

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

Кафедра логістики факультету забезпечення оперативно-службової діяльності

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ООК 20 «ТИЛОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОХОРОНИ КОРДОНУ»**

**(обов'язкова освітня компонента)**

**ОПП «ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНІЧНИХ ПІДРОЗДІЛІВ  
ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ»**

**Рівень вищої освіти:** I (бакалаврський)

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

**Спеціальність:** 252 Безпека державного кордону

**Спеціалізація:** Організація діяльності інженерно-технічних підрозділів ДПСУ

**Кваліфікація:** бакалавр безпеки державного кордону

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

**Форма здобуття освіти:** денна

## **АНОТАЦІЯ КУРСУ**

Навчальна дисципліна «Тилове забезпечення охорони кордону» є обов'язковою дисципліною під час навчання за першим бакалаврським рівнем вищої освіти спеціальності «Безпека державного кордону». Вивчається протягом 5-го семестру на кафедрі логістики.

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

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

### **ВИКЛАДАЧІ:**

Начальник кафедри логістики кандидат ветеринарних наук, доцент Василь КРАВЧУК e-mail: kravchuk\_vasul@ukr.net  
Професор кафедри логістики кандидат педагогічних наук, доцент Олег ПОНОМАРЕНКО, e-mail: ponomarenko2@ukr.net  
Доцент кафедри логістики кандидат педагогічних наук, доцент Наталія ЛЕВЧУК, e-mail: nplevchuk@ukr.net  
Старший викладач кафедри логістики Віталій САГАН, e-mail: sagan2161@ukr.net  
Старший викладач кафедри логістики Вадим КОВАЛЬ, e-mail: tominnivadym@gmail.com  
Старший викладач кафедри логістики Василь МИРОНЧУК, e-mail:

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

Загальна тактика, Тактика прикордонної служби, Прикордонний контроль.

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

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

## ТРИВАЛІСТЬ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КУРСУ

Курс	Семестр	Кількість кредитів ECTS	Кількість годин																	Форми підсумкового контролю									
			загальна	усього аудиторних занять	Аудиторна робота								Індивідуальна робота								самостійна робота	Екзамен	Диференційований залік	Залік					
					лекції	групові заняття	групові вправи	практичні заняття	лабораторні заняття	семінари	контрольна робота	індивідуальні заняття	підсумковий контроль	усього	реферат	конспект з теми	переклад текстів	розрахункове завдання	курсова робота	контрольна робота					модульний контроль	підсумковий контроль			
III	5	4	120	70	6	24		34		2			4	14		14										36		+	
<b>Усього за дисципліну</b>		<b>4</b>	<b>120</b>	<b>70</b>	<b>6</b>	<b>24</b>		<b>34</b>		<b>2</b>			<b>4</b>	<b>14</b>		<b>14</b>										<b>36</b>		+	

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

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

## КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Компетентність	Оцінювання
<b>Загальні компетентності</b>		
<b>ЗК-2</b>	Здатність приймати обґрунтовані рішення	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>ЗК-3</b>	Здатність до адаптації та дії у новій ситуації	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>ЗК-4</b>	Здатність планувати та управляти часом	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>ЗК-5</b>	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>ЗК-6</b>	Здатність працювати в команді.	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>ЗК-14</b>	Навики здійснення безпечної діяльності	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b>		
<b>СК-3</b>	Здатність формувати систему та процеси забезпечення безпеки державного кордону, моделі інтегрованого управління кордонами, підсистеми побудови охорони державного кордону, застосовувати способи дій сил і засобів (у тому числі службових тварин), оцінювати їх ефективність	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>СК-4</b>	Здатність застосовувати тактичні прийоми загальновійськового бою та бойових дій прикордонних підрозділів, способи дій підрозділів, забезпечувати бойове, ресурсне, інженерно-технічне забезпечення та зв'язок у підрозділі в різних умовах функціонування та різних формах оперативно-службових дій	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5

Шифр	Компетентність	Оцінювання
<b>СК-8</b>	Здатність здійснювати управління підрозділом в ході підготовки та ведення різних форм оперативно-службових дій, видів бою в різних умовах.	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>СК-11</b>	Здатність віддавати накази та розпорядження, забезпечувати їх виконання та нести відповідальність	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>СК-12</b>	Здатність працювати автономно, виконуючи посадові обов'язки в різних умовах	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>СК-14</b>	Здатність адекватно діяти в умовах фізичних перевантажень, емоційно-негативних явищ, здійснювати управління стресовими ситуаціями та конфліктами, у тому числі в загрозливих і критичних ситуаціях, використовувати прийоми психологічної розрядки	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5

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

<b>Шифр</b>	<b>Компетентність</b>	<b>Методи навчання</b>	<b>Оцінювання</b>
<b>Програмні результати навчання зі спеціальності</b>			
<b>ПРН-6</b>	Організувати комплексне функціонування підсистем побудови охорони державного кордону, застосування сил і засобів у різних умовах, всі види бойового, ресурсного та інженерно-технічного забезпечення	МН 1.1; МН 1.2; МН 1.3; МН 1.4; МН 1.5; МН 2.2; МН 2.3; МН 3.2	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>ПРН-8</b>	Виконувати функції управління загальновійськовими та прикордонними підрозділами (прийняття рішення, планування, мотивація та контроль) 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 2.2; МН 2.3; МН 3.2	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>ПРН-13</b>	Організувати комплексне застосування сил і засобів на ділянці відповідальності, їх взаємодію з підрозділами інших відомств відповідно до результатів аналізу обстановки; ідентифікувати профілі ризиків, синтезувати прогностичні сценарії розвитку обстановки.	МН 1.1; МН 1.2; МН 1.3; МН 1.4; МН 1.5; МН 2.2; МН 2.3; МН 3.2	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>ПРН-14</b>	Оцінювати обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, впливу, уразливості, ризику; прогнозувати розвиток обстановки, дій правопорушників та противника.	МН 1.1; МН 1.2; МН 1.3; МН 1.4; МН 1.5; МН 2.2; МН 2.3; МН 3.2	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>ПРН-16</b>	Управляти підрозділом у ході підготовки і ведення оперативно-службових дій та бою, здійснення повсякденної діяльності у звичайних та екстремальних умовах, вирішувати нетипові завдання, віддавати накази (розпорядження), нести відповідальність за їх виконання, організувати взаємодію та всебічне забезпечення.	МН 1.1; МН 1.2; МН 1.3; МН 1.4; МН 1.5; МН 2.2; МН 2.3; МН 3.2	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5
<b>ПРН-22</b>	Упевнено застосовувати процедури надання першої медичної допомоги та тактичної медицини.	МН 1.1; МН 1.2; МН 1.3; МН 1.4; МН 1.5; МН 2.2; МН 2.3; МН 3.2	МК 1.1; МК 1.2; МК 1.3; МК 1.6; МК 2.1; МК 2.4; МК 2.6; МК 2.10; МК 4.1; МК 4.2; МК 4.3; МК 4.5

## ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ 3 курс (5 семестр)

Запланована кількість аудиторного навантаження – 70 годин

№ теми	Найменування тем	Кількість год.	Номери, вид занять та кількість годин												Місяці	Номери тем, занять та кількість годин	Кількість годин
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Основи організації та ведення господарства органу охорони кордону.	4	Л2	Гз2											01	1/1 Л( 2); 1/2 Гз(2); 2/1 Л( 2);	6
2	Сутність, зміст та порядок обліку матеріальних засобів	4	Л2	Сз2											02	2/2 С(2); 3/1 Гз(2); 3/2 Пз(2); 4/1Гз(2); 4/2Гз(2); 4/3Гз(2); 4/4 Пз(4);	16
3	Організація зберігання матеріальних засобів на складах	4	Гз2	Пз2													
4	Забезпечення персоналу підрозділу кордону продовольством	20	Гз2	Гз2	Гз2	Пз4	Л2	Пз4	Пз4						03	4/5 Л(2); 4/6 Пз(4); 4/7 Пз(4); 5/1Гз(2); 6/1 Гз(2);	14
5	Забезпечення підрозділу кордону майном житлово-експлуатаційного служби (відділення)	2	Гз2												04	6/2 Гз(2); 7/1 Гз(2)	4
6	Забезпечення підрозділу кордону пально-мастильними матеріалами	4	Гз2	Гз2											05	8/1 Гз(2); 9/1 Гз(2); 9/2 Пз(2)	6
7	Забезпечення підрозділу кордону речовим майном	2	Гз2												06	10/1 Гз(2); 10/2 Пз(4); 10/3 Пз(2); 10/4 Пз(2); 10/5 Пз(2); 10/6 Пз(2); 10/7 Пз(6); ДЗ (4)	24
8	Контроль господарської діяльності у підрозділі кордону	2	Гз2														
9	Приймання та здавання господарства підрозділу кордону	4	Гз2	Пз2													
10	Загальні принципи надання домедичної допомоги пораненим в умовах ведення бойових дій	20	Гз2	Пз4	Пз2	Пз2	Пз2	Пз2	Пз2	Пз6							
Диференційований залік		4	Дз4														
<b>Всього:</b>		<b>70</b>													<b>Всього:</b>		<b>70</b>

### Умовні скорочення:

Лекція – Л  
Групове заняття – Гз  
Практичне заняття – Пз

Семінарське заняття – Сз  
Диференційований залік - Дз  
Заняття, що обов'язкове для оцінювання – Гз2

# ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять, завдань	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
<b>3 курс</b>					
<b>5 семестр</b>					
<b>1</b>			<b>4</b>	<b>Основи організації та ведення господарства органу охорони кордону</b>	
	<b>1</b>	<b>Лекція</b>	<b>2</b>	<b>Основи організації та ведення господарства органу охорони кордону</b> 1. Господарство органу охорони кордону і його організація. 2. Схема постачання і способи забезпечення органів та підрозділів охорони кордону. 3. Обов'язки посадових осіб відділу прикордонної служби щодо ведення господарства.	[1.3]; [2.3] ст. 4-27; [3.1] ст. 5-9
	<b>2</b>	<b>Групове заняття</b>	<b>2</b>	<b>Організація місць тривалого несення служби на ділянці прикордонного підрозділу</b> 1. Правила облаштування місця тривалого несення служби. 2. Лазнево-пральне обслуговування. 3. Розміщення, обладнання і робота пункту заправки ПММ. 4. Вимоги пожежної безпеки.	[1.1]; [2.3]; [3.3]
<b>2</b>			<b>6</b>	<b>Сутність, зміст та порядок обліку матеріальних засобів</b>	
	<b>1</b>	<b>Лекція</b>	<b>2</b>	<b>Сутність, зміст та порядок обліку матеріальних засобів</b> 1. Економічна сутність господарського обліку. 2. Організація обліку матеріальних засобів. 3. Порядок складання, оформлення і ведення облікових документів. 4. Списання знищеного (пошкодженого) та втраченого в зоні ООС (АТО) військового майна.	[1.3]; [1.5]; [2.1]; [2.8]
		Самостійна робота	<b>2</b>	<b>Сутність, зміст та порядок обліку матеріальних засобів</b> 1. Прийом матеріальних засобів від органів транспорту. 2. Порядок дій посадових осіб при виявленні нестач під час прийому матеріальних засобів.	[1.3]; [2.1]; [2.3]; [3.1]
	<b>2</b>	<b>Семінар</b>	<b>2</b>	<b>Організація ведення господарства органу охорони кордону та підрозділів кордону</b> 1. Організація господарства органу охорони кордону, підрозділу кордо-	[1.3]; [1.5]; [2.1]; [2.8]



				<p>ну та їх задачі. Схеми постачання і способи забезпечення органів охорони кордону та підрозділів кордону.</p> <p>2. Обов'язки посадових осіб відділу прикордонної служби з питань ведення господарства.</p> <p>3. Організація обліку матеріальних засобів. Порядок складання, оформлення та ведення облікових документів.</p> <p>4. Організація місць тривалого несення служби на ділянці ВПС.</p>	
<b>3</b>			<b>8</b>	<b>Організація зберігання матеріальних засобів на складах</b>	
	<b>1</b>	<b>Групове заняття</b>	<b>2</b>	<p><i>Організація зберігання матеріальних засобів на складах</i></p> <p>1. Основні заходи, які забезпечують зберігання матеріальних засобів.</p> <p>2. Класифікація складів, види та організація зберігання матеріальних засобів.</p> <p>3. Боротьба з комірними шкідниками.</p> <p>4. Загальна та пожежна охорона складів.</p>	[1.3]; [2.3]; [2.4]; [2.6]; [3.3]
		Самостійна робота	2	<p><i>Особливості зберігання продовольства</i></p> <p>1. Зберігання продуктів, що швидко псуються.</p> <p>2. Особливості зберігання продовольства, закладеного на дострокове зберігання.</p> <p>3. Порядок освіження продовольства на складах.</p>	[1.3]; [2.3]; [2.4]; [2.6]; [3.3]
		Самостійна робота	2	<p><i>Організація зберігання продовольства та майна продовольчого забезпечення</i></p> <p>1. Призначення та класифікація продовольчої тари.</p> <p>2. Організація зберігання продовольства та майна продовольчого забезпечення.</p>	[1.3]; [2.3]; [2.4]; [2.6]; [3.3]
	<b>2</b>	<b>Практичне заняття</b>	<b>2</b>	<p><i>Порядок зберігання, прийому та видачі матеріальних засобів</i></p> <p>1. Зберігання, прийом і видача матеріальних засобів на складі продовольства.</p> <p>2. Зберігання, прийом і видача матеріальних засобів на складі речового майна.</p> <p>3. Зберігання, прийом і видача матеріальних засобів на складі пально-мастильних матеріалів.</p>	[1.3]; [2.3]; [2.4]; [2.6]; [3.3]

4			34	<b>Забезпечення персоналу підрозділу кордону продовольством</b>	
	1	<b>Групове заняття</b>	2	<i>Забезпечення персоналу підрозділу кордону продовольством</i> 1. Зернобобові та продукти їх переробки. 2. М'ясо, риба та вироби з них.	[2.4]; [2.7]; [3.1]
		Самостійна робота	2	<i>Забезпечення підрозділу кордону картоплею та овочами</i> 1. Прийом картоплі за якістю та закладка її на тривалий строк. 2. Забезпечення підрозділу кордону овочами. 3. Правила зберігання та повернення тари.	[1.4]; [1.6]; [2.4]; [2.7]; [3.1]
	2	<b>Групове заняття</b>	2	<b>Організація харчування персоналу підрозділу кордону</b> 1. Порядок забезпечення персоналу продовольством. 2. Організація харчування персоналу підрозділу кордону. 3. Контроль за харчуванням персоналу підрозділу кордону.	[1.4]; [1.6]; [2.4]; [2.7]; [3.1]; [10.1]
		Самостійна робота	2	<i>Обладнання їдальні органу охорони державного кордону</i> 1. Призначення та обладнання виробничих приміщень їдальні. 2. Допоміжні приміщення їдальні та їх обладнання. 3. Утримання їдалень та санітарно-гігієнічні вимоги до їх приміщень. 4. Документація їдальні.	[1.3]; [2.4]; [2.7]; [3.1]; [10.1]
	3	<b>Групове заняття</b>	2	<b>Технічні засоби приготування і транспортування їжі в польових умовах</b> 1. Засоби приготування і транспортування їжі в польових умовах. 2. Правила експлуатації техніки продовольчого забезпечення. 3. Техніка безпеки під час експлуатації технічних засобів продовольчого забезпечення.	[1.3]; [2.4]; [2.8]; [3.1]; [3.3]; [10.1]
		Самостійна робота	2	<i>Зберігання технічних засобів продовольчого забезпечення</i> 1. Консервація технічних засобів продовольчого забезпечення. 2. Технічне обслуговування засобів продовольчого забезпечення.	[1.3]; [2.4]; [2.8]; [3.1]; [3.3]; [10.1]
	4	<b>Практичне заняття</b>	4	<b>Розгортання технічних засобів приготування їжі в польових умовах</b> 1. Устрій та порядок розпалювання форсунки КГФ-4М. 2. Порядок розгортання, згортання кухні КП-20. 3. Порядок розгортання, згортання плити переносної ПП-40.	[1.3]; [2.4]; [2.8]; [3.1]; [3.3]; [10.1]
		Самостійна робота	2	<i>Харчування в польових умовах</i> 1. Організація харчування в польових умовах. 2. Порядок харчування осіб добового наряду та обслуговуючого персоналу.	[1.3]; [2.4]; [3.1]; [3.3]; [10.1]

			<p>3. Порядок харчування хворих.</p> <p>4. Харчування затриманих порушників кордону.</p>	
5	Лекція	2	<p><b>Організація обліку з продовольчого забезпечення у підрозділі кордону</b></p> <p>1. Особливості обліку продовольства та майна продовольчого забезпечення.</p> <p>2. Призначення та порядок ведення документів з обліку продовольства.</p>	[1.4]; [1.10]; [2.4]; [2.7]; [10.1]
	Індивідуальна робота (конспект з теми)	4	<p><b>Облік та звітність з продовольчого забезпечення у підрозділі кордону</b></p> <p>1. Призначення, зміст і порядок ведення облікових документів.</p> <p>2. Призначення, зміст та порядок ведення зошита обліку продовольства, фуражу, тварин, продукції підсобного господарства і тари.</p> <p>3. Методика перевірки зошита обліку продовольства, фуражу, тварин, продукції підсобного господарства і тари начальником відділу прикордонної служби.</p>	[1.4]; [1.10]; [2.4]; [2.7]; [10.1]
6	Практичне заняття	4	<p><b>Порядок ведення I, II розділів зошита обліку продовольства, фуражу, тварин, продукції підсобного господарства і тари</b></p> <p>1. Облік майна продовольчого забезпечення у ВПС.</p> <p>2. Порядок перенесення залишків продовольства у новий зошит.</p> <p>3. Порядок заміни продуктів.</p> <p>4. Порядок нарахування продовольства для котлового забезпечення персоналу.</p> <p>5. Оформлення видачі продовольства для котлового забезпечення.</p>	[1.4]; [1.10]; [2.4]; [2.7]; [10.1]
	Самостійна робота	2	<p><b>Організація підсобного господарства підрозділу кордону</b></p> <p>1. Призначення підсобного господарства, його організація та розміри.</p> <p>2. Овочівництво, садівництво, переробка та зберігання продукції підсобного господарства.</p>	[1.2]; [1.3]
7	Практичне заняття	4	<p><b>Порядок ведення III, IV розділів зошита обліку продовольства, фуражу, тварин, продукції підсобного господарства і тари</b></p> <p>1. Оформлення видачі продуктів для годування службових собак.</p> <p>2. Порядок розрахунку кількості сировини для випікання хліба. Оформлення відомості на випічку хліба.</p> <p>3. Оформлення прибуткової частини звіту про діяльність підсобного господарства і звіту про рух продовольства.</p> <p>4. Оформлення витратної частини звіту про діяльність підсобного гос-</p>	[1.4]; [1.9]; [1.10]; [2.4]; [2.7]; [10.1]

				подарства і звіту про рух продовольства.	
<b>5</b>			<b>8</b>	<b>Забезпечення підрозділу кордону майном житлово-експлуатаційної служби (відділення)</b>	
	<b>1</b>	<b>Групове заняття</b>	<b>2</b>	<b>Оформлення прибутково-витратних облікових документів</b> 1. Облікові документи з житлово-експлуатаційного забезпечення, які ведуться у підрозділі кордону. 2. Оформлення прибутково-витратних облікових документів.	[1.3]; [3.1]; [3.2]
		Самостійна робота	2	<i>Забезпечення підрозділу кордону майном житлово-експлуатаційної служби (відділення)</i> 1. Організація забезпечення меблями і казарменим інвентарем. 2. Забезпечення паливом. Порядок його зберігання і списування.	[1.3]; [3.1]; [3.2]
		Самостійна робота	<b>2</b>	<i>Експлуатація котельного та комунального обладнання підрозділу кордону</i> 1. Устрій і правила експлуатації систем центрального опалення містечка підрозділу кордону. 2. Правила експлуатації комунальної системи містечка.	[1.3]; [3.1]; [3.2]
		Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	<i>Підготовка комунального господарства підрозділу кордону до роботи в зимових умовах</i> 1. Підготовка системи опалювання підрозділу кордону до зими. 2. Підготовка комунальних систем до зими.	[1.3]; [3.1]; [3.2]
<b>6</b>			<b>8</b>	<b>Забезпечення підрозділу кордону пально-мастильними матеріалами</b>	
	<b>1</b>	<b>Групове заняття</b>	<b>2</b>	<b>Забезпечення пально-мастильними матеріалами підрозділу кордону</b> 1. Види пально-мастильних матеріалів, отруйних технічних рідин і норми витрат їх на автомобільну техніку. 2. Заходи безпеки при роботі на складі та пункті заправки техніки. 3. Організація прийому, зберігання та видачі пально-мастильних матеріалів, отруйних технічних рідин та технічного майна. Визначення маси пального.	[1.3]; [1.5]; [1.8]; [2.6]; [3.1]; [3.2]
		Самостійна робота	2	<i>Обладнання пункту заправки техніки у підрозділі кордону</i> 1. Улаштування та технічне забезпечення пункту заправки техніки. 2. Документація, яка ведеться на пункті заправки техніки підрозділу кордону.	[1.3]; [1.5]; [1.8]; [2.6]; [3.1]; [3.2]
	Самостійна робота	<b>2</b>	<i>Порядок оформлення прибуткових документів</i> 1. Оформлення документів по прийому пального в підрозділах кордону.	[1.3]; [1.5]; [1.8]; [2.6];	

				2. Оформлення витрати пального у шляховому листі.	[3.1]; [3.2]
	2	Групове заняття	2	<b>Облік та звітність у підрозділі кордону з служби пально-мастильних матеріалів</b> 1. Розрахунок витрат пального при експлуатації машин. Методика перевірки шляхових листів. 2. Документальне оформлення видачі отруйних технічних рідин у підрозділі кордону. 3. Оформлення звіту про витрату ПММ в підрозділі кордону.	[1.3]; [1.5]; [1.8]; [2.6]; [3.1]; [3.2]
7			8	<b>Забезпечення підрозділу кордону речовим майном</b>	
	1	Групове заняття	2	<b>Забезпечення відділу прикордонної служби речовим майном</b> 1. Порядок забезпечення підрозділу кордону речовим майном. 2. Поділ речового майна за якісним станом, призначенням і правом користування.	[1.7]; [1.11]; [2.1]; [2.8]
		Самостійна робота	2	<b>Особливості експлуатації речового майна у підрозділі кордону</b> 1. Порядок таврування речового майна. 2. Порядок проведення дрібного та середнього ремонту речового майна. 3. Організація контролю за експлуатацією речового майна у підрозділі кордону.	[1.7]; [1.11]; [2.1]; [2.8]
		Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	<b>Складання документів з обліку речового майна у підрозділі кордону.</b> 1. Особливості обліку речового майна. 2. Облікові документи і порядок їх оформлення.	[1.7]; [1.11]; [2.1]; [2.8]
		Самостійна робота	2	<b>Документальне оформлення господарських операцій з руху речового майна</b> 1. Документальне оформлення руху речового майна, яке надходить з речового складу в підрозділі кордону, а також здається в прання та хімічну чистку. 2. Списання речового майна, яке стало непридатним для використання.	[1.7]; [1.11]; [2.1]; [2.8]; [10.1]
8			6	<b>Контроль господарської діяльності у підрозділі кордону</b>	
	1	Групове заняття	2	<b>Контроль господарської діяльності відділу прикордонної служби</b> 1. Вимоги наказів із недопущення недостач і втрат матеріальних засобів. 2. Організація контролю господарської діяльності у підрозділі кордону. 3. Порядок перевірки господарства відділу прикордонної служби.	[1.3]; [2.2]

			4.		
	Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	<i>Методика проведення контролю господарської діяльності</i> 1. Методика проведення інвентаризації, перевірки господарської діяльності та ревізії. 2. Реалізація пропозицій за результатами контролю господарської діяльності.	[1.3]; [2.2]	
	Самостійна робота	2	<i>Особливості проведення інвентаризації в органах ДПСУ.</i> 1. Загальні вимоги щодо інвентаризації. 2. Особливості проведення інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу. 3. Перевірка та оформлення результатів інвентаризації. Порядок регулювання інвентаризаційних різниць.	[1.3]; [2.2]	
9		4	<b>Приймання та здавання господарства підрозділу кордону</b>		
	1	Групове заняття	2	<i>Загальний порядок приймання та здавання господарства</i> 1. Підготовка господарства та документації до здавання справ і посади. 2. Порядок приймання та здавання господарства підрозділу кордону. 3. Документальне оформлення результатів приймання та здавання господарства підрозділу кордону.	[1.3]; [2.3]; [2.8]; [3.1]
	2	Практичне заняття	2	<i>Приймання та здавання господарства прикордонного підрозділу</i> 1. Підготовка документації до приймання та здавання господарства підрозділу кордону. 2. Складання плану приймання та здавання господарства прикордонного підрозділу. 3. Документальне оформлення результатів приймання та здавання господарства прикордонного підрозділу.	[1.3]; [2.3]; [2.8]; [3.1]
10		30	<b>Загальні принципи надання домедичної допомоги пораненим в умовах ведення бойових дій</b>		
	1	Групове заняття	2	<i>Принципи надання долікарської допомоги пораненим в умовах ведення бойових дій</i> 1. Етапи та принципи надання долікарської допомоги в умовах ведення бойових дій. Система САВС. 2. Склад та призначення аптечки індивідуальної укомплектованої за стандартами НАТО.	[1.12]; [1.13] стор. 38-54; [2.5] стор. 3-36; [3.4]; [3.5]; [3.6]; [10.2]

	Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	<p><b>Основні принципи та зони надання домедичної допомоги на полі бою</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зони надання домедичної допомоги на полі бою Алгоритм надання домедичної допомоги в різних зонах. Система С А В С.</li> <li>2. Засоби індивідуального оснащення військовослужбовців. Склад та призначення аптечки індивідуальної.</li> </ol>	[1.13]; [2.5]; [3.4]; [3.5]
2	Практичне заняття	4	<p><b>Дії в умовах обстрілу</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наближення до пораненого та перевірка пораненого на наявність реакції у відповідь.</li> <li>2. Класифікація кровотеч. Зупинка кровотечі різними методами та засобами. Накладання джгутів.</li> <li>3. Вправи. Накладання джгутів на верхні та нижні кінцівки.</li> </ol>	[1.13] стор. 55-67; [2.5] стор. 32-51; [3.4]; [3.5].
	Самостійна робота	2	<p><b>Дії в умовах обстрілу під час поранень</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дії під час поранень та при виявленні пораненого.</li> <li>2. Відпрацювання методів наближення до пораненого.</li> <li>3. Надання домедичної допомоги в умовах обстрілу. Самодопомога.</li> <li>4. Правила накладання джгутів.</li> </ol>	[1.13]; [2.5]; [3.4]; [3.5]
3	Практичне заняття	2	<p><b>Транспортування(перенесення) поранених в сектор укриття</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способи перетягування та перенесення поранених.</li> <li>2. Використання евакуйовочної стропи та ношів.</li> <li>3. Накладання евакуйовочної стропи при витягуванні пораненого з техніки.</li> </ol>	[1.13] стор. 99-111; [2.5] стор. 52-69; [3.4]; [3.5].
4	Практичне заняття	2	<p><b>Огляд пораненого на полі бою</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок проведення огляду пораненого, виявлення пошкоджень, надання долікарської допомоги.</li> <li>2. Надання допомоги при шоківому стані. Введення назофарингіальної трубки. Переведення пораненого в стабільне положення.</li> <li>3. Перша медична допомога при порушенні дихання та зупинці серця, техніка проведення зовнішнього масажу серця (вправи)</li> </ol>	[1.13] стор. 96-98, [2.5] стор. 70-97; [3.4]; [3.5].
5	Практичне заняття	2	<p><b>Надання домедичної допомоги пораненому при проникаючих пораненнях грудної клітки. Явище пневмотораксу</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознаки і симптоми поранень грудної клітки.</li> <li>2. Перевірка постраждалого на наявність відкритих та проникаючих поранень грудної клітки.</li> </ol>	[1.13] стор. 68-79; [2.5] стор. 70-85; [3.4]; [3.5].

				<p>3. Герметичне закриття рани грудної клітки.</p> <p>4. Явище пневмотораксу. Виконання декомпресії шляхом введення катетеру з голкою.</p>	
6	Практичне заняття	2	<p><b>Надання домедичної допомоги методом накладання пов'язок.</b></p> <p>1. Тампонування рани. Накладання пов'язок (бандажів) на рани.</p> <p>2. Накладання пов'язок (бандажів) на різні ураження частин тіла та органів людини.</p> <p>3. Техніка внутрішньовенних введень на манекенах.</p>	[1.13] стор.80-98; [2.5] стор. 85-91; [3.4]; [3.5].	
	Самостійна робота	2	<p><b>Організація та принципи сортування й евакуації хворих та поранених</b></p> <p>1. Загальні положення щодо евакуації та медичного сортування поранених.</p> <p>2. Бойові стресові реакції. Симптоми та надання домедичної допомоги.</p> <p>3. Способи перенесення та супроводу поранених та хворих.</p> <p>4. Порядок розміщення поранених і хворих в наметах медичних пунктів.</p>	[1.13]; [2.5]; [3.4]; [3.5]	
	Самостійна робота	2	<p><b>Організація надання першої медичної допомоги потерпілим.</b></p> <p>1. Загальні принципи першої медичної допомоги.</p> <p>2. Послідовність дій під час надання першої медичної допомоги. Найпростіші реанімаційні заходи.</p> <p>3. Переломи та вивихи. Види та правила накладання пов'язок та шин.</p>	[1.13]; [2.5]; [3.4]; [3.5]	
	Індивідуальна робота (конспект з теми)	2	<p><b>Перша медична допомога при різних станах потерпілого.</b></p> <p>1. Перша медична допомога при захворюваннях та патологічних станах. Переломи та вивихи. Види та правила накладання пов'язок та шин.</p> <p>2. Перша медична допомога при втраті свідомості (зомління, асфіксія, ураження струмом).</p> <p>3. Перша медична допомога при опіках, при кліматичних ураженнях (переохолодженні, відмороженні, тепловому ударі) та при ураженнях ядерною зброєю.</p> <p>4. Перша медична допомога при отруєннях, укусах змій, комах, тварин</p> <p>5. Перша медична допомога при порушенні дихання та зупинці серця, техніка проведення зовнішнього масажу серця (вправи).</p>	[1.13]; [2.5]; [3.4]; [3.5]	



	<b>7</b>	<b>Практичне заняття</b> (нк, см, пнцзп)	<b>6</b>	<p><b><i>Надання домедичної допомоги пораненим в секторі обстрілу та пункті збору поранених, в повсякденних умовах.</i></b></p> <p>1. Вправа 1. Практичне відпрацювання надання домедичної допомоги в секторі обстрілу (з застосуванням бойової техніки), евакуація в сектор укриття.</p> <p>2. Вправа 2. Практичне відпрацювання надання домедичної допомоги на полі бою в секторі обстрілу, евакуація в сектор укриття.</p> <p>3. Вправа 3. Практичне відпрацювання надання домедичної допомоги на полі бою, евакуація транспортом в пункт збору поранених.</p> <p>4. Вправа 4. Практичне відпрацювання вправ з надання першої допомоги в повсякденних умовах.</p>	[1.13]; [2.5] ст3-165
<b>Диференційований за-лік</b>			<b>4</b>		
<b>Разом за 5 семестр</b>			<b>120</b>		
<b>Разом за III курс</b>			<b>120</b>		
<b>Усього за дисципліну</b>			<b>120</b>		

# ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

## 1. Нормативно-правові акти

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. Базова література

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. Допоміжна література**

3.1 Військове господарство прикордонного загону. Частина II. 1997.

3.2 Довідник з КЕС.

3.3 Правила пожежної безпеки (ППБВ-90).

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

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

3.6 Навчальні фільми «Тактична медицина»

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

10.1 [http://dpsu.gov.ua/ua/about/law\\_base/](http://dpsu.gov.ua/ua/about/law_base/)

10.2.1 [staidplast.org.ua/tccc-тактична-медицина/concepts](http://staidplast.org.ua/tccc-тактична-медицина/concepts)

## ОЦІНЮВАННЯ

Поточне та підсумкове оцінювання здійснюється відповідно до положення <https://nadpsu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/01/polozh-otsinka-2020-12.01.-.pdf>

### ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

Під час поточного і підсумкового контролів використовуються критерії оцінювання визначені у «Положенні про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання курсантів (слухачів, студентів) Національної академії Державної прикордонної служби України ім. Б. Хмельницького». Форма та зміст критеріїв оцінювання результатів поточного контролю з кожного заняття навчальної дисципліни визначаються у відповідних методичних розробках, а форма та критерії оцінювання результатів підсумкового контролю – у методичних матеріалах для проведення екзамену.

#### **Поточний контроль.**

Оцінювання знань при поточному контролі здійснюється за чотирьохбальною шкалою відповідно до «Положення про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання курсантів (слухачів, студентів) Національної академії Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького». Результати самостійної та індивідуальної роботи оцінюються як «зараховано» або «не зараховано».

Загальну оцінку за аудиторну роботу необхідно вираховувати як середньоарифметичну з поточних оцінок, шляхом ділення суми оцінок (5,4,3,2), на кількість оцінок, отриманих протягом семестру. Для розрахунку, кількість поточних оцінок повинна бути не менше чотирьох.

Середньоарифметична оцінка з поточних оцінок складається з оцінок за аудиторну роботу та проставляється окремою графою в журналі обліку навчальних занять з округленням до 0,01 після останнього в семестрі заняття з модуля, семестру та дисципліни.

До оцінок за аудиторну роботу відносяться оцінки за заняття, під час яких здійснювалось обов'язкове оцінювання, та оцінки, одержані на інших заняттях.

За матеріалами пропущених занять, під час яких здійснювалось обов'язкове оцінювання, курсант зобов'язаний відзвітувати до модульного контролю. За кожне пропущене заняття або відсутність оцінки на занятті, під час якого здійснювалось обов'язкове оцінювання, при обчисленні середньоарифметичної оцінки з поточних оцінок рахується «0» балів.

#### **Підсумковий контроль.**

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

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

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

У відповідності до набраної сумарної кількості балів оцінка за семестр (дисципліну) визначається за національною шкалою, шкалою ЄКТС і 100-бальною шкалою за допомогою «Таблиці відповідності шкал оцінювання» та «Шкали переведення національної системи і системи ЄКТС в 100-бальну систему» наведеної в «Положенні про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання курсантів (слухачів, студентів) Національної академії Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького».

У разі, коли курсант не виконав умови допуску до складання диференційованого заліку, то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни, і в відомості обліку успішності екзаменатор проставляє «не допущений», а в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «незадовільно» за національною шкалою, 35 балів за 100-бальною шкалою і FX – за шкалою ЄКТС.

Умови допуску мають бути виконані за три дні до початку складання диференційованого заліку, визначеного розкладом екзаменаційної сесії.

Курсанта можна звільнити від складання екзамену на підставі вимог «Положення про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання курсантів (слухачів, студентів) Національної академії Державної прикордонної служби України ім. Б. Хмельницького».

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

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

Для визначення кількості балів за шкалою ЄКТС та 100-бальною шкалою у випадку, коли курсант має сумарну кількість балів 2,59 і менше, використовується додаток 2 «Положення про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання курсантів (слухачів, студентів) Національної академії Державної прикордонної служби України ім. Б. Хмельницького».

## Дотримання академічної доброчесності

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

Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічним складом передбачає:

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

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення джерел інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.

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

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

## Додаток А

### Методинавчання та методик контролю навчальних досягнень

Шифр	Метод навчання
<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

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