

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

Факультет логістики

(назва факультету)

Кафедра технічного та тилового забезпечення

(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник кафедри

канд..пед.наук, доцент

полковник

Сергій КАПЛУН

____. _____. 2021

СИЛАБУС

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОДОВОЛЬЧОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

(найменування навчальної дисципліни)

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ перший (бакалаврський)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 254 Забезпечення військ (сил)

Розглянуто та ухвалено на засіданні
кафедри

технічного та тилового забезпечення

Протокол від ____ ____ 20__ р. № ____.

Харків 2021

Інформація про викладача	
Прізвище, ім'я, по батькові	Товма Лідія Федорівна
Наукова ступінь	Кандидат технічних наук
Вчене звання	Доцент
Посада	Доцент
Місце роботи	Національна академія Національної гвардії України
Адреса кафедри	МАЙДАН ЗАХИСНИКІВ УКРАЇНИ, будинок 3, м. Харків, 61001, Україна, корпус №7, кабінет 231
Контакти	067-90-56-000
email	l.f.tovma@gmail.com

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 13	Галузь знань: 25 „Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону”	Цикл загальної підготовки (цикл професійної підготовки)	
Блоків змістових модулів – 4	Спеціальність: 254 „Забезпечення військ (сил)”	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 11		3-й, 4-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання Курсова робота		Семестр	
(назва)		5-, 6-, 7-, 8-й	
Загальна кількість годин - 390	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Лекції	
		32 год.	год.
		Практичні, семінарські	
		188 год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		156 год.	год.
		Індивідуальні завдання: курсова робота 14 год.	
		Вид контролю: екзамен	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Предмет вивчення навчальної дисципліни:

Предметом навчальної дисципліни є організація продовольчого забезпечення військової частини та окремо дислокованих підрозділів у повсякденній діяльності та при виконанні службово-бойових завдань.

Міждисциплінарні зв'язки з дисциплінами:

Вивчення дисципліни здійснюється у тісному зв'язку з дисциплінами: “Товарознавство”, “Військове харчування та хлібопечення”, “Технічні засоби служб тилу”, “Військовий тил”, “Управління продовольчим забезпеченням частин НГУ”.

Мета та завдання навчальної дисципліни: сформувати у курсантів високі професійні та морально-бойові якості, дати їм глибокі теоретичні знання і тверді практичні навички щодо організації продовольчого забезпечення військової частини в мирний час та в особливих умовах обставин, підготувати до роботи на посаді начальника продовольчої служби військової частини.

Компетентності, які формує дисципліна: ІК, К02, К15, К21, К25.

Згідно з вимогами освітньої програми здобувачі вищої освіти повинні:

знати: діючі постанови Уряду України, вимоги загальновійськових статутів Збройних Сил, накази, директиви, вказівки, положення, інструкції та керівництва з питань продовольчого забезпечення; загальний порядок та принципи забезпечення військ продовольством технікою та майном продовольчої служби; організацію, задачі та обсяг роботи продовольчої служби у мирний час та в особливих умовах, обов'язки посадових осіб продовольчої служби; норми продовольчих пайків та забезпечення майном продовольчої служби, порядок їх застосування; порядок витребування, отримання, зберігання, відпуску продовольства, техніки та майна продовольчої служби, тари; облік матеріальних засобів та звітність по продовольчій службі військової частини, з'єднання; особливості забезпечення продовольством та майном продовольчої служби окремо дислокованих підрозділів; порядок планування та контролю за господарською діяльністю продовольчої служби військової частини, з'єднання; організацію економічної роботи по продовольчій службі.

уміти:

організовувати забезпечення частини продовольством при приведенні в різноманітні ступені бойової готовності та надзвичайного стану; організовувати роботу продовольчої служби в стаціонарних та польових умовах, забезпечити її бойову та мобілізаційну готовність; своєчасно витребувати, одержувати та зберігати матеріальні засоби продовольчої служби, відновлювати запаси

продовольства; забезпечити доброякісне харчування та доведення норм продовольчих пайків до кожного військовослужбовця, складати розкладку продуктів; організовувати своєчасне та якісне ведення обліку матеріальних засобів продовольчої служби, складати звітні документи; керувати роботою об'єктів продовольчої служби, слідкувати за правильною експлуатацією матеріальних засобів та іншого майна; організовувати та проводити спеціальну підготовку та проводити виховну роботу з особовим складом служби; розробляти плануючі документи по службі; організовувати контроль за наявністю, якістю, обліком матеріальних засобів продовольчої служби; проводити ревізійну роботу в військових частинах, з'єднаннях; проводити сезонні заготівлі картоплі та овочів, організовувати їх переробку та закладку на тривале зберігання; забезпечити виконання мір безпеки під час експлуатації технічного та холодильного обладнання, а також проведення протипожежних заходів на об'єктах служби; керувати продовольчою службою в мирний та воєнний час.

3. Зміст навчальної дисципліни (анотація навчальної дисципліни).

В межах курсу підготовка фахівця здійснюється шляхом надання знань, вироблення вмінь та формування практичних навичок, необхідних для виконання обов'язків на посаді начальника продовольчої служби військової частини, створення відповідної бази для подальшого професійного становлення та самовдосконалення майбутнього офіцера з урахуванням конкретних потреб Національної гвардії України.

У межах тем «Організація продовольчого забезпечення військових частин», «Нормування продовольчого забезпечення», «Витребування та одержання продовольства військовою частиною», «Порядок забезпечення військової частини технікою та майном продовольчої служби», «Забезпечення військової частини продуктами сезонних заготівель», «Організація зберігання матеріальних засобів продовольчої служби», «Порядок забезпечення продовольством підрозділів, військовослужбовців, службових тварин і його документальне оформлення», «Планування та організація харчування особового складу військ за межами пунктів постійної дислокації», «Облік оборотних і необоротних активів продовольчої служби військової частини», «Звітність військової частини по продовольчій службі», «Забезпечення військових частин і підрозділів матеріальними засобами при виконанні СБЗ» курсанти продовжують формувати професійну складову, необхідну для ефективної практичної діяльності при організації тилового забезпечення службово-бойової діяльності з'єднань і військових частин у мирний і воєнний час, зокрема, вивчають теоретичні основи організації продовольчого забезпечення військових частин, норми пайків, порядок витребування та одержання продовольства, техніки та майна, продукції сезонних заготівель і організацію їх зберігання, вивчають питання закупівель матеріальних цінностей централізованим і децентралізованим способом, вивчають планування та організацію харчування особового складу військ за межами пунктів постійної дислокації та при виконанні службово-бойових завдань, виконують практичні

завдання в польових умовах з використанням технічних засобів продовольчої служби для приготування і транспортування їжі, випікання хлібу, доставки води, письмово виконують завдання з ведення обліку матеріальних цінностей у продовольчій службі військової частини (з'єднання), оформлюють прибутково-витратні та звітні документи.

4. Календарно-тематичний план вивчення дисципліни.

Назви змістових модулів, занять та навчальних питань	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Блок змістових модулів 1. Організація, порядок та норми продовольчого забезпечення військових частин Національної гвардії України												
Змістовий модуль 1. Організація продовольчого забезпечення військових частин												
ЗМ.1. Заняття 1. Загальні положення по організації продовольчого забезпечення військових частин та підрозділів Національної гвардії України. 1. Історія виникнення продовольчого забезпечення військ. 2. Предмет, задачі та значення дисципліни в підготовці начальників продовольчих служб військових частин. 3. Завдання, які покладаються на продовольчу службу 4. Схема забезпечення продовольством, технікою та майном продовольчої служби.		2										
Самостійне вивчення 1. Структура, завдання, органи управління продовольчого відділу						2						

[illegible]

[illegible]

[illegible]

штатних службових тварин.												
Самостійне вивчення 1. Норма годування службових тварин, норми заміни під час видачі фуражу. 2. Норма № 5 та примітки до неї. 3. Норма № 10, № 15 та примітки до неї.						2						
Заняття 2. Вирішення задач по застосуванню норм харчування військовослужбовців та норм годування штатних службових тварин 1. Вирішення задач по практичному використанню норм забезпечення особового складу. 2. Вирішення задач по застосуванню норм забезпечення штатних службових тварин.	2											
Самостійне вивчення Визначення умов застосування та потреби у продовольстві за нормою № 8,9.						2						
Заняття 3. Норми заміни продуктів та правила їх використання. 1. Особливості застосування норм заміни. 2. Норми заміни продуктів.	4											
Самостійне вивчення						2						

1. Спеціальні норми заміни продуктів.												
Заняття 4. Вирішення задач по заміні продуктів. 1. Вирішення задач заміни продуктів згідно норм основних пайків. 2. Вирішення задач заміни продуктів згідно норм годування штатних службових тварин.	4											
Самостійне вивчення 1. Порядок застосування норм заміни продуктів до основних пайків. 2. Порядок застосування норм заміни продуктів до норм годування штатних службових тварин.							2					
Разом за змістовим модулем 2	2	12					8					
Змістовий модуль 3. Витребування та одержання продовольства військовою частиною												
Заняття 1. Отримання продовольства від органу постачання з урахуванням вимог обліку. Запаси продовольства у військовій частині. 1. Порядок отримання продовольства від органу по-стачання, облік отримання. 2. Порядок отримання продовольства із різних джерел, облік отримання. 3. Запаси продовольства у військовій частині.	2											
Самостійне вивчення							2					

<p>1. Порядок розрахунку потреби в різних видах продовольства.</p> <p>2. Порядок отримання продовольства від органу постачання, від місцевих постачальників, від інших військових частин.</p> <p>3. Класифікація та розміри запасів продовольства.</p> <p>4. Продовольча тара, її класифікація та облік.</p>												
<p>Заняття 2. Приймання продовольства у військовій частині від постачальника та органів транспорту.</p> <p>1. Приймання продовольства у військовій частині.</p> <p>2. Особливості приймання продовольства, що прибуло у військову частину по залізниці (водним транспортом)</p> <p>3. Приймання продовольства по кількості та якості на продовольчому складі військової частини.</p>												
<p>Самостійне вивчення</p> <p>1. Приймання продовольства, яке прибуло у військову частину з приймальником.</p> <p>2. Особливості роботи приймальника при виявленні перевищення строків перевезень, нестачі або псування при отриманні продовольства від органів транспорту.</p>						2						

[illegible]

Заняття 5. Складання та оформлення документів для отримання продовольства із різних джерел з урахуванням вимог обліку. 1. Оформлення довіреності. 2. Оформлення первинних документів для отримання продовольства із різних джерел.		4										
Самостійне вивчення 1. Порядок оформлення претензій до органів транспорту. 2. Порядок оформлення позовів до суду по незадоволеним претензіям.							2					
Заняття 6. Порядок оформлення приймання продовольства при виявленні нестачі або незадовільної якості. 1. Підготовка вихідних даних для складання акту приймання. 2. Оформлення акту приймання.		4										
Самостійне вивчення 1. Обов'язки посадових осіб військової частини по організації отримання продовольства.							2					
Заняття 7. Пред'явлення претензій та позовів. 1. Порядок пред'явлення претензій. 2. Позови по незадоволеним претензіям.	2											
Самостійне вивчення 1. Особливості пред'явлення							2					

[illegible]

<p>майна.</p> <p>3.Конструкція та принцип роботи польових технічних засобів продовольчої служби</p>												
<p>Заняття 3. Методика визначення сукупного коефіцієнту зносу технічних засобів та майна продовольчої служби</p> <p>1. Визначення сукупного коефіцієнту зносу технічних засобів та майна продовольчої служби</p>		4										
<p>Самостійне вивчення</p> <p>1. Розгортання та робота переносних кухонь і переносних плит.</p> <p>2. Конструкція та технічна характеристика кухні КП-125 і КП-130.</p> <p>3. Порядок обслуговування газоутворюючих форсунок.</p>							6					
<p>Заняття 4. Методика визначення залишкової вартості військового майна.</p> <p>1. Порядок визначення залишкової вартості військового майна.</p> <p>2. Визначення залишкової вартості військового майна.</p> <p>3. Відомість щодо визначення залишкової вартості військового майна.</p>		6										
<p>Самостійне вивчення</p> <p>1. Порядок розгортання та згортання</p>							4					

[illegible]

та майні продовольчої служби на наступний рік та його оформлення. 2. Складання пояснювальної записки.												
Самостійне вивчення 1. Ознайомлення з іншими формами звітності згідно наказу №37 від 13.02.2009						3						
Разом за змістовим модулем 4	4	22				25						
Змістовий модуль 5. Забезпечення військової частини продуктами сезонних заготівель												
Заняття 1. Планування й організація забезпечення Національної гвардії України продуктами сезонної заготівлі. 1. Загальні положення забезпечення Національної гвардії України продуктами сезонної заготівлі. 2. Порядок забезпечення Національної гвардії України продуктами сезонної заготівлі. 3. Підготовка матеріально-технічної бази для проведення сезонної заготівлі і зберігання заготовленої продукції.	2											
Самостійне вивчення 1. Ознайомлення з додатком № 9 наказу № 173 від 1988 року "Про норми природного убутку продовольчих товарів, фуражу та посуду".						2						

[illegible]

[illegible]

закупівлю товарів та надання послуг. 2. Основні положення Закону України "Про публічні закупівлі" від 25.12.2015 № 992-VIII. 3. Основні розділи типового договору про закупівлю товарів та послуг. 4. Оформлення розділів тендерної документації, які відпрацьовує начальник продовольчої служби.												
Самостійне вивчення 1. Опрацювання Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №992-VIII.												
Разом за змістовим модулем 5	2	16					10					
Змістовий модуль 6. Організація зберігання матеріальних засобів продовольчої служби												
Заняття 1. Загальні положення по організації зберігання продовольства і майна продовольчої служби. 1. Вимоги до організації зберігання продовольства і майна продовольчої служби. 2. Обладнання, устаткування, утримання, охорона і робота продовольчого складу. 3. Організація зберігання продовольства у військовій частині та підрозділах.	2											
Самостійне вивчення							2					

1. Заходи, що забезпечують збереження продовольства, техніки та майна продовольчої служби. 2. Класифікація складських приміщень. Устрій і устаткування продовольчого складу.												
Заняття 2. Особливості зберігання окремих видів продовольства і майна продовольчої служби на складі військової частини. 1. Зберігання окремих видів продовольства. 2. Зберігання майна продовольчої служби.	2											
Самостійне вивчення 1. Рекомендовані групи продовольства для сумісного зберігання. 2. Особливості зберігання окремих видів продовольства.						2						
Заняття 3. Компоновка складських приміщень. 1. Компоновка приміщень продовольчого складу. 2. Компоновка приміщень овочесховища.	2											
Самостійне вивчення 1. Контроль температурного режиму і відносної вологості повітря на овочесховищі та продовольчому складі військової частини.						2						

[illegible]

[illegible]

[illegible]

організації харчування в польових умовах. 3. Особливості організації харчування військ у зонах радіоактивного зараження.												
Самостійне вивчення 1.Вимоги керівних документів до організації харчування в польових умовах. 2.Організація харчування на блок-постах.							1					
Заняття 2. Особливості планування харчування за межами пунктів постійної дислокації. 1. Розподіл продуктів при плануванні трьохразового харчування за нормою №1. 2. Розподіл продуктів овочекруп'яної групи за прийомами їжі при плануванні трьохразового харчування зі свіжих продуктів за нормою №1. 3. Розподіл продуктів за нормою №1 при плануванні харчування з консервованих та концентрованих продуктів. 4. Розподіл продуктів за прийомами їжі за нормою №1 з видачею проміжного харчування.		4										
Самостійне вивчення 1. Нормативи розгортання та							3					

[illegible]

[illegible]

продовольчої служби. 1. Особливості обліку оборотних і необоротних активів продовольчої служби. 2. Оформлення облікових документів.												
Самостійне вивчення 1. Відкриття особових рахунків в книгах обліку матеріальних засобів. 2. Заведення журналу реєстрації облікових документів ф.№ 6, щоденнику обліку руху тих, хто харчується ф. № 1 п., зошиту обліку ф.6п. 3. Особливості обліку основних засобів та запасів продовольчої служби.							1					
Заняття 2. Заведення книг обліку матеріальних засобів і основних документів в діловодстві продовольчої служби. 1. Відкриття особових рахунків в книгах обліку матеріальних засобів 2. Заведення книги реєстрації облікових документів ф.№ 6, щоденнику обліку руху тих, хто харчується ф. № 1 п.		4										
Самостійне вивчення 1. Особливості ведення книг та карток обліку матеріальних засобів. 2. Правила виведення залишків матеріальних засобів та проведення							2					

звірок облікових даних.												
Заняття 3. Складання розкладки продуктів та оформлення прибутково-витратних документів. 1. Складання розкладки продуктів за нормою №1. 2. Оформлення накладної-вимоги на отримання продовольства від постачальників. 3. Оформлення меню – вимоги ф.№ 3-4 на видачу продовольства із складу в їдальню.	4											
Самостійне вивчення 1. Порядок зарахування на постачання та зняття з нього різних категорій військовослужбовців у різних умовах службово-бойової діяльності. 2. Особливості обліку руху тих, хто харчується.												
Заняття 4. Ведення облікових документів в окремо дислокованому підрозділі. 1. Ведення 1 розділу зошиту обліку ф. № 6п. 2. Ведення обліку руху тих, хто харчується в ОДП.	4											
Самостійне вивчення 1. Порядок документального оформлення отримання продовольства від різних джерел.						2						

2. Порядок документального оформлення видачі продовольства зі складу у різних умовах службово-бойової діяльності.												
3. Порядок проведення господарських операцій по книгах обліку матеріальних засобів.												
Заняття 5. Ведення книг обліку матеріальних засобів ф.№ 3-9 та ф.№3-6а і зошиту обліку ф. № 6п. 1. Оформлення накладної – вимоги ф.№ 3-3 на отримання продовольства від постачальників, оформлення меню – вимоги ф.№ 3-4. 2.Ведення обліку матеріальних засобів та обліку руху тих, хто харчується.	4											
Самостійне вивчення 1. Правила ведення книг обліку матеріальних засобів.												
Заняття 6. Оформлення документів на отримання продовольства від постачальників, його видача і ведення книг обліку. 1. Оформлення документів на отримання продовольства. 2. Оформлення меню – вимоги ф.№ 3-4.	4											
Самостійне вивчення 1. Порядок отримання продовольства від різних постачальників. 2. Порядок отримання та						3						

[illegible]

Самостійне вивчення 1. Особливості забезпечення продовольством ОДП. 2. Особливості ведення книги складського обліку запасів.							2					
Заняття 11. Підготовка даних для складання продовольчого звіту в окремо дислокованому підрозділі. 1. Облік дободач, що обернулися в ОДП за звітний період. 2. Виведення залишків продовольства по зошиту обліку ф. № 6п.		4										
Самостійне вивчення 1 Порядок виведення обороту продовольства за звітний період. 2. Правила оформлення зошиту ф.№6 п.							3					
Заняття 12. Підготовка даних для складання продовольчого звіту в пункті постійної дислокації. 1. Облік дободач, що обернулися в ППД за звітний період. 2. Виведення залишків продовольства по книзі складського обліку запасів ф.№3-9.		4										
Самостійне вивчення 1. Вимоги до оформлення зошиту ф. №6п., порядок виведення недовитрат та перевитрат, способи перевірки законності витрат продовольства у							2					

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

організація харчування при виконанні СБЗ. 2. Складання розкладки продуктів по нормі загальновійськового пайку.												
Самостійне вивчення 1. Робота начальника продовольчої служби по організації продовольчого забезпечення при приведенні військової частини у різні ступені БГ. 2. Особливості планування харчування в польових умовах.							3					
Заняття 2. Забезпечення частин і підрозділів продовольством та майном при підготовці і в період проведення спеціальної операції. 1. Підготовка продовольчої служби військової частини до проведення спеціальної операції. 2. Розгортання і робота об'єктів продовольчої служби у польових умовах. 3. Харчування особового складу в ході спеціальної операції. 4. Згортання і переміщення продовольчого пункту в ході операції.		6										
Самостійне вивчення 1. Порядок розгортання польового продовольчого пункту, особливості його роботи у відриві від ППД. 2. Особливості приготування та							2					

прийому їжі у польових умовах.												
Разом за змістовим модулем 11		12					5					
Курсова робота. Організація та планування харчування і звітність військової частини по продовольчій службі. Самостійне виконання розрахункової і теоретичної частини курсової роботи та підготовка до її захисту Індивідуальні завдання на курсову роботу .		14					12					
Разом за блоком змістових модулів 4		26					17					
Усього годин	32	202					156					

5. Самостійна робота.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від занять за розкладом. Самостійна робота проводиться у час самостійної підготовки, визначений розпорядком дня. Основними формами самостійної роботи здобувачів вищої освіти є: вивчення окремих тем та окремих питань за рекомендованою літературою; виконання робіт, заданих викладачем на самостійне опрацювання; підготовка до модульних робіт та тестування; підготовка до підсумкової атестації з дисципліни.

Питання, рекомендовані для самостійної роботи, вивчаються послідовно в їх логічному зв'язку з лекційним курсом та іншими формами занять.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу може виконуватися у навчальному класі, бібліотеці або комп'ютерному класі Академії у встановленому порядку.

Важливою запорукою успішного навчання і ефективного засвоєння знань є правильна організація власної самостійної роботи з боку курсанта. Під час самостійної роботи слід використовувати рекомендовану літературу, а також інформаційні ресурси. Крім того, доцільно вивчати Закони України, Накази МВС України і Командувача НГ України, інші керівні документи з питань, винесених на самостійне опрацювання. Опрацьовуючи навчальний матеріал, доцільно законспектувати основний зміст питання, уникаючи при цьому механічного переписування джерел. Також доцільно виділити основні теоретичні положення, ключові слова, спеціальні терміни і поняття.

Якість самостійної роботи здобувачів вищої освіти перевіряється шляхом їх опитуванні в ході групових, практичних і семінарських занять. Питання винесені на самостійну роботи обов'язково включаються до заходів поточного та підсумкового контролю.

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

- надає 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.

Перелік тем, які здобувачі вищої освіти повинні вивчити самостійно

№ з/п	Найменування теми	Література
1.	Історія продовольчого забезпечення військ.	
2.	Структура і завдання ПС ГУНГ України. Структура і завдання ПС ОТО та з'єднання НГ України	6
3.	Перелік і задачі основних центральних постачальників прдовольства. Документи, які визначають порядок постачання продовольства. Особливості постачання окремих видів продовольства. Вихідні дані для планування постачання продовольством	1,6
4.	Виконання окремих обов'язків начальника продовольчої служби по забезпеченню бойової та	2

	<p>мобілізаційної готовності..</p> <p>Робота начальника продовольчої служби військової частини щодо керівництва діяльністю молодшими фахівцями та роботою об'єктів служби.</p>	
5.	<p>Вимоги до норм продовольчих пайків. Поняття норма постачання, дободача, маса дободачі.</p> <p>Норма №1. Загальновійськовий пайок</p> <p>Норма №2. Льотний пайок.</p> <p>Норма №5. Лікувальний пайок.</p> <p>Норма №10. Загальновійськовий набір сухих продуктів.</p> <p>Порядок визначення потреби у продовольстві для військовослужбовця та підрозділу.</p> <p>Спеціальні норми заміно продуктів.</p> <p>Дієтичний пайок (норма №9).</p> <p>Порядок застосування норм заміни продуктів до основних пайків.</p> <p>Порядок застосування норм заміни продуктів до норм годування штатних службових тварин.</p>	2
6.	<p>Вимоги керівних документів щодо порядку розрахунку потреби у різних видах продовольства.</p> <p>Класифікація та розміри запасів продовольства.</p> <p>Продовольча тара, її класифікація та облік.</p> <p>Приймання продовольства, яке прибуло у військову частину з приймальником.</p> <p>Особливості роботи приймальника при виявленні перевищення строків перевезень, нестачі або псування при отриманні продовольства від органів транспорту. Особливості приймання продовольства на складі військової частини при виявленні нестачі або псування.</p>	1, 2,6
7.	<p>Критерії та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Процедура закупівель.</p> <p>Порядок визначення предмету закупівлі.</p> <p>Документація закупівлі продовольства.</p>	1
8.	<p>Порядок документального оформлення закупівлі продовольства при децентралізованому способі постачання.</p> <p>Порядок документального оформлення та отримання продовольства від різних джерел при централізованому способі постачання.</p> <p>Порядок оформлення приймання продовольства при виявленні нестачі або незадовільної якості.</p> <p>Особливості пред'явлення претензій та позовів до залізниці.</p>	6

	Порядок оформлення претензій до органів транспорту. Порядок оформлення позовів до суду по незадоволеним претензіям.	
9.	Особливості бухгалтерського обліку техніки продовольчої служби. Особливості бухгалтерського обліку майна продовольчої служби.	3,4,10
10.	Норми забезпечення майном продовольчої служби. Номенклатура та терміни експлуатації техніки та майна продовольчої служби. Норми забезпечення майном продовольчої служби №№ 4-5. Номенклатура та терміни експлуатації техніки та майна продовольчої служби.	14
11.	Загальні положення списання військового майна. Організація списання військового майна. Порядок списання військового майна за актами якісного (технічного) стану, інспекторськими посвідченнями та актами списання. Порядок оформлення звіт-заявки на техніку та майно продовольчої служби. Особливості списання основних засобів ПС. Особливості списання інших необоротних активів у матеріальній формі продовольчої служби. Порядок документального оформлення списання оборотних та необоротних активів продовольчої служби. Порядок проведення службового розслідування по факту передчасного зношення техніки та майна продовольчої служби та його документальне оформлення.	3,4,6,7,10,12,14
12.	Порядок розрахунку потреби в продукції сезонних заготівель. Особливості постачання картоплі і овочів. Порядок документального оформлення потреби військової частини у продукції сезонної заготівлі. Зміст плану сезонної заготівлі. Порядок зачищення, ремонту та дезінфекції продовольчого складу. Методика проведення розрахунків для складання вихідних даних щодо планування проведення сезонних заготівель. Документальне оформлення соління і квасіння овочів. Порядок роботи щодо підведення підсумків проведення сезонних заготівель. Порядок роботи начальника продовольчої служби по усуненню недоліків, виявлених при заготівлі сезонних картоплі та овочів.	6

13.	<p>Заходи, що забезпечують збереження продовольства, техніки та майна продовольчої служби.</p> <p>Класифікація складських приміщень. Устрій і устаткування продовольчого складу.</p> <p>Рекомендовані групи продовольства для сумісного зберігання. Особливості зберігання окремих видів продовольства. Порядок підтримання порядку у складських приміщеннях.</p> <p>Робота та охорона продовольчого складу.</p> <p>Причини втрат і нестач продовольства, заходи щодо їх запобігання.</p> <p>Документальне оформлення нестач, втрат і розкрадань, урахування і звітність по ним.</p> <p>Методика складання розрахунків природного убутку продовольства при перевезеннях та зберіганні.</p>	6
14.	<p>Особливості продовольчого забезпечення льотних частин.</p> <p>Особливості продовольчого забезпечення під час пересувань.</p> <p>Документальне оформлення видачі продовольства у їдальню.</p> <p>Документальне оформлення видачі продовольства нарядам, вартам, командам.</p> <p>Документальне оформлення зарахування та виключення військовослужбовців з продовольчого забезпечення. Документальне оформлення утримання вартості платного харчування з офіцерів та військовослужбовців військової служби за контрактом.</p> <p>Напрямки та джерела економічної роботи продовольчої служби. Порядок обліку економічної роботи.</p>	2,6,17
15.	<p>Вимоги керівних документів до організації харчування в польових умовах.</p> <p>Організація харчування на блок-постах.</p> <p>Нормативи розгортання та згортання батальйонного продовольчого пункту штатними кухарями, водіями автомобілів (8 чол).</p> <p>Експлуатація польових технічних засобів приготування їжі: МК-10, МК-30, ПП-40, КП-125, КП-130.</p> <p>Особливості планування меню в польових умовах.</p> <p>Санітарно-гігієнічні вимоги до організації харчування в польових умовах.</p>	1,2,5, 6,13,15,16
16.	<p>Вимоги керівних документів до організації харчування в польових умовах.</p> <p>Організація харчування на блок-постах.</p>	1,2, 5, 6
17.	<p>Особливості ведення книг та карток обліку матеріальних засобів.</p> <p>Правила виведення залишків матеріальних засобів та проведення звірок облікових даних.</p>	3,4,6,8-10

	Порядок зарахування на постачання та зняття з нього різних категорій військовослужбовців у різних умовах службово-бойової діяльності. Особливості обліку руху тих, хто харчується. Випадки та порядок виведення залишків матеріальних засобів по книгам обліку. Підготовка облікових даних для звітування.	
--	---	--

6. Політика курсу та оцінювання

В аудиторії підтримуються статутні відносини, робочий порядок і дисципліна. Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.

Якщо здобувач вищої освіти відсутній з поважної причини, він/вона презентують виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на оцінку, нижчу на один бал за національною (чотирьохбальною) шкалою оцінювання.

Під час роботи над доповідями та повідомленнями на семінарські заняття не допустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими оригінальними.

Списування під час модульних робіт та заліку заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв).

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування тощо) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання знань курсантів здійснюється відповідно до Положення про оцінювання знань слухачів (курсантів, студентів) у Національній академії Національної гвардії України за допомогою впровадження поточного, модульного та підсумкового контролів.

Поточний контроль успішності слухачів (курсантів, студентів) здійснюється за національною (чотирьохбальною) шкалою оцінювання - 5, 4, 3, 2 бали, які заносяться в журнал обліку навчальних занять. Обов'язково оцінюються знання та навички слухачів (курсантів, студентів) під час проведення практичних видів занять. За рішенням викладача поточний контроль може здійснюватися на інших заняттях. Форма проведення поточного контролю визначається викладачем у

методичній розробці для проведення занять з навчальної дисципліни. Перескладання (підвищення) оцінки здійснюється за рішенням викладача.

Модульний контроль - це контроль і перевірка знань, умінь та навичок слухачів (курсантів, студентів) щодо вивчення блоку (блоків) змістових модулів або змістового модулю. Модульний контроль може проводитися у формі контрольної роботи, тестування, виконання контрольних завдань.

Після завершення вивчення матеріалу кредитного модулю (блоків (блоку) змістових модулів) обов'язково проводиться модульний контроль у вигляді контрольних, розрахункових робіт, тестувань або в усної формі. Форма проведення модульного контролю визначається викладачем у методичній розробці для проведення занять з навчальної дисципліни.

У разі складання курсантом модульного контролю на «незадовільну» оцінку він має право перездати його в термін визначений викладачем протягом поточного семестру або у апеляційний тиждень.

Перескладання одного і того ж модуля з метою підвищення оцінки допускається не більше двох разів викладачу.

Курсантуне може бути виставлена підсумкова оцінка за дисципліну, якщо він не склав усі передбачені модульні контролю та не отримав підсумкову оцінку за кредитний модуль (блоки (блок) змістових модулів).

Оцінка за модульний контроль заноситься до журналу обліку навчальних занять за національною (чотирьохбальною) шкалою оцінювання.

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів рівня засвоєння курсантами програмного матеріалу в цілому на проміжних або заключному етапах їх навчання, логіки та взаємозв'язків між блоками змістових модулів, змістових модулів, здатності творчого використання набутих знань, уміння формувати власне ставлення до проблемних питань навчальної дисципліни. Підсумковий контроль обов'язково проводиться у кінці вивчення навчальної дисципліни.

Підсумкова оцінка складається на 60% з оцінок поточного і модульного контролів та 40% з оцінки за підсумковий контроль.

Перездача підсумкової оцінки за дисципліну з метою її підвищення допускається не більше двох разів: перший раз – викладачу, другий – комісії, яку призначає начальник (завідувач) кафедри.

У разі перескладання та отримання вищої оцінки, ніж попередня, викладач (комісія) має право підвищити оцінку тільки на одну ступінь, а у разі отримання (після другої спроби) оцінки нижчої за попередню – виставляється оцінка на одну ступінь нижча, а попередній результат скасовується.

Якщо за результатами рейтингового показника курсант отримав оцінку незадовільно - «FX», то він має право бути допущеним до складання та перескладання підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

Оцінка незадовільно – «F», виставляється згідно критеріїв оцінювання за навчальну дисципліну та у разі неможливості атестувати його через відсутність на заняттях без поважних причин, відсутність та не здачу модульних (модульного) контролів, несвоєчасного подання (не подання) індивідуального завдання у визначений викладачем термін, але не раніш ніж до завершення апеляційного тижня.

Якщо за результатами спроб перескладання курсант отримав оцінку незадовільно – «F», то він не допускається до перескладання підсумкового контролю з навчальної дисципліни.

Облік підсумкового контролю успішності курсантів здійснюється в журналі обліку навчальних занять навчальної групи та в індивідуальних навчальних планах, до яких заноситься інформація за кожний кредитний модуль, підсумкова оцінка за шкалою ECTS, національною та 100-бальною шкалою.

7. Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Оцінки			Критерії
за шкалою ECTS	за національною шкалою	за шкалою Академії	
A "Відмінно"	Відмінно	90 – 100	Курсант 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.
B "Дуже добре"	Добре	82 – 90	Курсант 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.
C		75 – 82	Курсант виявив у цілому добрі знання навчального матеріалу дисципліни при

Оцінки			Критерії
"Добре"			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.
D "Задовільно"	Задовільно	66 – 75	Курсант 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.
E "Достатньо"		60 – 66	Курсант 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.
FX "Незадовільно"	Незадовільно	35 – 60	Курсант має значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу дисципліни; припускає принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань
F "Незадовільно"		1 – 35	Курсант не має знань зі значної частини навчального матеріалу; припускає принципові помилки при виконанні більшості передбачених програмою завдань; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал..

6. Рекомендована література.

Базова

1. Товма Л.Ф., Товма О.А., Павленко С.О. Економіка та управління продовольчим забезпеченням: підручн./ Л.Ф.Товма, О.А.Товма, С.О.Павленко. – Харків: НАНГУ, 2020. – ч.І, ч.ІІ.

2. Бондаренко О.Г., Товма Л.Ф. Військове харчування та хлібопечення [Текст]: навч.посіб. / О.Г. Бондаренко, Л.Ф. Товма. – Х. : Національна акад. НГУ, 2015. – 528 с.

Допоміжна

1. Закон України «Про публічні закупівлі» від 25.12. 2015 р. №922-VIII – ВВР.
2. Про норми харчування військовослужбовців Збройних Сил, інших військових формувань та осіб рядового, начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту та Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації” (зі змінами) [Електронний ресурс] : Постанова Кабінету Міністрів України від 29. 03. 2002 р. № 426. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws>. – Назва з екрану.
3. Постанова КМУ від 04.08.2000 року №1225 “Про затвердження Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах”.
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 3 травня 2000 року №748 “Про введення в дію Положення про інвентаризацію військового майна у Збройних Силах”.
5. Наказ ”Про питання забезпечення військових частин НГУ продовольством, технічними засобами та майном номенклатури продовольчої служби у 2020 році” від 22.01.2020р. №39 [Копія] НГ України. – К.
6. Наказ ”Про затвердження Положення про продовольче забезпечення Національної гвардії України в мирний час” від 14.09.2015 р. № 1118 [Копія] / МВС України. – К.
7. Наказ ГУ ДКУ МЕ України від 02.12.1997 року №126/137 “Про затвердження типової інструкції про порядок списання основних засобів бюджетних установ”.
- 8.Наказ ДКУ № 64 від 17.07.2000 року. “Про затвердження Інструкції з обліку основних засобів та інших необоротних активів бюджетних установ”.
- 9.Наказ ДКУ № 125 від 08.12.2000 року “Про затвердження Інструкції з обліку запасів бюджетних установ”.
- 10.Наказ ДКУ № 130 від 18 .12.2000 року “Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкцію про їх складання”.

12. Наказ МВС «Про затвердження Порядку списання військового майна в Національній гвардії України» № 25 від 17.01.2017 р. [Копія] / МВС України. – К.

13. Наказ "Про затвердження Інструкції з організації розміщення, харчування, водопостачання, банно-пральне обслуговування особового складу Національної гвардії України в польових умовах" від 05.08.2016 р. № 499 [Копія] / МВС України. – К.

14. Наказ "Про затвердження норм забезпечення столово-кухонним посудом, обладнанням, інвентарем та мийними засобами Національної гвардії України на мирний час" від 23.02.2018 р. № 139 [Копія] / МВС України. – К.

15. Наказ "Про деякі питання з організації харчування військовослужбовців Національної гвардії України " від 14.06.2019 р. № 310 [Копія] / ГУ НГУ. – К.

16. Наказ "Про впорядкування випікання хлібобулочних виробів у хлібопекарнях військових частин Національної гвардії України " від 20.02.2020 р. № 101 [Копія] / ГУ НГУ. – К.

17. Наказ "Про затвердження функціонування військових їдалень у Національній гвардії України " від 12.03.2020 р. № 145 [Копія] / ГУ НГУ. – К.