

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

**Командно-штабний факультет**

**Кафедра тактико-спеціальної підготовки**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник кафедри  
тактико-спеціальної підготовки  
канд. військ наук, доцент  
полковник

  
Віталій ПАНЧЕНКО

29. 04. 2021

**СИЛАБУС**

**навчальної дисципліни**

**«УПРАВЛІННЯ ПОВСЯКДЕННОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДРОЗДІЛІВ»**

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

перший (бакалаврський)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

25 Воєнні науки, національна безпека, безпека  
державного кордону

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

254 Забезпечення військ (сил)

Лінгвістичне забезпечення та комунікація

Розглянуто та ухвалено на засіданні  
кафедри тактико-спеціальної підготовки  
Протокол від 29.04.2021 р. № 15

**Харків 2021**

<b>Інформація про викладача</b>	
<b>Прізвище, ім'я, по батькові</b>	Стародубцев Сергій Олександрович
<b>Наукова ступінь</b>	Кандидат військових наук
<b>Вчене звання</b>	Доцент
<b>Посада</b>	Доцент кафедри
<b>Місце роботи</b>	Національна академія Національної гвардії України, м. Харків, майдан Захисників України, 3
<b>Адреса кафедри</b>	Навчальний корпус №1, кабінет №717
<b>Контакти</b>	тел. +38097-876-1460
<b>E-mail</b>	starodubtsev.sergey.1964@gmail.com
<b>Прізвище, ім'я, по батькові</b>	Романюк Віктор
<b>Наукова ступінь</b>	Кандидат технічних наук
<b>Вчене звання</b>	Доцент
<b>Посада</b>	Доцент кафедри
<b>Місце роботи</b>	Національна академія Національної гвардії України, м. Харків, майдан Захисників України, 3
<b>Адреса кафедри</b>	Навчальний корпус №1, кабінет №717
<b>Контакти</b>	тел. +38096-366-5835
<b>E-mail</b>	roman_r58@ukr.net
<b>Прізвище, ім'я, по батькові</b>	Драган Юрій Анатолійович
<b>Наукова ступінь</b>	–
<b>Вчене звання</b>	–
<b>Посада</b>	Викладач кафедри
<b>Місце роботи</b>	Національна академія Національної гвардії України, м. Харків, майдан Захисників України, 3
<b>Адреса кафедри</b>	Навчальний корпус №1, кабінет №717
<b>Контакти</b>	тел. +38066-622-2337
<b>E-mail</b>	u.dragan@ukr.net

### **Примітка**

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників (НПП) кафедри, які безпосередньо проводять заняття або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту НПП.

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		Денна форма навчання
Кількість кредитів – <b>4</b>	Галузь знань: 25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону	Цикл загальної підготовки
Блоків змістових модулів – <b>немає</b>	Спеціальність: 254 Забезпечення військ (сил)	<b>Рік підготовки:</b>
Змістових модулів – <b>8</b>		3, 4
Індивідуальне завдання – <b>немає</b>		<b>Семестр:</b> 4-6
Загальна кількість годин – <b>120</b>		
	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	<b>Лекції</b> – 4 год. <b>Групові заняття</b> – 32 год; <b>Практичні заняття</b> – 32 год; <b>Семінарів</b> – 2 год; <b>Підсумковий контроль</b> – 2 год. <b>Всього</b> – 120 год.
		<b>Самостійна робота</b> – 48 год.
		<b>Вид контролю:</b> залік

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Предмет вивчення навчальної дисципліни:** основи і порядок дій командирів щодо обліку особового складу, організації служби військ, планування бойової підготовки, обліку і зберігання зброї і боєприпасів, прийняття посади командира підрозділу.

**Міждисциплінарні зв'язки з дисциплінами:** під час вивчення дисципліни використовуються теоретичні знання та практичні навички, одержані здобувачами вищої освіти у курсах “ Статути Збройних Сил України та їх практичне застосування ”, “Стрілецька зброя та вогнева підготовка” “Тактична підготовка військ”.

**Мета:** сформувати здатність здійснювати управління підрозділом у повсякденній діяльності.

### **Завдання:**

- формування вміння з організації та ведення обліку особового складу в підрозділі;
- надбання курсантами знань з порядку оцінки бойової готовності підрозділів Національної гвардії України;
- надбання курсантами знань з порядку організації служби військ в підрозділах Національної гвардії України;
- формування вміння та розвиток у курсантів навичок з організації та планування бойової підготовки у підрозділах Національної гвардії України;
- надбання курсантами знань щодо приймання та здавання посади командиром підрозділу;
- формування вміння з організація обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів в підрозділах;
- надбання курсантами знань з порядку організації і ведення службового діловодства в Національній гвардії України.

### **Компетентності (К), які формує дисципліна:**

**ІК.** Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у ході виконання завдань забезпечення військ (сил), вирішення яких, надасть можливість створити сприятливі умови для дій військ в різних умовах обстановки, або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів військових та технічних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

**К02.** Здатність приймати обґрунтовані рішення.

**К12.** Здатність управляти підрозділом забезпечення в ході підготовки та ведення бою, здійснення повсякденної діяльності в підрозділі забезпечення (за видами, родами Збройних Сил України, інших військових формувань, утворених відповідно до законів України).

### 3. Зміст навчальної дисципліни (анотація навчальної дисципліни)

Згідно з вимогами освітньої програми здобувачі вищої освіти повинні:

знати: порядок ведення основних документів з обліку особового складу, ступені бойової готовності, готовності до виконання завдань за призначенням, сигнали оповіщення і заходи, що виконуються після їх оголошення; порядок організації внутрішньої служби та служби внутрішніх варт, порядок допуску особового складу до несення вартової служби; вимоги керівних документів щодо організації бойової підготовки, порядок планування, оцінювання та обліку бойової підготовки в підрозділі; вимоги керівних документів щодо порядку обліку, утримання, збереження та експлуатації стрілецької зброї, боєприпасів у підрозділі, порядок їх перевірки; порядок приймання та здавання справ та посади командиром підрозділу.

уміти: оформлювати та вести документи з обліку особового складу у взводі (роті); здійснювати заходи приведення підрозділу у вищі ступені бойової готовності та готовності до дій під час здійснення заходів надзвичайного стану та надзвичайних ситуацій; здійснювати підготовку особового складу до несення внутрішньої служби та служби у внутрішній варті; проводити заходи щодо підтримання статутного внутрішнього порядку; розробляти основні документи з планування, організації та обліку бойової підготовки в підрозділі; здійснювати облік, зберігання і видачу стрілецької зброї, боєприпасів підрозділу в пункті постійної дислокації та за його межами; приймати (здавати) справи та посаду командира підрозділу, документально їх оформлювати.

### 4. Календарно-тематичний план вивчення дисципліни.

Назви змістових модулів, занять та навчальних питань	Кількість годин				
	Усього	У тому числі:			
		л	гр. з	пр. з	сем
1	2	3	4	5	6
<b>Змістовий модуль 1. Введення в дисципліну “ Управління повсякденною діяльністю підрозділів ”.</b>					
Заняття 1. Введення в дисципліну УПДП. 1. Сутність управління повсякденною діяльністю підрозділу. 2. Предмет і структура навчальної дисципліни “УПДП”.	2	2			
1. Зміст роботи командира підрозділу з управління повсякденною діяльністю.	2				
<b>Усього за змістовий модуль 1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	-	-	-
<b>Змістовий модуль 2. Організація та ведення обліку особового складу в підрозділах НГУ.</b>					

Заняття 1. Організація обліку особового складу. 1. Основні завдання, види обліку особового складу та вимоги до нього. 2. Порядок ведення обліку особового складу в підрозділах.	2		2		
1. Обов'язки посадових осіб щодо ведення обліку особового складу.	4				
Заняття 2. Ведення обліку особового складу в підрозділі. 1. Вимоги до оформлення документів з обліку особового складу. 2. Відпрацювання документів обліку особового складу у взводі (роті).	4			4	
Заняття 3. Ведення обліку особового складу в підрозділі. 1. Відпрацювання документів обліку особового складу у взводі (роті).	4			4	
<b>Усього за змістовий модуль 2</b>	<b>14</b>		<b>2</b>	<b>8</b>	
<b>Змістовий модуль 3. Бойова готовність підрозділів Національної гвардії України.</b>					
Заняття 1. Загальні положення щодо бойової готовності. 1. Суть та зміст бойової готовності. 2. Ступені бойової готовності та заходи, що виконуються при їх оголошенні.	2		2		
1. Нормативи часу щодо виконання заходів при приведенні підрозділів у вищі ступені бойової готовності.	2				
Заняття 2. Критерії оцінювання бойової готовності підрозділу. 1. Загальні положення щодо оцінювання бойової готовності підрозділу. 2. Порядок визначення оцінки бойової готовності підрозділу.	2		2		
Заняття 3. Приведення підрозділів НГУ у готовність до дій за надзвичайних ситуацій. 1. Основні положення і визначення щодо приведення підрозділів у готовність до дій за надзвичайних ситуацій. 2. Сигнали оповіщення в системі МВС. 3. Завдання, що покладені на військові частини та підрозділи Національної гвардії України за надзвичайних ситуацій.	2		2		
1. Основні визначення та терміни щодо виникнення та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.	2				
<b>Усього за змістовий модуль 3</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>6</b>		<b>-</b>
<b>Змістовий модуль 4. Організація служби військ в підрозділах Національної гвардії України.</b>					

Заняття 1. Основи організації служби військ в підрозділах НГУ. 1. Служба військ. Мета, завдання та її зміст. 2. Організація служби військ в підрозділі.	2		2		
Підбиття підсумків служби військ.	2				
Заняття 2. Організація внутрішньої служби в підрозділі. 1. Вимоги керівних документів щодо організації внутрішньої служби в підрозділі. 2. Порядок організації внутрішньої служби в підрозділі.	2		2		
1. Розташування підрозділу табором у наметах в польових умовах. 2. Обладнання місць несення служби добовим нарядом.	2				
Заняття 3. Організація вартової служби в підрозділі. 1. Вимоги керівних документів щодо організації вартової служби в підрозділі. 2. Порядок організації вартової служби в підрозділі.	2		2		
1. Порядок допуску особового складу до несення вартової служби.	2				
Заняття 4. Робота командира підрозділу щодо оформлення документів внутрішньої варти. 1. Добір та розподіл особового складу до несення вартової служби. 2. Оформлення документів внутрішньої варти.	2			2	
1. Заходи з протипожежного захисту в підрозділах. 2. Заходи з охорони навколишнього середовища.	2				
Заняття 5. Організація служби військ в підрозділах НГУ. 1. Організація внутрішньої служби. 2. Організація вартової служби.	2				2
Усього за змістовий модуль 4	18		6	2	2
<b>Змістовий модуль 5. Організація та планування бойової підготовки в підрозділах Національної гвардії України.</b>					
Заняття 1. Основні положення теорії бойової підготовки в НГУ. 1. Зміст, мета та завдання бойової підготовки. 2. Об'єкти навчальної матеріально-технічної бази в підрозділах та військових частинах Національної гвардії України.	2	2			
1. Вимоги до розміщення та обладнання НМТБ.	2				
Заняття 2. Організація бойової підготовки в підрозділах НГУ. 1. Підготовка поповнення. 2. Підготовка підрозділів.	2		2		
1. Бойова підготовка різних категорій військовослужбовців.	2				

Заняття 3. Планування бойової підготовки в підрозділах НГУ. 1. Сутність, мета планування бойової підготовки в підрозділі. 2. Порядок планування бойової підготовки в роті.	2		2		
1. Бойова підготовка різних категорій військовослужбовців.	2				
Заняття 4. Порядок розроблення документів з планування бойової підготовки роти. 1. Зміст календарного плану основних заходів роти на місяць. 2. Порядок розроблення розкладу занять роти на тиждень.	2		2		
1. Постановка завдань та організація планування бойової підготовки	2				
Заняття 5. Розроблення документів з планування бойової підготовки роти. 1. Розроблення розкладу занять роти на тиждень.	4			4	
Зміст плану бойової підготовки батальйону.	2				
Заняття 6. Порядок оцінювання бойової підготовки військовослужбовців. 1. Порядок визначення індивідуальної та загальної оцінки військовослужбовцю за предметами навчання. 2. Порядок визначення загальної оцінки підрозділу за предметами навчання.	2		2		
1. Порядок визначення оцінки військовослужбовця з вогневої підготовки.	2				
Заняття 7. Оцінювання бойової підготовки військовослужбовців (підрозділів) Національної гвардії України. 1. Визначення індивідуальної та загальної оцінки військовослужбовцю за предметами навчання. 2. Визначення загальної оцінки підрозділу за предметами навчання.	2			2	
1. Індивідуальна підготовка офіцерів.	2				
Заняття 8. Порядок ведення обліку бойової підготовки у підрозділі. 1. Порядок ведення обліку бойової підготовки у взводі 2. Порядок ведення обліку бойової підготовки у роті.	2		2		
1. Визначення оцінки з індивідуальної підготовки офіцерів	2				
Заняття 9. Ведення обліку бойової підготовки у взводі. 1. Відпрацювання журналу обліку бойової підготовки взводу. Модульний контроль.	4			4	



Усього за змістовий модуль 5	38	2	10	10	-
<b>Змістовий модуль 6. Організація обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів</b>					
Заняття 1. Порядок зберігання зброї та боєприпасів у підрозділах. 1. Вимоги до зберігання зброї та боєприпасів у підрозділі. 2. Вимоги до зберігання зброї та боєприпасів при виконанні СБЗ.	2		2		
1. Обов'язки посадових осіб щодо організації зберігання, видачі (прийому) стрілецької зброї і боєприпасів у підрозділі.	2				
Заняття 2. Порядок обліку та видачі стрілецької зброї і боєприпасів. 1. Порядок обліку стрілецької зброї та боєприпасів у підрозділі. 2. Порядок видачі (прийому) стрілецької зброї та боєприпасів у підрозділі. 3. Документальне оформлення видачі та приймання озброєння у підрозділі. 4. Документальне оформлення витрати боєприпасів при проведенні стрільб.	4			4	
1. Порядок перевірки зберігання, наявності та стану зброї в підрозділі.	2				
Усього за змістовий модуль 6	10	-	2	4	-
<b>Змістовий модуль 7. Прийняття посади командира підрозділу.</b>					
Заняття 1. Порядок прийняття посади командира підрозділу. 1. Вимоги керівних документів щодо прийняття справ та посади командира підрозділу. 2. Алгоритм дій офіцера - випускника після прибуття до військової частини.	2		2		
1. Обов'язки командира взводу, роти щодо прийому-здачі справ та посади.	2				
Заняття 2. Порядок прийняття посади командира взводу. 1. Порядок прийняття особового складу, озброєння, техніки, матеріальних засобів командиром підрозділу. 2. Порядок документального оформлення вступу на посаду.	2		2		
1. Оформлення обхідного листав після здавання посади	2				
Заняття 3. Робота командира взводу щодо документального оформлення вступу на посаду. 1. Оформлення документів під час прийняття посади командира взводу.	4			4	
1. Порядок підготовки офіцерів до прийняття посади 2.	2				
Усього за змістовий модуль 7	14	-	4	4	

<b>Змістовий модуль 8. Основи організації та ведення службового діловодства в НГУ.</b>					
Заняття № 1. Організація і ведення несекретного діловодства.	2		2		
1. Основи організації несекретного діловодства у військових частинах Національної гвардії України.					
2. Основні завдання службового діловодства.					
Поводження з службовими документами, які мають відомості, що не підлягають відкритому оголошенню.	2				
Заняття 2. Порядок оформлення нетаємних документів.	4			4	
1. Види службових документів та їх зміст. 2. Оформлення основних службових документів.					
1. Вимоги керівних документів до розробки основних службових документів.	2				
<b>Усього за змістовий модуль 8</b>	<b>10</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
Залік з оцінкою	2				
<b>Усього за дисципліну</b>	<b>120</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>2</b>

### 5. Самостійна робота.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від навчальних занять за розкладом. Без систематичної, безперервної самостійної роботи здобувачів вищої освіти протягом всього періоду навчання неможливо засвоєння ними програмного матеріалу. Час для самостійної роботи відводиться розпорядком дня.

Викладач організує методичне керівництво та забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

- подає рекомендації з методики вивчення дисципліни та окремих питань, видає завдання та контролює їх виконання;
- застосовує такі методичні прийоми викладення навчального матеріалу, які орієнтують здобувачів вищої освіти на роботу з літературою та самостійне здобування знань;
- аналізує та узагальнює досвід самостійної роботи здобувачів вищої освіти щодо вивчення матеріалу і вносить корективи у завдання.

При самостійному відпрацюванні питань по дисциплінам, що вивчаються, здобувачі вищої освіти повинні враховувати методичні рекомендації по опрацюванню питань тематики дисципліни, відведений час на самостійне опрацювання та дотримуватися контрольних питань, що дають змогу економити час і оволодіти знаннями відповідно до фахової підготовки.

### 6. Політика курсу та оцінювання.

#### Політика курсу.

- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.

- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо слухач відсутній з поважної причини, він/вона презентують виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Під час виконання завдань на заняттях не допустимо порушення академічної доброчесності.

Оцінювання знань (контрольні заходи) здійснюється відповідно до “Положення про оцінювання знань слухачів (курсантів, студентів) в Національній академії Національної гвардії України”.

Основними видами контрольних заходів є:

- вхідний (попередній) контроль;
- поточний контроль;
- самоконтроль;
- проміжний модульний контроль;
- рубіжний контроль;
- підсумковий (семестровий контроль, підсумкова атестація).

*Вхідний (попередній) контроль* проводиться перед вивченням навчальної дисципліни з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, які забезпечують цю дисципліну.

*Поточний контроль* проводиться викладачами на всіх видах навчальних занять. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв’язку між викладачами та здобувачами вищої освіти у процесі навчання, перевірка їх готовності до виконання наступних навчальних завдань, а також забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів вищої освіти. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується для коригування методів і засобів навчання, а також для самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю (летючки) під час проведення навчальних занять, виступів здобувачів вищої освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі комп’ютерного тестування.

Поточний контроль успішності слухачів (курсантів, студентів) здійснюється за національною чотирибальною (5, 4, 3, 2 бали) шкалою оцінювання.

*Самоконтроль* призначений для самооцінки здобувачами вищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни, змістового модуля або заняття. З цією метою в навчальних посібниках, а також у методичних розробках до занять передбачаються питання для самоконтролю.

*Проміжний модульний контроль* – це контроль знань здобувачів вищої освіти після вивчення логічно завершеної частини (модуля) програми навчальної дисципліни. Проміжний модульний контроль може проводитися у формі контрольної роботи, тестування, виконання контрольних завдань тощо.

Оцінку за проміжний модульний контроль записують у журналі обліку навчальних занять за національною чотирибальною шкалою оцінювання.

*Рубіжний контроль* – підсумовує результати поточного та проміжного модульного контролів, можливих поточних перездач, проводиться з метою реалізації безсесійної накопичувальної технології оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з окремої навчальної дисципліни.

Знання слухачів оцінюються за шкалою ECTS, національною чотирибальною шкалою, та за 100-бальною шкалою академії (див. табл. 1).

*Підсумковий контроль є семестровим* та забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів вищої освіти на проміжних або заключному етапах їх навчання і проводиться у формі заліку або екзамену в термін, встановлений графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни.

Знання слухачів оцінюються за шкалою ECTS, національною чотирибальною шкалою, та за 100-бальною шкалою академії (див. табл. 1).

Під час визначення оцінки необхідно орієнтуватися на такі загальні рекомендації:

- оцінка “відмінно” ставиться, якщо здобувач вищої освіти демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в заданому обсязі, необхідний рівень умінь і навичок, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях;

- оцінка “добре” – здобувач вищої освіти допускає несуттєві неточності при застосуванні знань та умінь;

- оцінка “задовільно” – здобувач вищої освіти засвоїв основний теоретичний матеріал, але допускає окремі помилки, що не є перешкодою до подальшого навчання. Уміє використовувати знання для вирішення стандартних завдань;

- оцінка “незадовільно” – незасвоєння окремих розділів, нездатність застосовувати знання на практиці, що робить неможливим подальше навчання.

## 7. Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до “Положення про оцінювання знань слухачів (курсантів, студентів) у Національній академії Національної гвардії України”.

### Загальні критерії оцінювання знань слухачів (курсантів, студентів)

Сума балів за всі види навчальної діяльності / Amount of points for all types of educational activities	Оцінка ЄКТС / ECTS rating	Оцінка за національною шкалою / National grade	Критерії
		для екзамену, заліку, курсового проекту (роботи), стажування, практики / for an exam, a score, a course project (work), internship, practical	
90-100	A	Відмінно / Excellent	Слухач (курсант, студент) виявив всебічні, систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; опрацював основну та додаткову літературу, рекомендовану програмою; проявив творчі здібності у розумінні, логічному, стислому та ясному трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
82-89	B	Добре / Good	Слухач (курсант, студент) виявив систематичні та глибокі знання вище середнього рівня навчального матеріалу дисципліни; продемонстрував уміння легко виконувати завдання, передбачені програмою; опрацював літературу, рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
75-81	C		Слухач (курсант, студент) виявив у цілому добрі знання навчального матеріалу дисципліни при виконанні передбачених програмою завдань, але припустив низку незначних помилок; опрацював основну літературу, рекомендовану програмою; показав систематичні знання з дисципліни; здатний самостійно використовувати та поповнювати знання у процесі

			подальшого навчання та професійної діяльності.
66-74	D	Задовільно / Satisfactory	Слухач (курсант, студент) виявив знання навчального матеріалу дисципліни в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; виконав завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, що зазначена у програмі; припустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання співбесіди, тестування, при виконанні завдань тощо, які може усунути самостійно.
60-65	E		Слухач (курсант, студент) виявив мінімальні знання основного навчального матеріалу дисципліни в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; в основному виконував завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, що зазначена у програмі; припустив значні помилки у відповідях на запитання співбесіди, тестування, при виконанні завдань тощо, які може усунути лише під керівництвом та за допомогою викладача.
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання / Fail with possible retake	Слухач (курсант, студент) має значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу дисципліни; припускає принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань.
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни/ Fail with mandatory re-learning discipline	Слухач (курсант, студент) не має знань зі значної частини навчального матеріалу; припускає принципові помилки при виконанні більшості передбачених програмою завдань; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал.

**Примітка:** Підсумкова оцінка формується через розподіл балів між поточним контролем та екзаменом у співвідношенні 60% оцінки за практичні дії, групові вправи, поточний контроль і 40% – результату екзамену.

## 8. Рекомендована література.

### Базова

1. Управління повсякденною діяльністю підрозділів: навч. посіб. / С.О. Стародубцев, О.П. Флорін, В.Ю. Панченко, О.М. Шаповал, В.А. Романюк – Х. : НАНГУ, 2020. – 386 с.
2. Наказ командувача Національної гвардії України від 28.05.2015 № 298 «Про затвердження Переліку основних документів, що відпрацьовуються протягом року в Національній гвардії України».
3. Наказ командувача Національної гвардії України від 25.05.2015 № 285 «Про затвердження Інструкції з організації вартової служби в Національній гвардії України».
4. Наказ командувача Національної гвардії України від 02.06.2015 № 309 «Про затвердження Інструкції з організації служби військ у Національній гвардії України».
5. Наказ командувача Національної гвардії України від 30.06.2015 № 356 «Про затвердження Інструкції з організації внутрішньої служби в Національній гвардії України».
6. Наказ командувача Національної гвардії України від 05.08.2019 № 175т Про затвердження Положення про бойову та мобілізаційну готовність Національної гвардії України.
7. Наказ МВС України від 15.06.17 № 512 «Про затвердження Інструкції з організації та проведення інспекційних перевірок у Національній гвардії України».
8. Наказ командувача Національної гвардії України від 06.03.2017 № 138 "Програма бойової та спеціальної підготовки підрозділів Національної гвардії України".
9. Наказ командувача Національної гвардії України "Про затвердження та введення в дію Організаційно-методичних вказівок з підготовки Національної гвардії України" / ГУНГУ. – К.

### Допоміжна

1. Закон України «Про Національну гвардію України» із змінами та доповненнями від 13.03.2014 № 876-VII. Із змінами внесеними згідно із Законом № 720-IX від 17.06.2020.
2. Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану» від 16.03.2000 № 2501-XII // Відомості Верх. Ради України. Із змінами, внесеними згідно із Законом № 901-VIII від 23.12.2015, ВВР, 2016, № 4, ст.44.
3. Закон України «Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України» від 24.03.1999 N 548-XIV із змінами № 205-IX від 17.10.2019.
4. Закон України «Про Статут гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України» від 24.03.1999 N 550-XIV із змінами № 205-IX від 17.10.2019.

5. Постанова Верховної Ради України від 23.06.1995 N 243/95-ВР «Про затвердження Положення про матеріальну відповідальність військовослужбовців за шкоду, заподіяну державі» (Із змінами, внесеними згідно із Законом від 21.12.2000 N 2171-III, ВВР, 2001, N 9, ст.38).
6. Постанова КМУ від 19.10.2016 № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення, обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію».
7. Постанова КМУ від 2.10.1995 № 880 «Про затвердження переліку військового майна, нестача або розкрадання якого відшкодовується винними особами у кратному співвідношенні до його вартості».
8. Ролін І.Ф., Каверін О.Д., Довбня В.В. та ін. Методична підготовка (методика організації та проведення практичних видів занять командиром підрозділу з тактичної підготовки внутрішніх військ). Навчальний посібник. – Х.: Акад. ВВ МВС України, 2009. – 194 с.
9. Наказ МВС України № 1351 від 26.12.2016 “Про затвердження Переліку відомостей, що становлять службову інформацію в системі МВС України”.
10. Наказ МВС України № 643 від 03.06.2015 р. Про затвердження «Положення про службу озброєння Національної гвардії України».
11. Наказ командувача Національної гвардії України 05.12.2018 № 758. Типовий перелік навчальної матеріально-технічної бази для військових частин (підрозділів) Національної гвардії України.
12. Наказ МВС від 30.01.2017 р. № 73 "Про затвердження Інструкції з організації обліку особового складу Національної гвардії України".

## 7. Інформаційні ресурси

1. Методичні рекомендації з дисципліни “Управління повсякденною діяльністю підрозділів” [Електронний ресурс]: електронні ресурси в системі дистанційного навчання / С.О. Стародубцев. – 2020. – Режим доступу: [www/URL: http://sdn.ivc.com](http://sdn.ivc.com). (дата звернення: 1.06.2020). – Заголовок з екрану.
2. Навчально-методичні праці з дисципліни “Управління повсякденною діяльністю підрозділів” [Електронний ресурс] : електронні ресурси в системі дистанційного навчання / С.О. Стародубцев. – 2020.– Режим доступу : [www/URL: http. // library. ivc. com](http://library.ivc.com) (дата звернення: 1.06.2020). – Заголовок з екрану.