність</b>
<b>Кваліфікація:</b>	<b>магістр правоохоронної діяльності</b>
<b>Професійна кваліфікація</b>	<b>офіцер оперативно-тактичного рівня Державної прикордонної служби України</b>
<b>Форма здобуття освіти:</b>	<b>денна</b>

## **АНОТАЦІЯ КУРСУ**

Навчальна дисципліна «Управління повсякденною діяльністю» вивчається на другому (магістерському) рівні вищої освіти у галузі знань 26 Цивільна безпека зі спеціальності 262 Правоохоронна діяльність для підготовки офіцерів оперативно-тактичного рівня Державної прикордонної служби України.

**Мета вивчення навчальної дисципліни** – підготувати випускника офіцера Державної прикордонної служби з високими організаторськими здібностями щодо вирішення різноманітних завдань в умовах повсякденної діяльності, самостійного, ініціативного та наполегливого, вимогливого до себе та підлеглих, який володіє методологією проведення аналізу повсякденної діяльності, особливо в екстремальних умовах, знає основи науки управління, вміє чітко формулювати мету та завдання управління повсякденною діяльністю структурних підрозділів, впевнено ставити завдання підлеглим, визначати шляхи і способи їх виконання, має високий рівень загальної та військової культури.

**Завдання навчальної дисципліни** – надати слухачам теоретичні знання, які дадуть їм змогу в подальшому вміло підтримувати високу готовність органів охорони державного кордону до виконання завдань за призначенням, керувати повсякденною діяльністю, підготовкою персоналу, навчати та виховувати підлеглих, згуртовувати колективи, вдосконалювати роботу щодо зміцнення дисципліни та правопорядку.

### **Результати навчання**

**Слухач, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен:**

#### ***знати:***

нормативно-правову базу щодо охорони державної таємниці в Україні, організації та забезпечення режиму секретності і секретної роботи в Державній прикордонній службі України;

завдання, структуру, форми та методи роботи начальників, штабів та інших органів управління щодо підтримання високої готовності органів охорони державного кордону до виконання завдань за призначенням;

порядок організації і управління підрозділами при приведенні прикордонного загону в вищій ступені готовності;

порядок роботи щодо організації підготовки персоналу в органах охорони державного кордону;

обов'язки керівного складу органу ДПСУ щодо керівництва підготовкою персоналу;

організацію і методіку підготовки офіцерів, штабів та інших органів управління;

основи організації та керівництва повсякденною діяльністю;

#### ***вміти:***

планувати приведення органів охорони державного кордону у вищій ступені готовності і здійснювати управління підрозділами в ході виконання заходів при приведенні органів і підрозділів у вищій ступені готовності;

організовувати підготовку персоналу і керувати нею, розробляти основні документи щодо планування підготовки персоналу;

розробляти і проводити індивідуальні та групові оперативні летючки, штабні тренування, командно-штабні, тактичні і тактико-спеціальні навчання;

організовувати секретне і службове діловодство, віддавати накази та розпорядження, здійснювати контроль за їх виконанням;

**ознайомитись:**

з актуальними напрямками розвитку системи управління повсякденною діяльністю в сучасних умовах;  
з порядком підготовки та проведення комплексного практичного заняття;  
зі змістом та завданнями гарнізонної та комендантської служби;  
з організацією охорони й оборони управління органу охорони державного кордону (підрозділу), змістом плану охорони та оборони управління прикордонного загону;  
з методикою оцінки стану повсякденної діяльності.

**ВИКЛАДАЧІ:**

Професор кафедри національної безпеки та управління факультету підготовки керівних кадрів, доктор педагогічних наук, професор Валерій РАЙКО, e-mail: [valeriy\\_raiko@ukr.net](mailto:valeriy_raiko@ukr.net)

доцент кафедри національної безпеки та управління факультету підготовки керівних кадрів, доктор наук з державного управління, Вадим ТОРІЧНИЙ, e-mail: [thetorik@gmail.com](mailto:thetorik@gmail.com)

**ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.**

Основи управління, оперативно-службова діяльність ДПСУ

**МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.**

Профільна аудиторія кафедри національної безпеки та управління (108, 110, 113)

Програмне забезпечення: модульне середовище академії – <https://10.241.24.43/course/view.php?id=296>.

## ТРИВАЛІСТЬ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КУРСУ

Курс	Семестр	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин									Форма підсумкового контролю		
			Загальна	Аудиторна робота									Самостійна робота	Диференційований залік
				Усього аудиторних занять	лекції	практичні заняття	семінари	групові заняття	групові вправи	контрольні роботи	підсумковий контроль			
1	2	2	56	38	10	20		2	4	2		18		
За 1 курс		2	56	38	10	20		2	4	2		18		
2	3	1	34	22	8			8		2	4	12	+	
За 2 курс		1	34	22	8			8		2	4	12		
Усього за дисципліну		3	90	60	18	20		10	4	4	4	30		

## СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Розподіл навчального часу за розділами (модулями), темами та видами навчального навантаження

№ модуля	№ теми	Назва теми	Кількість годин									
			Загальна	Аудиторна робота							Самостійна робота	
				Усього аудиторних занять	лекції	практичні заняття	семінари	групові заняття	групові вправи	контрольні роботи		підсумковий контроль
1	1	Керівництво підготовкою персоналу органів охорони державного кордону	4	2	2						2	
	2	Основи оперативної підготовки в Державній прикордонній службі	20	18	2	10		2	4		2	
	3	Методика підготовки та проведення штабних тренувань	16	12	2	10					4	
	4	Методика підготовки та проведення командно-штабних навчань	8	2	2						8	
	5	Методика підготовки та проведення тактичних та тактико-спеціальних навчань	6	2	2						4	
	Модульний контроль № 1			2	2					2		
2	6	Охорона державної таємниці	8	2	2						6	
	7	Приведення ООДК у вищі ступені готовності до виконання завдань за призначенням	12	10	4			6			2	
	8	Керівництво повсякденною діяльністю органу охорони державного кордону	8	4	2			2			2	
	Модульний контроль № 2			2	2					2		
Диференційований залік			4	4						4		
Усього за дисципліну			90	60	18	20	-	10	4	4	4	30

## КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Компетентність	Методи контролю
<b>Загальні компетентності</b>		
<b>ЗК-1</b>	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.6; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>ЗК-2</b>	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях в умовах неповної/недостатньої інформації, суперечливих вимог та зміни умов обстановки.	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>ЗК-5</b>	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>ЗК-7</b>	Здатність до адаптації та дії у новій ситуації та зміні правового режиму в державі.	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>ЗК-8</b>	Здатність приймати обґрунтовані рішення в складних і непередбачуваних умовах.	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>ЗК-10</b>	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконання робіт у правоохоронній сфері.	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b>		
<b>СК-1</b>	Здатність брати участь у розробленні та кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти в різних сферах юридичної діяльності, реалізовувати норми матеріального та процесуального права у професійній діяльності, та розробляти оперативно-службові та бойові документи	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>СК-2</b>	Здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості, суспільства, держави в межах виконання своїх посадових обов'язків	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>СК-3</b>	Здатність виявляти та аналізувати причини та умови, що сприяють вчиненню кримінальних та адміністративних правопорушень, вживати заходів щодо їх усунення	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>СК-4</b>	Спроможність організувати і керувати діяльністю підрозділів, створених для виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності, а також організувати оперативно-розшукову діяльність органу охорони державного кордону	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>СК-6</b>	Здатність керувати самостійною роботою осіб, що навчаються, та бути	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4;

Шифр	Компетентність	Методи контролю
	наставником для молодших колег у процесі набуття і вдосконалення ними професійних навичок	МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>СК-8</b>	Здатність оцінювати обстановку на ділянці відповідальності, визначено і наполегливо ставити професійні завдання та організувати підлеглих до їх виконання, брати на себе відповідальність за результати виконання цих завдань у різних умовах обстановки	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>СК-10</b>	Здатність аналізувати, оцінювати й застосовувати сучасні інформаційні технології під час вирішення професійних (наукових) завдань, формувати та застосовувати сучасні системи підтримки прийняття рішень	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>СК-11</b>	Здатність взаємодіяти з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності та здатність до діяльності в системі інтегрованого управління кордонами	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>СК-18</b>	Здатність ефективно виконувати функції управління органами охорони державного кордону, визначати раціональні параметри оперативно-службової діяльності органу охорони державного кордону.	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;

### ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ СЛУХАЧАМИ

Шифр	Програмні результати навчання	Методи навчання	Оцінювання
<b>ПРН-1</b>	Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців; зокрема під час публічних виступів, дискусій, проведення занять	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.4; МК 1.5; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.3; МК 3.2; МК 3.6; МК 3.7; МК 3.9;	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>ПРН-3</b>	Організувати та керувати діяльністю підрозділів, які здійснюють правоохоронну діяльність, оперативно-службову діяльність органу охорони державного кордону, комплексне функціонування підсистем побудови охорони державного кордону, а також ефективно застосування сил і засобів у різних умовах обстановки	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.4; МК 1.5; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.3; МК 3.2; МК 3.6; МК 3.7; МК 3.9;	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;

Шифр	Програмні результати навчання	Методи навчання	Оцінювання
<b>ПРН-4</b>	Узагальнювати практичні результати роботи і пропонувати нові рішення, з урахуванням цілей, обмежень, правових, соціальних, економічних та етичних аспектів	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.4; МК 1.5; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.3; МК 3.2; МК 3.6; МК 3.7; МК 3.9;	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>ПРН-7</b>	Оцінювати і забезпечувати якість виконуваних робіт у процесі управління правоохоронним підрозділом, органом охорони державного кордону щодо повсякденної та оперативно-службової діяльності в різних умовах обстановки, а також розробляти відповідні аналітичні та інформаційні матеріали, оперативно-службові та бойові документи щодо управління органом охорони державного кордону та частинами і з'єднаннями Збройних Сил України, робити усні та письмові звіти та доповіді	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.4; МК 1.5; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.3; МК 3.2; МК 3.6; МК 3.7; МК 3.9;	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>ПРН-16</b>	Використовувати сучасні методи і засоби системного аналізу, імітаційного моделювання, методики оцінювання ефективності збирання та оброблення інформації для аналізу варіантів і прийняття рішень при виконанні професійних завдань	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.4; МК 1.5; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.3; МК 3.2; МК 3.6; МК 3.7; МК 3.9;	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>ПРН-19</b>	Аналізувати обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, ризиків щодо діяльності органу охорони державного кордону, прогнозувати розвиток дій правопорушників, організованих злочинних угруповань та тактику дій з'єднань і частин евентуального противника на ділянці органу охорони державного кордону, рівень загрози, вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення правопорушень	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.4; МК 1.5; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.3; МК 3.2; МК 3.6; МК 3.7; МК 3.9;	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
<b>ПРН-26</b>	Оцінювати стан бойової та мобілізаційної готовності підпорядкованих підрозділів, військової	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.4; МК 1.5; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.3; МК 3.2;	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.4;



<b>Шифр</b>	<b>Програмні результати навчання</b>	<b>Методи навчання</b>	<b>Оцінювання</b>
	частини, визначати заходи щодо відновлення боєздатності (спроможностей до виконання завдань)	МК 3.6; МК 3.7; МК 3.9;	МК 2.6; МК 2.8; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;

**ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ**  
**Запланована кількість аудиторного навантаження – 60 годин**

№ модуля	№ теми	Найменування теми	Кількість годин	Номери, вид занять та кількість годин						Місяць	Номери тем, занять та кількість годин	Кількість годин
				1	2	3	4	5	6			
1	1	Керівництво підготовкою персоналу органів охорони державного кордону	2	Л2						1	1/1Л(2); 2/1Л(2); 2/2Гз(2)	6
	2	Основи оперативної підготовки в Державній прикордонній службі	18	Л2	Гз2	Пз6	Гв4	Пз4		2	2/3Пз(6); 2/4Гв(4); 2/5Пз(4)	14
	3	Методика підготовки та проведення штабних тренувань	12	Л2	Пз6	Пз4				3	3/1Л(2); 3/2Пз(6); 3/3Пз(4)	12
	4	Методика підготовки та проведення командно-штабних навчань	2	Л2						4	4/1Л(2); 5/1Л(2); Мк№1(2)	6
	5	Методика підготовки та проведення тактичних та тактико-спеціальних навчань	2	Л2						<b>За 1 курс</b>		<b>38</b>
	Модульний контроль №1		2	Мк2								
2	6	Охорона державної таємниці	2	Л2						9	6/1Л(2); 7/1Л(2); 7/2Л(2)	6
	7	Приведення органів охорони державного кордону у вищій ступені готовності до виконання завдань за призначенням	10	Л2	Л2	Гз2	Гз2	Гз2		10	7/3Гз(2); 7/4Гз(2); 7/5Гз(2)	6
	8	Керівництво повсякденною діяльністю органу охорони державного кордону	4	Л2	Гз2					11	8/1Л(2); 8/2Гз(2); Мк№2(2)	6
	Модульний контроль № 2		2	Мк2						12	Дз(4)	4
Диференційований залік			4						<b>За 2 курс</b>		<b>22</b>	
<b>Всього</b>			<b>60</b>						<b>Всього</b>		<b>60</b>	

**Умовні скорочення:**

Лекція	– Л	Групова вправа	– Гв	Практичне заняття	– Пз
Групове заняття	– Гз	Семінарське заняття	– Сз	Контрольна робота	– Кр
Модульний контроль	– Мк	Диференційований залік	– Дз	Заняття, що обов'язкове для оцінювання	– 5/3Пз(2)

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер теми	Номер заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
<b>1 курс</b>					
<b>2 семестр</b>					
<b>Модуль 1</b>					
<b>Підготовка персоналу Державної прикордонної служби України</b>					
1	1	лекція	2	<p><b>Тема № 1. Керівництво підготовкою персоналу ООДК.</b>  <b>Заняття № 1. Введення в дисципліну. Основи підготовки персоналу органів охорони державного кордону.</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Навчальні питання:</i></p> <p>1. Введення в дисципліну, предмет і завдання дисципліни, порядок її вивчення.  2. Структура підготовки персоналу в Державній прикордонній службі.  3. Основні принципи, форми і методи професійного навчання в процесі підготовки персоналу.</p>	(1.3); (1.5); (1.6); (2.1); (2.2); (2.4); (3.2)
1		самостійна робота	2	<p><b>Порядок перевірки персоналу ДПСУ на професійну придатність та присвоєння (підтвердження) класної кваліфікації.</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Навчальні питання:</i></p> <p>1. Порядок перевірки персоналу ДПСУ на професійну придатність.  2. Порядок присвоєння (підтвердження) класної кваліфікації.</p>	(1.3), (2.1).
2	1	лекція	18	<p><b>Тема № 2. Основи оперативної підготовки в Державній прикордонній службі.</b>  <b>Заняття № 1. Система оперативної підготовки в органах Державної прикордонної служби.</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Навчальні питання:</i></p> <p>1. Мета та завдання оперативної підготовки в Державній прикордонній службі України.  2. Форми навчання, які використовуються в оперативній підготовці та їх класифікація.  3. Організація оперативної підготовки в органах Державної прикордонної служби України.</p>	(1.5)

2	2	групове заняття	2	<p><b>Заняття № 2. Методика підготовки і проведення індивідуальної оперативної літучки.</b>  <u>Навчальні питання:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Загальні положення. Методика уточнення і визначення вихідних даних.</li> <li>2. Методика розробки плану проведення індивідуальної оперативної літучки і тактичного завдання.</li> <li>3. Методика проведення та оцінки індивідуальної оперативної літучки.</li> </ol>	(1.5) (2.2) стор. 50-55
2	3	практичне заняття	6	<p><b>Заняття № 3. Розробка документів для проведення індивідуальної оперативної літучки.</b>  <u>Навчальні питання:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розробка плану проведення індивідуальної оперативної літучки.</li> </ol>	(1.5) (2.2) стор. 50-55
2	4	групова вправа	4	<p><b>Заняття № 4. Розробка документів для проведення індивідуальної оперативної літучки.</b>  <u>Навчальні питання:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доопрацювання плану проведення індивідуальної оперативної літучки.</li> <li>2. Розробка тактичного завдання</li> </ol>	(1.5) (2.2) стор. 50-55
2	5	практичне заняття	4	<p><b>Заняття № 5. Практика в проведенні індивідуальної оперативної літучки.</b>  <u>Навчальні питання:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведення індивідуальної оперативної літучки.</li> <li>2. Оцінка індивідуальної оперативної літучки.</li> </ol>	(1.5) (2.2) стор. 50-55
2		самостійна робота	2	<p><b>Методика підготовки та проведення групової оперативної літучки.</b>  <u>Навчальні питання:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підготовка групової оперативної літучки.</li> <li>2. Методика проведення групової оперативної літучки.</li> </ol>	(1.5) (2.2) стор. 59-64
			<b>12</b>	<p><b>Тема № 3. Методика підготовки і проведення штабних тренувань</b></p>	(1.5)
3	1	лекція	2	<p><b>Заняття № 1. Основи методики підготовки і проведення штабних тренувань</b>  <u>Навчальні питання:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сутність, мета і види штабних тренувань, загальний порядок їх підготовки.</li> <li>2. Зміст основних документів для проведення штабних тренувань і методика їх розробки.</li> <li>3. Методика проведення штабних тренувань.</li> </ol>	(1.13) стор. 47-55; (2.5) стор. 47-50
3	2	практичне заняття	6	<p><b>Заняття № 2. Розробка плану проведення штабного тренування</b>  <u>Навчальні питання:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уточнення та визначення вихідних даних для проведення штабного тренування.</li> <li>2. Створення вихідної обстановки та визначення замислу дій сторін.</li> </ol>	(1.5) (1.13) стор. 47-55;

3	3	практичне заняття	4	<b>Заняття № 3. Доопрацювання плану проведення штабного тренування</b> <u>Навчальні питання</u> 1. Визначення порядку проведення штабного тренування. 2. Оформлення тактичного замислу на карті (схемі).	(1.5) (1.13) стор. 47-55
3		самостійна робота	4	<b>Розробка тактичного завдання та плану нарощування обстановки для проведення штабного тренування</b> <u>Навчальні питання:</u> 1. Розробка тактичного завдання. 2. Розробка плану нарощування обстановки.	(1.5) (1.13) стор. 47-55
4	1	лекція	2	<b>Тема № 4. Методика підготовки та проведення командно-штабних навчань</b> <b>Заняття № 1. Підготовка командно-штабних навчань</b> <u>Навчальні питання:</u> 1. Сутність командно-штабного навчання, загальний порядок його підготовки. 2. Зміст основних документів для проведення командно-штабних навчань і методика їх розробки.	(1.5) (1.13) стор. 6-46
4		самостійна робота	8	<b>Методика роботи керівництва щодо підготовки і проведення командно-штабного навчання</b> <u>Навчальні питання:</u> 1. Робота керівництва щодо підготовки командно-штабного навчання. 2. Зміст та порядок розробки документів для проведення командно-штабного навчання. 3. Методика проведення командно-штабного навчання. 4. Розбір і оцінка командно-штабного навчання.	(1.5) (1.13) стор. 6-46
5	1	лекція	2	<b>Тема № 5. Методика підготовки та проведення тактичних та тактико-спеціальних навчань.</b> <b>Заняття № 1. Особливості підготовки та проведення тактичних та тактико-спеціальних навчань.</b> <u>Навчальні питання:</u> 1. Загальні положення щодо підготовки та проведення навчань. 2. Основні документи, які розробляються для проведення навчань та їх зміст.	(1.3), (1.13) стор. 6-46. (2.5)

5	самостійна робота	4	<p><b>Робота керівника навчання і штабу керівництва щодо підготовки тактичного та тактико-спеціального навчання.</b></p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Уточнення і визначення керівником навчання вихідних даних і віддача вказівок начальнику штабу керівництва.</li> <li>Порядок розробки схеми мішеневої обстановки та розрахунку боєприпасів для забезпечення проведення навчання.</li> </ol>	(1.13) стор. 6-46. (2.5)
<b>Модульний контроль № 1 (контрольна робота)</b>		2		
<b>Разом за 2 семестр</b>		38		
<b>Разом за 1 курс</b>		38		
<b>2 курс</b>				
<b>3 семестр</b>				
<b>Модуль 2</b>				
<b>Діяльність начальника і штабу органу охорони державного кордону щодо охорони державної таємниці, забезпечення готовності ООДК до виконання завдань за призначенням та керівництва повсякденною діяльністю</b>				
6	лекція	2	<p><b>Тема № 6. Охорона державної таємниці.</b></p> <p><b>Заняття № 1. Організація та забезпечення режиму секретності в ДПСУ</b></p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Режим секретності: сутність, призначення, основні принципи, обов'язки посадових осіб.</li> <li>Режимно-секретні органи і їх роль в системі охорони державної таємниці України.</li> <li>Організація допуску особового складу до державної таємниці</li> </ol>	(1.1), (1.2), (1.7), (1.11), (1.12)
6	самостійна робота	2	<p><b>Нормативно-правова база охорони державної таємниці України.</b></p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Нормативно-правові акти щодо охорони державної таємниці.</li> <li>Механізм реалізації вимог чинного законодавства України з питань захисту державної таємниці</li> <li>Віднесення інформації до державної таємниці.</li> </ol>	(1.1); (1.11) стор.15-37
6	самостійна робота	2	<p><b>Готовність режимно-секретних органів. Особливості їх роботи в польових умовах</b></p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Готовність режимно-секретних органів.</li> <li>Особливості роботи режимно-секретних органів у польових умовах</li> </ol>	(1.11)

6		самостійна робота	2	<b>Робота з секретними документами</b> <u>Навчальні питання:</u> 1. Зберігання секретних документів. 2. Особливості роботи з секретними документами і їх зберігання у підрозділах. 3. Забезпечення режиму секретності при виконанні та захисті випускних кваліфікаційних робіт. 4. Порядок знищення секретних документів.	(1.11) стор. 77-129.
7	1	лекція ЦТ «М»	10 2	<b>Тема № 7. Приведення органів охорони державного кордону у вищі ступені готовності до виконання завдань за призначенням.</b> <b>Заняття № 1. Основи готовності ООДК до виконання завдань за призначенням.</b> <u>Навчальні питання:</u> 1. Система готовності ДПСУ до виконання завдань за призначенням. 2. Ступені готовності органів ДПСУ до виконання завдань за призначенням.	(1.15)
7	2	лекція ЦТ «М»	2	<b>Заняття № 2. Робота органів управління прикордонного загону щодо приведення його у вищі ступені готовності.</b> <u>Навчальні питання:</u> 1. Організація оповіщення. Порядок зберігання та використання пакетів з сигналами бойового управління. 2. Заходи, які проводяться у прикордонному загоні під час приведення його у вищі ступені готовності до виконання завдань за призначенням.	(1.15), (1.18), (1.19), (1.20)
7	3	групове заняття Т «М»	2	<b>Заняття № 3. Основи планування приведення прикордонного загону у бойову готовність.</b> <u>Навчальні питання:</u> 1. Призначення та зміст основних плануючих документів з питань приведення прикордонного загону у повну бойову готовність. 2. Рішення на приведення прикордонного загону у бойову готовність. «ПОВНА».	(1.16)
7	4	групове заняття Т «М»	2	<b>Заняття № 4. Перевірка стану бойової готовності органів охорони державного кордону.</b> <u>Навчальні питання:</u> 1. Перевірка стану бойової готовності. 2. Оцінка стану бойової готовності.	(1.17)
7	5	групове заняття ДСК «М»	2	<b>Заняття № 5. Організація прийому мобілізаційних ресурсів, які надходять на доукомплектування органів Державної прикордонної служби України.</b> <u>Навчальні питання:</u> 1. Організація прийому мобілізаційних ресурсів. 2. Призначення, завдання, склад, оснащення та обладнання пункту прийому особового складу. 3. Призначення, завдання, склад, оснащення та обладнання пункту прийому техніки.	(2.3) стор. 20-40. (1.25)

7		самостійна робота ЦТ «М»	2	<b>Особливості підтримання бойової готовності органів Державної прикордонної служби України в особливий період</b> <i>Навчальні питання:</i> 1. Ступені бойової готовності органів ДПСУ в особливий період. 2. Планувальні документи бойової готовності органів Державної прикордонної служби України, які розробляються в особливий період. 3. Проведення оцінки бойової та мобілізаційної готовності органів Державної прикордонної служби України в умовах особливого періоду.	(1.23) (1.24) (1.26)
8	1	лекція	4 2	<b>Тема № 8. Керівництво повсякденною діяльністю органу охорони державного кордону.</b> <b>Заняття № 1. Робота начальника і штабу органу охорони державного кордону щодо організації повсякденної діяльності.</b> <i>Навчальні питання:</i> 1. Зміст і завдання повсякденної діяльності у Державній прикордонній службі України. 2. Організація повсякденної діяльності у органі охорони державного кордону.	(1.4) стор. 4-18, (1.14), (1.8), (1.10)
8	2	групове заняття	2	<b>Заняття № 2. Основи планування повсякденної діяльності, організації внутрішньої служби в органі охорони державного кордону.</b> <i>Навчальні питання:</i> 1. Зміст основних документів, які розробляються у органі охорони державного кордону при плануванні повсякденної діяльності. 2. Організація внутрішньої служби в органі охорони державного кордону.	(1.4) стор. 18-40. (1.8)
8		самостійна робота	2	<b>Організація вартової служби.</b> <i>Навчальні питання:</i> 1. Основи організації і несення вартової служби. 2. Документи, які розробляються для організації вартової служби та їх зміст. 3. Особливості організації і несення вартової служби під час перевезення військових вантажів.	(1.4) стор. 35-44; (1.14) стор. 305-325, (1.9)
<b>Модульний контроль № 2</b> (контрольна робота)			2		
<b>Диференційований залік</b>			4		
<b>Разом за 3 семестр</b>			22		
<b>Разом за 2 курс</b>			22		
<b>Усього за дисципліну</b>			60		



**РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА****1. Нормативно-правові акти**

- 1.1. Закон України “Про державну таємницю“ від 21 січня 1994 року №3855-ХІІ. Відомості Верховної Ради України № 49, 10 грудня 1999 р. – К.: Видавн. Парламентське видавництво, 1999.
- 1.2. Закон України “Про інформацію“ від 2 жовтня 1992 року №2657-ХІІ. Бюлетень законодавства і юридичної практики України № 7 1998 р. – К.: Видавн. Юрінком інтер, 1998.
- 1.3. Наказ АДПСУ від 07.12.2020 року № 126 «Про підготовку персоналу Державної прикордонної служби України у 2021 році».
- 1.4. Методичний посібник з організації служби військ у державній прикордонній службі України. (Введено в дію Розпорядженням АДПСУ від 20.12.2013 № Т/24-8489)
- 1.5. Наказ АДПСУ від 16 грудня 2021 року №109дск «Про організацію оперативної підготовки в ДПСУ у 2021 році».
- 1.6. Наказ АДПСУ від 06 грудня 2019 року № 104 «Про затвердження Програми підготовки особового складу відділів прикордонної служби (відділень інспекторів прикордонної служби) органів охорони державного кордону Держприкордонслужби».
- 1.7. Наказ АДПСУ від 7 липня 2011 року № 501 “Про затвердження Переліку відомостей, що становлять службову інформацію у ДПСУ та Інструкції із захисту публічної інформації у ДПСУ“.
- 1.8. Наказ АДПСУ від 22 листопада 2019 року № 644аг “Про організацію служби військ у ДПСУ у 2020 році“.
- 1.9. Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 16 травня 2015 року № 612 «Про затвердження Положення про воєнізовану охорону Державної прикордонної служби України».
- 1.10. Наказ АДПСУ № 63 від 16.03.2015 р. «Про Перелік основних керівних документів».
- 1.11. Постанова КМУ № 939 дск від 18 грудня 2013 року «Порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях та визначення такими, що втратили чинність, деяких постанов КМУ».
- 1.12. Наказ Служби безпеки України від 23 липня 2010 року № 405 “Про затвердження Зводу відомостей, що становлять державну таємницю зі змінами та доповненнями». Затверджений в Мінюсті України 17 серпня 2005 року № 902/11182.
- 1.13. Наказ АДПСУ від 02.10.07 № 773 «Про затвердження Тимчасової настанови «Підготовка і проведення ділових ігор та управлінських тренінгів в органах управління Держаної прикордонної служби України».
- 1.14. Статути Збройних Сил України.
- 1.15. Директива АДПСУ від 2 липня 2009 року № 21цт «Про затвердження Положення про ступені бойової готовності ДПСУ та основні заходи які проводяться при приведенні у бойову готовність».
- 1.16. Наказ АДПСУ від 2 липня 2009 року № 23т «Про затвердження та введення в дію переліку та структури планувальних документів з бойової та мобілізаційної готовності».
- 1.17. Наказ АДПСУ від 14 грудня 2010 року № 29т «Про затвердження Інструкції про порядок перевірки та оцінки бойової готовності органів ДПСУ».
- 1.18. Наказ АДПСУ від 2 червня 2013 року № 54дск «Про затвердження Інструкції про організацію роботи групи контролю за приведенням органів ДПСУ у бойову готовність (переведення на функціонування в умовах особливого періоду)».
- 1.19. Наказ АДПСУ від 25 грудня 2007 року № 39цт «Про затвердження Положення про порядок оповіщення органів ДПСУ на приведення у готовність до виконання завдань за призначенням за ситуаціями застосування».

- 1.20. Наказ АДПСУ від 07 квітня 2016 року № 48 «Про затвердження Плану реагування ДПСУ на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру».
- 1.21. Наказ АДПСУ від 19.03.2010 року № 7т «Про затвердження Інструкції з організації мобілізаційної підготовки в Державній прикордонній службі України».
- 1.22. Наказ АДПСУ від 23 березня 2010 року № 209 «Про затвердження Інструкції про організацію та здійснення планування в Державній прикордонній службі України».
- 1.23. Директива АДПСУ від 09 листопада 2017 року № М-61цт «Про визначення ступенів бойової готовності органів Державної прикордонної служби України в особливий період та встановлення переліку планувальних документів бойової готовності».
- 1.24. Наказ АДПСУ від 22 листопада 2018 року №М-93т «Про проведення оцінки бойової та мобілізаційної готовності органів Державної прикордонної служби України в умовах особливого періоду».
- 1.25. Наказ АДПСУ від 22 листопада 2017 року №57ДСК «Про затвердження Порадника з організації прийому мобілізаційних ресурсів, які надходять на доукомплектування органів Державної прикордонної служби України».
- 1.26. Методичні рекомендації щодо опрацювання планувальних документів з бойової готовності відповідно до директиви АДПСУ від 09 листопада 2017 року № М-61цт, АДПСУ вих. №М-34/203ДСК.

## **2. Базова**

- 2.1. Керівництво підготовкою персоналу органів охорони державного кордону. Навчальний посібник. – Вид. НАДПСУ, 2008.
- 2.2. Бойова й оперативна підготовка ПВУ. Підручник, ДСК, інв.№ 416
- 2.3. Навчальний посібник. «Бойова і мобілізаційна готовність з'єднань і частин Прикордонних військ України». Т. – Інв. 1662-в.
- 2.4. Управління повсякденною діяльністю органів охорони державного кордону: альбом схем / А.Б. Мисик, В.П. Шевченко, О.Є. Філіппов. – Хмельницький: НАДПСУ, 2007. – 52с.

## **3. Допоміжна**

- 3.1. П.Ф.Тонких “Як ви управляєте?”. – М., в/и 1989 г.
- 3.2. Альбом схем об'єктів навчальної матеріально-технічної бази з'єднань, частин та підрозділів ПВУ. – Хмельницький, вид. НАПВУ, 2001.
- 3.3. Організація служби військ. – Вид. НАПВУ, 2001.
- 3.4. Наказ Голови Держкомкордону від 06.08.1998 року № 328 "Положення про військове (корабельне) господарство ПВ України".
- 3.5. Наказ Адміністрації Держприкордонслужби від 30.04.2004 року. № 357 «Про затвердження та введення в дію Інструкції про порядок організації та здійснення інспектування (інспекторських перевірок) у Державній прикордонній службі України».
- 3.6. Основи теорії управління військами. Під редакцією П. К. Алтухова, 1984.

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

1. <http://zakon3.rada.gov.ua> - Сторінка законодавство сайту Верховної Ради України
2. <http://nbuv.gov.ua> – Національна бібліотека України імені Вернадського
3. <http://10.241.24.9/moodle/course/view.php?id=296> – модульне навчальне середовище

## ОЦІНЮВАННЯ

Поточне рубіжне 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»)

Середовище в аудиторії є творчим, відкритим до конструктивної критики.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлені терміни. Якщо здобувач вищої освіти був відсутній на заняттях з будь-якої причини, він/вона відпрацьовують навчальні питання та завдання в часи самостійної підготовки та у встановлені викладачем терміни обов'язково звітують про опанування ними навчального матеріалу. Слухачі, які пропустили більше 30% з тих занять, де було передбачено оцінювання, одержали середньоарифметичну з поточних оцінок нижче 2,60, тобто менше 70% позитивних оцінок від загальної кількості, не відзвітували за індивідуальну та самостійну роботу, до семестрового контролю не допускаються.

У разі коли слухач не виконав умови допуску до складання семестрового контролю, завчасно, але не пізніше трьох робочих днів до складання семестрового контролю, рішенням кафедри йому встановлюється індивідуальний термін ліквідації заборгованості. Якщо слухач (слухач, студент) не ліквідує заборгованість у визначений кафедрою термін, то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни і в відомості обліку успішності, в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «незадовільно» за національною шкалою, 50 балів за 100-бальною шкалою і FX – за шкалою ЄКТС. При повній відсутності позитивних поточних оцінок, за визначені звітності, і не ліквідації заборгованості у визначений кафедрою термін, слухачу курс з навчальної дисципліни не зараховується і в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «недопущений» за національною шкалою, 17 балів за 100-бальною шкалою і F за шкалою ЄКТС. В такому випадку слухач представляється на засідання Вченої ради факультету, академії і йому пропонується пройти повний курс повторно. У разі відмови розглядається питання про його відрахування з академії.

### Дотримання академічної доброчесності

Під час навчання учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності: етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічним складом передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати досліджень та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливим освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.

За порушення академічної доброчесності учасники освітнього процесу закладу вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності.

Нормативно-правове забезпечення: <https://nadpsu.edu.ua/osvita/normatyvno-pravove-zabezpechennia/>.

### Додаток А

#### Методи навчання та методи контролю навчальних досягнень

Шифр	Метод навчання
<b>1. Словесні методи</b>	
МН 1.1	Ситуативне мовлення
МН 1.2	Розповідь
МН 1.3	Пояснення
МН 1.4	Бесіда
МН 1.5	Дискусія
МН 1.6	Диспут
МН 1.7	Проекти
<b>2. Наочні методи</b>	
МН 2.1	Демонстрація
МН 2.2	Ілюстрація
МН 2.3	Спостереження
<b>3. Практичні методи</b>	
МН 3.1	Рольова гра
МН 3.2	Практична робота з перекладу
МН 3.3	Вправи на підстановку
МН 3.4	Творчі вправи
МН 3.5	Усні вправи
МН 3.6	Фонетичні вправи
МН 3.7	Граматичні вправи
МН 3.8	Лексичні вправи
МН 3.9	Групові вправи
<b>4. Методи самостійного та індивідуального навчання</b>	
МН 4.1	Рецептивний
МН 4.2	Репродуктивний
МН 4.3	Евристичний
МН 4.4	Дослідницький

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
<b>2. Поточний контроль</b>	
МК 2.1	Вибірковий усний
МК 2.2	Квіз
МК 2.3	Контрольна робота
МК 2.4	Тестування усного мовлення
МК 2.5	Письмовий переклад тексту
МК 2.6	Лексико- граматичний тест
МК 2.7	Захист індивідуальних завдань
МК 2.8	Реферат
<b>3. Рубіжний контроль</b>	
МК 3.1	Фронтальний письмовий
МК 3.2	Фронтальний тестовий
МК 3.3	Фронтальний проблемний
<b>4. Підсумковий контроль</b>	
МК 4.1	Усний
МК 4.2	Письмовий
МК 4.3	Тестовий
МК 4.4	Проблемний

