

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

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

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ООК 08 «УПРАВЛІННЯ ПОВСЯКДЕННОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ»**

**обов'язкова
для набору 2021 року**

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

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри

Протокол від «__» _____ 2021 року №__

**Начальник кафедри національної безпеки та
управління**

полковник Андрій МАЛЬЦЕВ

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

«__» _____ 2021 року

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Навчальна дисципліна «Управління повсякденною діяльністю» вивчається на другому (магістерському) рівні вищої освіти у галузі знань 25 воєнної науки, національна безпека, безпека державного кордону зі спеціальності 252 безпека державного кордону 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 вищі 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 методику підготовки офіцерів, штабів та інших органів управління;

основи організації та керівництва повсякденною діяльністю;

вміти:

планувати приведення органів охорони державного кордону у вищі ступені готовності і здійснювати управління підрозділами в ході виконання заходів при приведенні органів і підрозділів у вищі 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
доцент кафедри національної безпеки та управління факультету підготовки керівних кадрів, доктор наук з державного управління, Вадим ТОРІЧНИЙ, e-mail: 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							Індивідуальна робота			Самостійна робота		екзамен
				Усього аудиторних занять	лекції	практичні заняття	групові заняття	групові вправи	контрольні роботи	підсумковий контроль	усього	комплексний опис явищ	ІРГР			
І	І	3	90	76	10	38	10	18			2	2		12		
	ІІ	4	120	60	8	12	14	16	4	6	32	8	24	28	+	
Усього		7	210	136	18	50	24	34	4	6	34	10	24	40		

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

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

№ модуля	№ теми	Назва теми	Кількість годин												
			Загальна	Аудиторна робота							Індивідуальна робота		Самостійна робота		
				Усього аудиторних занять	лекції	практичні заняття	групові заняття	групові вправи	Контрольні роботи	підсумковий контроль	усього	комплексний опис явищ		ІРГР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	1	Керівництво підготовкою персоналу органів охорони державного кордону	10	10	2		8								
	2	Основи оперативної підготовки в Державній прикордонній службі	22	20	2	10	2	6				2	2		
	3	Методика підготовки та проведення штабних тренувань	30	24	2	22									6
	4	Методика підготовки та проведення тактичних та тактико-спеціальних навчань	6	2	2										4
	5	Методика підготовки та проведення командно-штабних навчань	78	44	2	12	2	28				24		24	8
	Модульний контроль № 1			2	2					2					

2	6	Охорона державної таємниці	4	2	2								4	
	7	Приведення ООДК у вищі ступені готовності до виконання завдань за призначенням	30	10	4		6				8	8		12
	8	Керівництво повсякденною діяльністю органу охорони державного кордону	12	12	2	6	4							
	9	Практична діяльність начальника і штабу органу охорони державного кордону у повсякденних умовах	8	2			2							6
	Модульний контроль № 2		2	2					2					
Екзамен		6	6						6					
Усього за дисципліну		210	136	18	50	24	34	4	6	34	10	24	40	

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ СЛУХАЧАМИ

Шифр	Компетентність	Методи контролю
Загальні компетентності		
К01	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;
К02	Здатність планувати та управляти часом.	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.6; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
К03	Здатність приймати обґрунтовані рішення.	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.6; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
К08	Здатність спілкуватися державною мовою як усно так і письмово.	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.6; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності		
К11	Здатність оцінювати обстановку на ділянці відповідальності	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.6; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
К12	Здатність організувати оперативно-службову діяльність органу охорони державного кордону	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.6; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
К13	Здатність визначати раціональні параметри оперативно-службової діяльності органу охорони державного кордону	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.6; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
К14	Здатність ефективно виконувати функції управління органами охорони державного кордону	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.6; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
К17	Здатність розробляти оперативно-службові та бойові документи	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.6; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
К18	Здатність організувати підготовку персоналу органу охорони державного кордону до виконання завдань за призначенням у різних умовах обстановки	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.6; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;
К20	Здатність підтримувати бойову та мобілізаційну готовність підпорядкованих підрозділів, військової частини, вживати заходів щодо відновлення боєздатності (спроможностей до виконання завдань)	МК 1.1; МК 1.2; МК 2.1; МК 2.3; МК 2.6; МК 3.1; МК 4.1; МК 4.2;

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

Шифр	Компетентність	Методи навчання	Оцінювання
ПР04	Аргументувати зміст та оцінювати виконання функцій управління органами охорони державного кордону (прийняття рішення, планування, організації, мотивації та контролю) щодо повсякденної та оперативно-службової діяльності, бойових дій у різних умовах обстановки.	МН 1.1; МН 1.2; МН 1.3; МН 1.4; МН 1.5; МН 1.6; МН 2.1; МН 2.3; МН 3.2; МН 3.6; МН 3.7; МН 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;
ПР08	Організувати підготовку персоналу, органів управління та підрозділів до виконання завдань за призначенням у різних умовах обстановки, оцінювати її рівень	МН 1.1; МН 1.2; МН 1.3; МН 1.4; МН 1.5; МН 1.6; МН 2.1; МН 2.3; МН 3.2; МН 3.6; МН 3.7; МН 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;
ПР10	Оцінювати стан бойової та мобілізаційної готовності підпорядкованих підрозділів, військової частини, визначати заходи щодо відновлення боєздатності (спроможностей до виконання завдань)	МН 1.1; МН 1.2; МН 1.3; МН 1.4; МН 1.5; МН 1.6; МН 2.1; МН 2.3; МН 3.2; МН 3.6; МН 3.7; МН 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;

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ
Запланована кількість аудиторного навантаження – 136 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	7	8	9				
1	1	Керівництво підготовкою персоналу органів охорони державного кордону	10	Л2	Гз4	Гз2	Гз2							9	1/1Л(2); 1/2Гз(4); 1/3Гз(2); 1/4Гз(2);	10
	2	Основи оперативної підготовки в Державній прикордонній службі	20	Л2	Гз2	Пз6	Гв6	Пз4						10	2/1Л(2); 2/2Гз(2); 2/3Пз(6); 2/4Гв(6); 2/5Пз(4)	20
	3	Методика підготовки і проведення штабних тренувань	24	Л2	Пз6	Пз6	Пз6	Пз4						11	3/1Л(2); 3/2Пз(6); 3/3Пз(6); 3/4Пз(6); 3/5Пз(4);	24
	4	Методика підготовки та проведення тактичних та тактико-спеціальних навчань	2	Л2										12	4/1Л(2); 5/1Л(2); 5/2Пз(6); 5/3Гв(6); 5/4Гв(6)	22
	5	Методика підготовки та проведення командно-штабних навчань	44	Л2	Пз6	Гв6	Гв6	Пз6	Гв6	Гв6	Гв4	Гз2	1	5/5Пз(6); 5/6Гв(6); 5/7Гв(6); 5/8Гв(4); 5/9Гз(2)	24	
		Модульний контроль №1	2	Мк2									2	Мк№1(2)	2	
2	6	Охорона державної таємниці	2	Л2									2	6/1Л(2);	2	
	7	Приведення органів охорони державного кордону у вищі ступені готовності до виконання завдань за призначенням	10	Л2	Л2	Гз2	Гз2	Гз2					2	7/1Л(2); 7/2Л(2); 7/3Гз(2); 7/4Гз(2); 7/5Гз(2);	10	
	8	Керівництво повсякденною діяльністю органу охорони державного кордону	12	Л2	Гз2	Гз2	Пз6						3	8/1Л(2); 8/2Гз(2); 8/3Гз(2); 8/4Пз(6);	12	
	9	Практична діяльність начальника і штабу органу охорони державного кордону в повсякденних умовах	2	Гз2									4	9/1Гз(2);	2	
		Модульний контроль № 2	2	Мк2									4	Мк№2(2);	2	
		Екзамен	6	Е6									5	Е (6)	6	
		Всього	136											Всього	136	

Умовні скорочення:

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

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Назва теми і навчальні питання	Література
1-й курс					
1-й семестр					
Модуль 1					
Підготовка персоналу Державної прикордонної служби України					
1	1	лекція	10 2	<p>Тема № 1. Керівництво підготовкою персоналу органів охорони державного кордону.</p> <p>Заняття № 1. Введення в дисципліну. Основи підготовки персоналу органів охорони державного кордону.</p> <p style="text-align: center;"><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	(1.3); (1.5); (1.6); (2.1); (2.2); (2.4); (3.2)
	2	групове заняття	4	<p>Заняття № 2. Організація підготовки персоналу органів охорони державного кордону.</p> <p style="text-align: center;"><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Організація підготовки персоналу. 2. Порядок роботи начальника ООДК, відділу професійної підготовки, начальників відділів і служб при прийнятті рішення щодо організації підготовки персоналу. 3. Зміст і форми плануючих документів. 	(1.3); (1.5); (2.1); (2.2); (2.4); (2.5)
	3	групове заняття	2	<p>Заняття № 3. Навчальна матеріально-технічна база підготовки персоналу органів охорони державного кордону.</p> <p style="text-align: center;"><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Призначення, склад і порядок використання НМТБ. 2. Матеріальне, технічне та фінансове забезпечення підготовки персоналу. 	(1.3); (2.1); (3.2).
	4	групове заняття	2	<p>Заняття № 4. Порядок перевірки персоналу ДПСУ на професійну придатність та присвоєння (підтвердження) класної кваліфікації.</p> <p style="text-align: center;"><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок перевірки персоналу ДПСУ на професійну придатність. 2. Порядок присвоєння (підтвердження) класної кваліфікації. 	(1.3), (2.1).

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Назва теми і навчальні питання	Література
2	1	лекція	20 2	Тема № 2. Основи оперативної підготовки в Державній прикордонній службі. Заняття № 1. Система оперативної підготовки в органах Державної прикордонної служби України. <i>Навчальні питання:</i> 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.	(1.5)
	2	групове заняття	2	Заняття № 2. Методика підготовки і проведення індивідуальної оперативної літучки. <i>Навчальні питання:</i> 1. Загальні положення. Методика уточнення і визначення вихідних даних. 2. Методика розробки плану проведення індивідуальної оперативної літучки і тактичного завдання. 3. Методика проведення та оцінки індивідуальної оперативної літучки.	(1.5) (2.2) стор. 50-55
	3	практичне заняття	6	Заняття № 3. Розробка документів для проведення індивідуальної оперативної літучки. <i>Навчальні питання:</i> 1. Розробка плану проведення індивідуальної оперативної літучки.	(1.5) (2.2) стор. 50-55
	4	групова вправа	6	Заняття № 4. Розробка документів для проведення індивідуальної оперативної літучки. <i>Навчальні питання:</i> 1. Доопрацювання плану проведення індивідуальної оперативної літучки. 2. Розробка тактичного завдання	(1.5) (2.2) стор. 50-55
	5	практичне заняття	4	Заняття № 5. Практика в проведенні індивідуальної оперативної літучки. <i>Навчальні питання:</i> 1. Проведення індивідуальної оперативної літучки. 2. Оцінка індивідуальної оперативної літучки.	(1.5) (2.2) стор. 50-55
		індивідуальне завдання (комплексний опис явищ)	2	Методика підготовки та проведення групової оперативної літучки. <i>Навчальні питання:</i> 1. Підготовка групової оперативної літучки. 2. Методика проведення групової оперативної літучки.	(1.5) (2.2) стор. 59-64

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Назва теми і навчальні питання	Література
3	1	лекція	24 2	Тема № 3. Методика підготовки і проведення штабних тренувань Заняття № 1. Основи методики підготовки і проведення штабних тренувань <i>Навчальні питання:</i> 1. Сутність, мета і види штабних тренувань, загальний порядок їх підготовки. 2. Зміст основних документів для проведення штабних тренувань і методика їх розробки. 3. Методика проведення штабних тренувань.	(1.5) (1.13) стор. 47-55; (2.5) стор. 47-50
	2	практичне заняття	6	Заняття № 2. Розробка плану проведення штабного тренування <i>Навчальні питання:</i> 1. Уточнення та визначення вихідних даних для проведення штабного тренування. 2. Створення вихідної обстановки та визначення замислу дій сторін.	(1.5) (1.13) стор. 47-55;
	3	практичне заняття	6	Заняття № 3. Доопрацювання плану проведення штабного тренування <i>Навчальні питання</i> 1. Визначення порядку проведення штабного тренування. 2. Оформлення тактичного замислу на карті (схемі).	(1.5) (1.13) стор. 47-55
		самостійна робота	2	Доопрацювання плану проведення штабного тренування <i>Навчальні питання</i> 1. Визначення порядку проведення штабного тренування. 2. Оформлення тактичного замислу на карті (схемі).	(1.13) стор. 47-55
	4	практичне заняття	6	Заняття № 4. Розробка тактичного завдання та плану нарощування обстановки для проведення штабного тренування <i>Навчальні питання:</i> 1. Розробка тактичного завдання. 2. Розробка плану нарощування обстановки.	(1.5) (1.13) стор. 47-55
		самостійна робота	4	Доопрацювання документів для проведення штабного тренування <i>Навчальні питання:</i> 1. Доопрацювання тактичного завдання на штабне тренування. 2. Доопрацювання плану нарощування обстановки.	(1.5) (1.13) стор. 47-55
	5	практичне заняття	4	Заняття № 5. Доповідь матеріалів для проведення штабного тренування <i>Навчальні питання:</i> 1. Доповідь замислу та порядку проведення штабного тренування старшому начальнику.	(2.2) стор.83-94 (1.13) стор. 53-55

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Назва теми і навчальні питання	Література
5	1	лекція	2 2	<p>Тема № 4. Методика підготовки та проведення тактичних та тактико-спеціальних навчань.</p> <p>Заняття № 1. Особливості підготовки та проведення тактичних та тактико-спеціальних навчань.</p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Загальні положення щодо підготовки та проведення навчань. Основні документи, які розробляються для проведення навчань та їх зміст. 	(1.3), (1.13) стор. 6-46. (2.5)
		самостійна робота	4	<p>Робота керівника навчання і штабу керівництва щодо підготовки тактичного та тактико-спеціального навчання.</p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Уточнення і визначення керівником навчання вихідних даних і віддача вказівок начальнику штабу керівництва. Порядок розробки схеми мішеневої обстановки та розрахунку боєприпасів для забезпечення проведення навчання. 	(1.13) стор. 6-46. (2.5)
5	1	лекція	20 2	<p>Тема № 5. Методика підготовки та проведення командно-штабних навчань</p> <p>Заняття № 1. Підготовка командно-штабних навчань</p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Сутність командно-штабного навчання, загальний порядок його підготовки. Зміст основних документів для проведення КШН і методика їх розробки. 	(1.5) (1.13) стор. 6-46
		самостійна робота	2	<p>Методика роботи керівництва щодо підготовки і проведення командно-штабного навчання</p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Робота керівництва щодо підготовки командно-штабного навчання. Зміст та порядок розробки документів для проведення командно-штабного навчання. Методика проведення командно-штабного навчання. Розбір і оцінка командно-штабного навчання. 	(1.5) (1.13) стор. 6-46
	2	практичне заняття	6	<p>Заняття № 2. Уточнення і визначення вихідних даних командно-штабного навчання</p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> З'ясування теми і визначення мети командно-штабного навчання. Уточнення складу сторін, підрозділів, які залучаються, терміну і району проведення командно-штабного навчання. 	(1.13) стор. 6-46

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Назва теми і навчальні питання	Література
				3. Визначення етапів командно-штабного навчання, навчальних питань та розрахунок часу.	
	3	групова вправа	6	Заняття № 3. Розробка замислу КШН (графічної та текстової частини). <i>Навчальні питання:</i> 1. Розробка вихідної обстановки, її доповідь та обґрунтування. 2. Розробка та обґрунтування замислу дій сторін.	(1.5) (1.13) стор. 6-46
	4	групова вправа	6	Заняття № 4. Визначення порядку проведення командно-штабного навчання <i>Навчальні питання:</i> 1. Визначення, доповідь і обґрунтування характеру дій сторін за етапами навчання. 2. Оформлення замислу командно-штабного навчання на карті.	(1.13) стор. 6-46
Разом за 1 семестр			76	індивідуальна робота – 2 самостійна робота – 12	
2-й семестр					
5	5	практичне заняття	24 6	Тема № 5. Методика підготовки та проведення командно-штабних навчань Заняття № 5. Розробка документів для проведення командно-штабного навчання <i>Навчальні питання:</i> Визначення показників навчання, складу керівництва та посередницького апарату Доопрацювання замислу командно-штабного навчання (графічної та текстової частини).	(1.5) (1.13) стор. 6-46
		індивідуальне завдання (ІРГР)	6	Розробка організаційних вказівок щодо підготовки та проведення КШН <i>Навчальні питання:</i> 1. Розробка організаційних вказівок щодо підготовки та проведення командно-штабного навчання.	(1.5) (1.13) стор. 6-46
		індивідуальне завдання (ІРГР)	6	Розробка календарного плану підготовки командно-штабного навчання <i>Навчальні питання:</i> 1. Розробка календарного плану підготовки командно-штабного навчання.	(1.5) (1.13) стор. 6-46
	6	групова вправа	6	Заняття № 6. Розробка плану-календаря проведення КШН і оперативного завдання. <i>Навчальні питання:</i> Розробка плану-календаря проведення командно-штабного навчання. 2. Розробка оперативного завдання на проведення командно-штабного навчання.	(1.5) (1.13) стор. 6-46
		індивідуальне завдання (ІРГР)	6	Розробка схеми організації апарату керівництва та посередників на КШН <i>Навчальні питання:</i> 1. Розробка схеми організації апарату керівництва та посередників на КШН.	(1.5) (1.13) стор. 6-46

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Назва теми і навчальні питання	Література
		індивідуальне завдання (ІРГР)	6	Розробка особистого плану роботи начальника штабу керівництва на КШН <i>Навчальні питання:</i> 1. Розробка особистого плану роботи начальника штабу керівництва на КШН.	(1.5) (1.13) стор. 6-46
	7	групова вправа	6	Заняття № 7. Розробка плану нарощування обстановки на командно-штабному навчанні <i>Навчальні питання:</i> 1. Призначення і зміст плану нарощування обстановки. 2. Методика розробки плану нарощування обстановки на командно-штабному навчанні.	(1.5) (1.13) стор. 6-46
	8	групова вправа	4	Заняття № 8. Доповідь матеріалів на проведення командно-штабного навчання <i>Навчальні питання:</i> 1. Доповідь начальнику регіонального управління ДПСУ замислу командно-штабного навчання і порядку його проведення. Затвердження документів для проведення навчання.	(1.13) стор. 6-46
		самостійна робота	6	Методика роботи керівництва та посередницького апарату під час проведення КШН <i>Навчальні питання:</i> 1. Порядок і зміст підготовки керівництва та посередницького апарату до проведення КШН. 2. Методика роботи керівництва та посередників під час проведення КШН. 3. Порядок проведення розбору КШН.	(1.5) (1.13) стор. 6-46
	9	групове заняття	2	Заняття № 9. Підбиття підсумків розробки слухачами матеріалів для проведення командно-штабного навчання. <i>Навчальні питання:</i> 1. Підбиття підсумків роботи слухачів та аналіз розроблених документів для проведення командно-штабного навчання в навчальних колективах.	(1.13) стор. 6-46
Модульний контроль № 1 (контрольна робота)			2		

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Назва теми і навчальні питання	Література
Модуль 2 Діяльність начальника і штабу органу охорони державного кордону щодо охорони державної таємниці, забезпечення готовності ООДК до виконання завдань за призначенням та керівництва повсякденною діяльністю					
6	1	лекція	2 2	Тема № 6. Охорона державної таємниці. Заняття № 1. Організація та забезпечення режиму секретності в ДПСУ <i>Навчальні питання:</i> 1. Режим секретності: сутність, призначення, основні принципи, обов'язки посадових осіб. 2. Режимно-секретні органи і їх роль в системі охорони державної таємниці України. 3. Організація допуску особового складу до державної таємниці	(1.1); (1.11) стор.15-37
6		самостійна робота	4	Робота з секретними документами <i>Навчальні питання:</i> 1. Зберігання секретних документів. 2. Особливості роботи з секретними документами і їх зберігання у підрозділах. 3. Забезпечення режиму секретності при виконанні та захисті кваліфікаційних випускних робіт. 4. Порядок знищення секретних документів.	(1.11) стор. 77-129.
7	1	лекція ЦТ «М»	10 2	Тема № 7. Приведення органів охорони державного кордону у вищі ступені готовності до виконання завдань за призначенням. Заняття № 1. Основи готовності органів охорони державного кордону до виконання завдань за призначенням. <i>Навчальні питання:</i> 1. Система готовності Державної прикордонної служби України до виконання завдань за призначенням. 2. Ступені готовності органів Державної прикордонної служби України до виконання завдань за призначенням.	(1.15)

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Назва теми і навчальні питання	Література
7	2	лекція ЦТ «М»	2	Заняття № 2. Робота органів управління прикордонного загону щодо приведення його у вищі ступені готовності. <i>Навчальні питання:</i> 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	Заняття № 3. Основи планування приведення прикордонного загону у бойову готовність. <i>Навчальні питання:</i> 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		індивідуальне завдання (комплексний опис явищ) Т «М»	8	Розробка переліку основних заходів щодо приведення прикордонного загону у вищі ступені бойової готовності. <i>Навчальні питання:</i> Розробка переліку основних заходів щодо приведення прикордонного загону у вищі ступені бойової готовності.	(1.16)
7	4	групове заняття Т «М»	2	Заняття № 4. Перевірка стану бойової готовності органів охорони державного кордону. <i>Навчальні питання:</i> 1. Перевірка стану бойової готовності. 2. Оцінка стану бойової готовності.	(1.17)
7	5	групове заняття ДСК «М»	2	Заняття № 5. Організація прийому мобілізаційних ресурсів, які надходять на доукомплектування органів Державної прикордонної служби України. <i>Навчальні питання:</i> 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)

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Назва теми і навчальні питання	Література
7		самостійна робота ЦТ «М»	4	<p>Особливості підтримання бойової готовності органів Державної прикордонної служби України в особливий період.</p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ступені бойової готовності органів Державної прикордонної служби України 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)
7		самостійна робота ДСК	4	<p>Злагодження органів охорони державного кордону після доукомплектування</p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планування злагодження. 2. Підготовка офіцерів та злагодження структурних підрозділів органів управління.. 3. Підготовка органів охорони державного кордону після доукомплектування. 	(2.3) стор. 70-72. стор. 96-99, (1.15).
7		самостійна робота Т	4	<p>Мобілізаційна підготовка.</p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Завдання і форми мобілізаційної підготовки. 2. Мобілізаційні тренування. 3. Перевірка та оцінка мобілізаційної підготовки органів охорони державного кордону. 	(2.3) стор. 93-99 (1.21)
8	1	лекція	12 2	<p>Тема № 8. Керівництво повсякденною діяльністю органу охорони державного кордону.</p> <p>Заняття № 1. Робота начальника і штабу органу охорони державного кордону щодо організації повсякденної діяльності.</p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Заняття № 2. Основи планування повсякденної діяльності, організації внутрішньої служби в органі охорони державного кордону.</p> <p><i>Навчальні питання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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)

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Назва теми і навчальні питання	Література
8	3	групове заняття	2	Заняття № 3. Організація вартової служби. <u>Навчальні питання:</u> 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)
8	4	практичне заняття	6	Заняття № 4. Охорона та оборона управління ООДК та окремих об'єктів за умов можливого нападу екстремістських, злочинних груп і формувань. <u>Навчальні питання:</u> 1. Основи організації охорони й оборони управління органу охорони державного кордону (підрозділу). 2. Розробка плану охорони та оборони управління прикордонного загону.	(1.4) стор. 86-93 (1.9)
9	1	групове заняття	2 2	Тема № 9. Практична діяльність начальника і штабу органу охорони державного кордону у повсякденних умовах Заняття № 1. Прийняття та здавання посади. <u>Навчальні питання:</u> 1. Порядок прийняття посади. Призначення комісій та їх склад. Акти прийняття та здавання посади і їх зміст. 2. Обов'язки керівника органу охорони державного кордону, документи які їх визначають.	(1.14) ст. 58-65; (3.4) стор. 203-206.
9		самостійна робота	2	Інспектування і інспекторські перевірки органів охорони державного кордону. <u>Навчальні питання:</u> 1. Завдання інспекційної діяльності. Основні елементи інспектування (інспекторських перевірок). 2. Критерії оцінки стану і діяльності об'єктів інспектування. 3. Права і обов'язки голови і членів інспекційної комісії . Порядок оформлення результатів інспектування.	(3.5)
9		самостійна робота	4	Діяльність органів управління прикордонного загону щодо керівництва підрозділами в повсякденних умовах <u>Навчальні питання:</u> 1. Планування роботи в підрозділах. Методика підготовки груп, які призначені для перевірки діяльності підрозділів прикордонного загону. 2. Методика роботи груп в підрозділах.	(1.22)

№ теми	№ заняття	Види навчальних заняттях	Кількість годин	Назва теми і навчальні питання	Література
Модульний контроль № 2 (контрольна робота)			2		
Екзамен			6		
Разом за 2 семестр			60	індивідуальна робота – 32 самостійна робота – 28	
Разом за 1 курс			136		
Усього за дисципліну			136		

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.

Х. 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:

- посилення 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);
- посилення 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
1. Словесні методи	
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
2. Наочні методи	
МН 2.1	Демонстрація
МН 2.2	Ілюстрація
МН 2.3	Спостереження
3. Практичні методи	
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
4. Методи самостійного та індивідуального навчання	
МН 4.1	Рецептивний
МН 4.2	Репродуктивний
МН 4.3	Евристичний
МН 4.4	Дослідницький

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
2. Поточний контроль	
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
3. Рубіжний контроль	
МК 3.1	Фронтальний письмовий
МК 3.2	Фронтальний тестовий
МК 3.3	Фронтальний проблемний
4. Підсумковий контроль	
МК 4.1	Усний
МК 4.2	Письмовий
МК 4.3	Тестовий
МК 4.4	Проблемний