

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
КАФЕДРА ОПЕРАТИВНО-РОЗШУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

ПОГОДЖУЮ

Начальник
Департаменту каміонного розшуку
Національної поліції України
генерал поліції третього рангу
Вадим ДЗІУБІНСЬКИЙ
.2024

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор
Національної академії
внутрішніх справ
генерал поліції першого рангу
Володимир ЧЕРНІЙ
.2024

**ПРОГРАМА
стажування**

**для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра 3-го курсу
навчально-наукового інституту № 1 Національної академії внутрішніх справ
спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність» для підрозділів кримінальної
поліції**

КИЇВ – 2024

Укладачі:

Василинчук В.І., професор кафедри оперативно-розшукової діяльності НАВС, доктор юридичних наук, професор, полковник поліції;

Поливода В.В., доцент кафедри оперативно-розшукової діяльності НАВС, кандидат юридичних наук, підполковник поліції;

Лизогубенко Є.В., доцент кафедри оперативно-розшукової діяльності НАВС, кандидат юридичних наук, майор поліції.

Програма стажування обговорена та схвалена на засіданні кафедри оперативно-розшукової діяльності Національної академії внутрішніх справ від 05. 10.2024 протокол № 5

Програму стажування схвалено:

Науково-методичною радою НАВС від __. __.2024 протокол № 5

Вченою радою НАВС від 19. 10.2024 протокол № 23/3-4

Програма стажування для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра 3-го курсу навчально-наукового інституту № 1 Національної академії внутрішніх справ спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність» для підрозділів кримінальної поліції [Текст] / уклад.: В.І. Василичук, В.В. Поливода, Є.В. Лизогубенко – К.: Нац. академ. внутр. справ, 2024. – 28 с.

Призначена для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра 3-го курсу навчально-наукового інституту № 1 Національної академії внутрішніх справ, спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність» для підрозділів кримінальної поліції, керівників стажування від академії та керівників стажування від органів та підрозділів Національної поліції України.

ПРОГРАМА

стажування на посаді оперуповноваженого підрозділу кримінальної поліції та методичні рекомендації для курсантів 3-го курсу навчально-наукового інституту № 1

спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність» ступеня вищої освіти бакалавр, напрям підготовки - підготовка кадрів для підрозділів кримінальної поліції

1) МЕТА ТА ЗАВДАННЯ СТАЖУВАННЯ

1.1 Стажування курсантів Національної академії внутрішніх справ є складовою частиною навчально-виховного процесу і забезпечує подальше закріплення та поглиблення одержаних ними теоретичних знань, набуття і вдосконалення професійних вмінь, прищеплення їм інтересу до обраної спеціальності. Це завершальний етап підготовки майбутніх фахівців для здобуття відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня згідно з напрямом, спеціальністю та спеціалізацією навчання і проводиться після опанування теоретичної частини навчального плану та перед складанням державних іспитів.

Мета стажування: підвищення якості і ефективності практичної підготовки курсантів оперативно-розшукової спеціалізації (напрямок – підготовка фахівців для підрозділів кримінальної поліції), закріплення теоретичних знань, отриманих курсантами 3-го курсу ННІ № 1, набуття та вдосконалення практичних навичок і вмінь роботи в займаній посаді, ознайомлення з діяльністю підрозділів кримінальної поліції та перевірка готовності майбутніх фахівців до самостійного виконання службових обов'язків.

Завдання стажування:

- подальше закріплення і поглиблення одержаних курсантами знань на основі безпосереднього ознайомлення з роботою Національної поліції із виявлення, припинення та розслідування кримінальних правопорушень;
- надбання і вдосконалення курсантами професійних умінь і навичок з дисциплін спеціалізації;
- набуття навичок самостійної професійної роботи;
- розвиток організаторських здібностей, ініціативи при виконанні службових обов'язків;
- безпосереднє ознайомлення курсантів з діяльністю Національної поліції у реальних умовах;
- оволодіння передовим досвідом організації оперативно-розшукової діяльності, тактики проведення окремих оперативно-розшукових заходів, негласних слідчих (розшукових) дій, тактики попередження, виявлення та припинення окремих видів кримінальних правопорушень;
- адаптація курсантів до реальних умов діяльності підрозділів кримінальної поліції;

- розвиток у курсантів інтересу до науково-дослідної роботи, набуття ними навичок проведення досліджень і експериментування, пошук найбільш ефективних методів виконання професійних обов'язків;

- прищеплення курсантам любові до обраної професії, почуття відповідальності за доручену справу, розвиток організаторських здібностей, ініціативи при виконанні службових обов'язків.

1.2 Стажування організовується та проводиться відповідно до навчальних планів і програм Національної академії внутрішніх справ та згідно вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про Національну поліцію», «Про оперативно-розшукову діяльність», Кримінального процесуального кодексу України, «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в Національній академії внутрішніх справ», затвердженого наказом НАВС від 02.05.2018 № 642, та графіка організації освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ на 2024-2025 навчальний рік.

1.3 Стажування проводиться в підрозділах кримінальної поліції шляхом безпосередньої участі курсантів у практичній діяльності, виконання конкретних завдань з урахуванням спеціалізації, в межах посадових обов'язків оперативних працівників зазначених підрозділів.

Термін проходження стажування: з 6.01.2025 року до 28.02.2025 року згідно із затвердженим робочим навчальним планом для курсантів 3-го курсу ННІ № 1 на 2024-2025 навчальний рік (спеціальність – правоохоронна діяльність).

2) ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ОСІБ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ В ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННІ СТАЖУВАННЯ

2.1. Організацію проведення стажування, контроль за її проходженням забезпечують: керівництво навчально-наукового інституту № 1 НАВС, керівництво, курсу, науково-педагогічний колектив кафедри оперативно-розшукової діяльності, а також відповідні керівники підрозділів Національної поліції, до яких направляються курсанти для проходження стажування.

З цією метою на весь період стажування наказом начальника підрозділу Національної поліції призначається керівник стажування.

2.2. Обов'язки керівників стажування від НАВС:

- провести інструктаж з курсантами та скласти відомості про проведений інструктаж з підписом відповідальних осіб;

- налагодити взаємодію та обмін інформацією з безпосередніми керівниками стажування і керівниками підрозділу Національної поліції від комплектуючого органу;

- контролювати додержання курсантами вимог програми стажування;

- вносити пропозиції щодо подальшого вдосконалення організації стажування курсантів і підготовки фахівців;

- сприяти вивченню та систематизації позитивного досвіду роботи випускників попередніх років, які проходять службу в підрозділах кримінальної поліції;

- контролювати виконання курсантами правил внутрішнього трудового розпорядку;

- подавати керівництву інституту письмовий звіт про проведення стажування із зауваженнями і пропозиціями щодо його покращення.

2.3. Права керівників стажування від НАВС:

- здійснювати контроль за організацією та проходженням стажування курсантів, отримувати витяги з наказів про закріплення курсантів за конкретними підрозділами та працівниками;
- ознайомлюватися з індивідуальними планами стажування, перевіряти ведення щоденників і надавати вказівки про внесення в них змін і доповнень;
- виявляти недоліки в організації стажування та вносити пропозиції керівництву відповідного підрозділу Національної поліції щодо їх усунення;
- вивчати умови організації та проведення стажування курсантів, бути присутнім при проведенні інструктажів спостерігати за виконанням ними практичних дій;
- брати участь у підведенні підсумків стажування курсантів керівниками відповідних підрозділів Національної поліції;
- вносити пропозиції керівництву підрозділу Національної поліції щодо заохочення керівників стажування з числа працівників відповідного підрозділу поліції.

2.4. Обов'язки керівників підрозділів Національної поліції у процесі організації та проведення стажування:

- визначити конкретний підрозділ і службу за спеціалізацією і створити належні умови для проведення стажування;
- не пізніше, як через 3 дні з моменту прибуття курсантів для проходження стажування видати наказ про їх закріплення за конкретними підрозділами (службами) за напрямом підготовки, спеціальністю (спеціалізацією) і за конкретними працівниками (керівниками стажування), які мають відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень, достатній практичний досвід, високі ділові та моральні якості. Копію наказу в 3-денний термін надати до НАВС;
- забезпечити своєчасне інформування керівників підрозділів, до яких курсанти розподілені для проходження стажування, про її термін, мету та порядок організації і проведення;
- організувати проведення вхідного/вихідного контролю знань курсантів до початку стажування та перед її захистом згідно з питаннями, розробленими НАВС, і відповідно до вимог програм стажування та функціональних обов'язків за посадою, на якій вона проводиться;
- здійснювати постійний контроль за організацією та проведенням стажування, узагальнювати та аналізувати її результати, розробляти пропозиції та рекомендації щодо її вдосконалення, підбити підсумки стажування; копії підсумкових матеріалів направляти до НАВС;
- забезпечувати виконання програми стажування в повному обсязі та контроль за її реалізацією, встановити режим роботи;
- представити осіб, що проходять стажування особовому складу підрозділу, роз'яснити їх правовий статус, роль і місце керівника стажування та інших працівників підрозділів під час виконання своїх обов'язків;
- підводити підсумки та аналізувати результати стажування з обов'язковим виставленням загальної оцінки. Копії підсумкових матеріалів направляти до академії;

- вживати заходів щодо забезпечення належних умов праці та побуту курсантів під час проходження стажування;

- припинити проходження стажування та відрядити курсанта до НАВС (з письмовим повідомленням НАВС) у разі систематичного невиконання ним положень, передбачених програмою стажування, недбалого ставлення до виконання службових обов'язків або грубого порушення службової дисципліни.

Забороняється залучати курсантів до завдань, не передбачених програмою стажування та виконання яких пов'язане з ризиком для життя і здоров'я або може призвести до неправомірних дій через їх недостатню фахову підготовленість, наприклад, приймати заяви і повідомлення про кримінальні правопорушення, які вчинені або готуються, самостійно проводити оперативно-розшукові заходи та негласні слідчі (розшукові) дії тощо.

2.5. Керівники підрозділів, у яких курсант проходить стажування, зобов'язані:

- забезпечити створення належних умов для виконання програми стажування в повному обсязі;

- представити курсантів особовому складу підрозділу, роз'яснити їх правовий статус;

- провести інструктажі з курсантами, ознайомити їх з оперативною обстановкою, завданнями і функціями оперативного підрозділу, його структурою, внутрішнім розпорядком, заходами особистої безпеки та правилами безпеки праці, умовами використання і застосування спецзасобів тощо;

- проводити виховну роботу з курсантами;

- забезпечити курсантів робочими місцями, службовими бланками, літературою тощо, надавати їм допомогу у виконанні завдань, передбачених програмою стажування;

- щотижня розглядати питання організації та проведення стажування курсантів на оперативних нарадах, готувати пропозиції щодо її вдосконалення.

- контролювати виконання вимог програми стажування курсантами в повному обсязі, а також перевіряти ведення щоденника стажування;

- погоджувати та надавати на затвердження керівництву відповідного підрозділу Національної поліції звіти про підсумки проведення стажування;

- затверджувати характеристики на курсантів.

2.6. Безпосередні керівники стажування зобов'язані:

- ознайомити курсантів з оперативною обстановкою на дільниці (об'єкті, у регіоні), характером і особливостями роботи;

- здійснювати практичне навчання відповідно до програми стажування;

- вести щоденний облік та давати оцінку роботі курсантів, контролювати останніми виконання програми стажування, дотримання внутрішнього розпорядку, ведення щоденників тощо;

- вивчати рівень підготовки, ділові та моральні якості курсантів, їх ставлення до роботи;

- узагальнювати підсумки стажування та подавати звіти на погодження відповідним керівникам підрозділів Національної поліції;

- складати характеристику-відгук на курсантів, подавати їх на підпис керівництву підрозділу Національної поліції (не пізніше ніж за три дні до закінчення стажування).

У характеристиці мають знайти відображення обсяг та якість виконання програми стажування, рівень підготовленості курсанта до виконання службових обов'язків і вміння реалізувати набуті знання на практиці; наявність навичок тактично правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки, складати службові документи; особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність; професійний рівень розвитку; відношення до роботи в цілому та підсумкова оцінка за стажування. Характеристики направляються до НАВС і долучаються до особових справ курсантів.

Під час стажування курсанти підпорядковуються начальнику відповідного підрозділу, який на цей період є для них прямим начальником.

2.7. Курсанти зобов'язані:

- своєчасно прибути для проходження стажування до відповідного підрозділу Національної поліції;
- виконувати передбачені програмою стажування завдання у визначені терміни;
- дотримуватися заходів особистої безпеки, правил охорони праці, техніки безпеки, установленого розпорядку дня;
- ознайомлюватися з нормативно-правовими актами, інструкціями, оглядами, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності Національної поліції, формами і методами роботи працівників;
- засвоїти функціональні обов'язки за посадою, за якою проходять стажування;
- виконувати розпорядок дня, установлений у підрозділі за місцем проходження стажування, дотримуватися дисципліни і правил, які діють у місці його проходження;
- вести щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові стажування про виконану роботу;
- відвідувати заняття зі службової та спеціальної підготовки;
- підготувати звіт про підсумки проведення стажування за встановленою формою та подати його на погодження і затвердження.

2.8. Курсанти мають право:

- ознайомлюватися з службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою стажування;
- підписувати від свого імені підготовлені за дорученням безпосереднього керівника стажування документи;
- за згодою безпосереднього керівника стажування користуватися технічними та іншими засобами, які є у відповідному підрозділі Національної поліції;
- брати участь у проведенні оперативно-розшукових заходів, та негласних слідчих (розшукових) дій;
- вносити пропозиції керівництву підрозділу Національної поліції і НАВС щодо вдосконалення організації і проведення стажування, а також діяльності практичних підрозділів;
- повідомляти керівництво НАВС, у випадках порушень з боку керівництва відповідно підрозділу Національної поліції вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів.

3) ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙНИХ НАВИЧОК, ЯКІ ПОВИННІ НАБУТИ КУРСАНТИ ПІД ЧАС СТАЖУВАННЯ

З метою забезпечення повноти, змістовності та результативності стажування курсанти складають індивідуальний план її проходження.

При проходженні стажування курсанти повинні:

(Перший місяць стажування)

№ з/п	Напрямок роботи	Завдання
	Ознайомитися:	
1.	З організацією роботи, структурою Національної поліції та оперативного підрозділу, в якому курсант проходить стажування.	Структуру органу викласти у вигляді схеми в робочому зошиті. Зазначити основні напрями діяльності кожного структурного підрозділу.
2.	Зі станом оперативної обстановки, соціально-економічною, демографічною характеристикою області, району.	Представити характеристику (соціально-економічну, демографічну) району. Показати структуру і динаміку злочинності у порівнянні з даними за минулий рік у вигляді таблиці.
3.	З історією діяльності оперативного підрозділу.	Скласти історичну довідку про оперативний підрозділ, у якому проходили стажування.
4.	З порядком та формою внесення виявлених в результаті ОРД відомостей в ЄРДР.	В робочих зошитах зафіксувати зразок внесених слідчим відомостей в ЄРДР.
5.	З наявним досвідом попередження, виявлення і припинення кримінальних правопорушень.	В робочих зошитах зафіксувати приклади ефективної організації роботи по попередженню, виявленню та припиненню кримінальних правопорушень.
6.	З практикою отримання, оформлення та реєстрації негласної інформації.	Під керівництвом наставника скласти плани перевірки негласної інформації;
7.	З правозастосовчою практикою здійснення оперативно-розшукових заходів та НСРД, що тимчасово обмежують конституційні права	В робочому зошиті зазначити вимоги щодо проведення оперативно-розшукових заходів та НСРД, які тимчасово обмежують

	громадян.	конституційні права громадян.
8.	З порядком, способами, напрямками використання матеріалів, отриманих у результаті здійснення оперативно-розшукових заходів та НСРД.	Відобразити напрямки та порядок використання матеріалів отриманих у результаті здійснення оперативно-розшукових заходів та НСРД.
9.	Щодо взаємодії із засобами масової інформації з метою підвищення позитивного іміджу кримінальної поліції.	На прикладі підрозділу в якому здійснюється стажування, вказати форми взаємодії із засобами масової інформації.
10.	З правовою регламентацією дій працівників кримінальної поліції при виявленні та припиненні кримінальних правопорушень, а також проведенні розшукової роботи.	В робочому зошиті занотувати основні нормативно-правові акти, що регулюють діяльність працівників кримінальної поліції.
11.	З порядком планування в діяльності підрозділів кримінальної поліції.	Ознайомитись з порядком планування, видами планів.
12.	З організацією взаємодії підрозділів кримінальної поліції з органами досудового розслідування.	Законспектувати основні положення відомої інструкції МВС України з питань взаємодії.
Вивчити		
1.	Функціональні обов'язки за посадою.	Спільно з наставником скласти план проходження стажування, щоденно планувати роботу.
2.	Накази, інструкції та аналітичні документи, які стосуються діяльності кримінальної поліції та оперативного підрозділу.	Представити виписки основних положень з нормативних документів, якими регулюється діяльність підрозділу.
3.	Планування роботи оперативного підрозділу кримінальної поліції.	Проаналізувати план роботи підрозділу кримінальної поліції. Підготувати довідку-характеристику щодо його структури і змісту, вказати напрями.
4.	Організацію роботи оперативних уповноважених цих підрозділів на закріпленій території та по окремих лініях роботи.	Відобразити наявність індивідуальних планів роботи. На який термін вони складаються. Як здійснюється контроль керівником за їх виконанням. Вказати терміни заслуховування звітів про їх виконання на оперативних нарадах.
5.	Порядок взаємодії з іншими підрозділами і службами поліції, органами досудового розслідування.	У робочих зошитах занотувати плани роботи СОГ за окремими кримінальними провадженнями.
6.	Організацію оперативного обслуговування оперативними	Відобразити в робочих зошитах окремі відомості щодо певного

	працівниками.	об'єкта оперативного обслуговування.
7.	Стан взаємодії підрозділів Національної поліції з оперативними та слідчими підрозділами щодо обміну інформацією, з приводу виявлення, припинення та розслідування кримінальних правопорушень.	У робочому зошиті занотувати зразки запитів та листів щодо взаємодії оперативних та слідчих підрозділів, плани узгоджених дій слідчо-оперативних підрозділів щодо розслідування тяжких та особливо тяжких злочинів.
8.	Порядок реєстрації, оформлення і перевірки заяв та повідомлень про кримінальні проступки та злочини, а також алгоритм дій працівників поліції; порядок функціонування єдиного реєстру злочинів.	Провести аналіз роботи підрозділу з розгляду заяв та повідомлень про кримінальні правопорушення. Кількість заяв, що надійшли до органу за 6 місяців, які рішення і в які терміни по них були прийняті.
9.	Порядок заведення оперативно-розшукових справ.	Занотувати у робочому зошиті положення Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність», які регламентують підстави заведення оперативно-розшукових справ.
10.	Специфіку виявлення та розкриття окремих видів кримінальних правопорушень.	У робочому зошиті зафіксувати фабули розкритих кримінальних правопорушень.
11.	Порядок застосування оперативно-технічних засобів при розкритті тяжких та особливо тяжких злочинів.	Під керівництвом наставника підготувати відповідну постанову.
12.	Організацію оперативного супроводження кримінальних проваджень та організацію розшуку осіб, які переховуються від органів досудового розслідування та суду.	Підготувати необхідні процесуальні документи для виконання окремих доручень та вказівок слідчого у порядку, передбаченому законодавством.
13.	Напрямки використання матеріалів ОРД.	Відобразити основні тактичні прийоми, способи, вимоги та порядок реалізації матеріалів, отриманих у процесі здійснення оперативно-розшукових заходів.
14.	Накази, інструкції, що регламентують оперативно-розшукові заходи, які тимчасово обмежують конституційні права громадян.	Представити виписки основних положень з нормативних документів, якими регламентуються оперативно-розшукові заходи, що тимчасово обмежують конституційні права громадян.
15.	Організацію роботи щодо пошуку	Основні напрями роботи занотувати

	оперативної інформації.	в робочому зошиті.
16.	Стан роботи щодо забезпечення конспірації і режиму секретності оперативними працівниками.	Основні положення наказу СБУ України № 383 від 23.12.2020 «Про затвердження Зводу відомостей, що становлять державну таємницю».
17.	Взаємодію підрозділів кримінальної поліції з іншими правоохоронними та контролюючими органами в процесі виявлення, припинення та розкриття кримінальних правопорушень.	Вивчити повноваження та порядок отримання інформації від інших правоохоронних та контролюючих органів.
18.	Організацію роботи щодо пошуку оперативної інформації про підготовку до вчинення кримінальних правопорушень корисливо-насильницького спрямування.	Основні напрями роботи занотувати в робочому зошиті.
19.	Необхідні процесуальні документи для виконання доручень слідчого у порядку, передбаченому законодавством.	У робочому зошиті занотувати зразки відповідних процесуальних документів.
Взяти участь		
1.	У заняттях в системі службової підготовки.	Відобразити основні положення в зошиті зі службової підготовки.
2.	В оперативних нарадах, інструктажах, підведенні підсумків роботи тощо.	Відобразити основні положення в зошиті зі службової підготовки.
3.	В охороні публічної безпеки.	Ознайомитись з основними наказами, що регламентують дану діяльність працівників поліції.
4.	У прийомі заяв та повідомлень про кримінальні правопорушення та їх перевірку.	Описати фабулу за якою надійшла заява, які перевірені дії проводились, яке рішення прийнято.
5.	У здійсненні оперативно-профілактичних заходів підрозділу стажування.	Скласти довідку про результати проведення оперативно-профілактичних заходів.
6.	У виїзді на місце події, його огляді, проведенні першочергових оперативно-розшукових заходів та невідкладних слідчих дій.	Представити копію протоколу огляду місця події.
7.	У плануванні та проведенні заходів щодо виявлення та розслідування кримінальних правопорушень проти життя та здоров'я особи, власності, у сфері незаконного обігу наркотиків.	Описати кримінальні правопорушення, вказати у яких слідчих діях, негласних слідчих (розшукових) діях та оперативно-розшукових заходах приймали участь.
8.	У плануванні роботи з реалізації оперативно-розшукових матеріалів.	Зразок плану, по окремій справі занотувати в робочому зошиті.

9.	У підготовці документів на проведення оперативних та оперативно-технічних заходів.	Підготувати проект клопотання про зняття інформації з каналів зв'язку.
10.	У складанні спільних слідчо-оперативних планів для розслідування кримінальних проваджень.	Зразок плану, по окремій справі занотувати в робочому зошиті.
11.	У проведенні опитувань різних категорій осіб, які становлять оперативний інтерес.	Представити план, за яким проводилося опитування та фабулу кримінального правопорушення.
12.	У плануванні оперативно-розшукових заходів в межах провадження ОРС.	Отримати практичні навички щодо заведення оперативно-розшукових справ згідно чинного законодавства.
13.	У проведенні оперативно-розшукових заходів щодо перевірки негласної інформації.	Про який склад кримінальних правопорушень інформація, які оперативно-розшукові заходи здійснювалися, їх результат.
14.	У процесі здійснення оперативно-розшукових заходів щодо документування протиправних дій розроблюваних осіб.	Набути практичні навички складання оперативно-розшукових документів за результатами здійснення оперативно-розшукових заходів у рамках ОРС.

(Другий місяць стажування)

№ з/п	Напрямок роботи	Завдання
	Ознайомитися:	
1.	З практичним досвідом оперативного підрозділу виконання доручень слідчого за кримінальними провадженнями при безвісному зникненні особи.	Описати алгоритм дій оперативного працівника.
2.	З практичним досвідом виконання оперативним працівником вказівок слідчого при огляді місця вчинення кримінального правопорушення.	Дати характеристику здійснюваним заходам оперативним працівником при огляді місця вчинення кримінального правопорушення.
3.	З порядком взаємодії оперативного підрозділу з органами прокуратури при проведенні оперативно-розшукових заходів та НСРД.	Основні положення викласти у робочому зошиті.
4.	З порядком взаємодії з підрозділами інформаційно-аналітичного забезпечення, інформаційної	Основні положення викласти у робочому зошиті.

	підтримки та координації поліції	
Вивчити		
1.	Відомчі нормативно-правові акти, досвід діяльності оперативних підрозділів щодо розшуку безвісно зниклих осіб.	Законспектувати модель дії оперативного працівника.
2.	Законодавчі та відомчі нормативні акти, що регламентують повноваження членів слідчо-оперативної групи.	Законспектувати основні положення.
3.	Нормативно-правові акти з питань прокурорського нагляду за ОРД.	Законспектувати основні положення правових норм щодо прокурорського нагляду за ОРД.
4.	Відомчі Інструкції з питань використання в ОРД інформаційно пошукових систем.	Викласти у робочому зошиті основні положення.
Взяти участь		
1.	У підготовці оперативно-розшукових та процесуальних документів для проведення оперативно-розшукових заходів та НСРД.	Описати кримінальні правопорушення, вказати у яких оперативно-розшукових заходах, слідчих(розшукових) діях чи НСРД приймали участь.
2.	У проведенні особистого пошуку та застосуванні інших оперативно-розшукових заходів, для отримання оперативно-значущої інформації.	Які оперативно-розшукові заходи застосовувалися, по якій справі, результат застосування.
3.	У підготовці документів на проведення оперативних та оперативно-технічних заходів.	Підготувати проект клопотання про зняття інформації з каналів зв'язку.
4.	У складанні спільних слідчо-оперативних планів для розслідування кримінальних проваджень.	Зразок плану, по окремій справі занотувати в робочому зошиті.
5.	У проведенні опитувань із застосуванням елементів легендування.	Представити план, за яким проводилося опитування.
6.	У перевірці правопорушників за місцевими та регіональними обліками.	Описати порядок використання обліків та окремих відомостей, що зберігаються в обліках

7.	Заходів з розпізнавання осіб (за фотографіями, орієнтуваннями, суб'єктивним портретом та ін.), предметів та фактів, що становлять оперативний інтерес, на основі встановлення їх групової належності або тотожності за відомими властивостями, ознаками та прикметами.	Скласти зразок рапорту за результатами проведення оперативних заходів.
8.	У проведенні опитувань різних категорій осіб та встановленні психологічного контакту з джерелами інформації, що становлять оперативний інтерес.	Представити план, за яким проводилося опитування.
9.	Пошукових заходів під час проведення масових заходів.	У робочому зошиті скласти зразок рапорту за результатами проведення оперативних заходів.
10.	У плануванні роботи з реалізації оперативно-розшукових матеріалів.	Зразок плану, по окремій справі занотувати в робочому зошиті.
11.	У заповненні оперативно-статистичних бланків для постановки особи, предмета на облік.	Фрагменти відомостей викласти у робочому зошиті.
12.	У проведенні оперативних комбінацій, спеціальних операцій.	Стисло описати в робочому зошиті.
13.	У доборі потенційних кандидатів для систематичного отримання конфіденційної інформації.	Описати соціальний типаж, ділові якості.
14.	У розшукових заходах з приводу безвісного зникнення особи.	Описати фабулу та отримані результати проведених заходів.
15.	У розшукових заходах щодо осіб, які переховуються від органів досудового розслідування, суду, відбування покарання.	Стисло описати результати виконаної роботи.
16.	У фіксації фактів появи криміногенних об'єктів у місцях масового перебування людей(ринки, торгові центри, громадський транспорт).	Викласти коротко у робочому зошиті результати виконаної роботи.
17.	У підготовці, проведенні оперативно-розшукових заходів, НСРД, щодо осіб, які підозрюються у вчиненні вбивств, розбоїв,	Викласти стисло у робочому зошиті результати виконаної роботи.

	грабежів та інших кримінальних правопорушень.	
--	---	--

Вся робота курсанта має знайти відображення у щоденнику та робочому зошиті.

При проходженні стажування на посаді оперуповноваженого кримінальної поліції курсанти зобов'язані вивчити:

- стан оперативного обслуговування;
- стан взаємодії підрозділів кримінальної поліції щодо обміну інформацією;
- організацію взаємодії підрозділів кримінальної поліції з органами досудового розслідування;
- стан аналітично-довідкової роботи;
- організацію професійного навчання працівників кримінальної поліції;
- організацію роботи щодо пошуку оперативної інформації, яка становить оперативний інтерес;
- організацію роботи щодо перевірки звернень громадян;
- організацію проведення оперативної розробки осіб які вчинили тяжкі і особливо тяжкі злочини;
- стан роботи щодо забезпечення конспірації і режиму секретності оперативними працівниками;
- організацію оперативного супроводження розслідування кримінальних правопорушень та організації розшуку осіб, які переховуються від слідства, суду та відбування кримінального покарання;
- взаємодію із засобами масової інформації з метою підвищення позитивного іміджу кримінальної поліції;
- порядок складання необхідних документів з оперативно-розшукової діяльності.

Під час проходження стажування курсанти повинні набути наступних професійних навичок:

- аналізувати та прогнозувати тенденції розвитку криміногенної ситуації на території обслуговування, складати плани щодо виявлення фактів та осіб, які становлять оперативний інтерес, здійснювати заходи, спрямовані на запобігання та розкриття кримінальних правопорушень, розробляти інформаційно-аналітичні документи щодо оперативного стану та вдосконалення боротьби зі злочинністю, вести оперативні обліки;
- збирати відомості про протиправну діяльність осіб у вчиненні злочину, або осіб, які перевіряються; одержувати розвідувальну інформацію, що становить оперативний інтерес; негласно виявляти та фіксувати сліди злочину, документи та інші предмети, що можуть бути доказами підготовки або вчинення злочину;
- оформлювати та реєструвати негласну інформацію;
- практично застосовувати та вибирати оптимальний алгоритм виявлення кримінальних правопорушень залежно від території, об'єкта чи суб'єкта даного злочину;

– здійснювати профілактичні заходи щодо окремих проявів загальнокримінальної злочинності на території обслуговування підрозділу, у якому курсант проходить стажування.

Після закінчення навчального стажування, результати його проходження розглядаються на оперативних нарадах в управліннях, відділах, відділеннях кримінальної поліції з участю керівників галузевих служб і безпосередніх керівників стажування.

4) ЗМІСТ ТА ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНИХ МАТЕРІАЛІВ

4.1. Проходження стажування здійснюється за індивідуальним планом, складеним курсантом на підставі програми, відповідно до змісту майбутньої службової діяльності, затвердженим завідувачем кафедри оперативно-розшукової діяльності НАВС.

4.2. З метою повноти, змістовності та результативності виконання програми та індивідуального плану стажування курсанти ведуть щоденник виконання запланованих заходів.

У розділі «Зміст виконаної роботи» у хронологічному порядку зазначається:

- особисто виконана робота;
- позитивний досвід роботи співробітників усього колективу;
- труднощі й недоліки, які заважали нормальній діяльності підрозділу та особи, що проходила стажування;
- статистичні дані, цікаві з точки зору вивчення предмета;
- висновки та пропозиції щодо поліпшення діяльності оперативного підрозділу Національної поліції.

4.3. У кінці стажування курсант готує звіт про підсумки стажування обсягом до 10 сторінок, у якому зазначається:

- назва органу та підрозділу поліції, де вона проходила, їх стисла характеристика;
- підсумки виконання програми стажування та індивідуального плану курсанта (що конкретно зроблено, що вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично);
- думки про результати стажування;
- висновки щодо позитивних моментів організації та проходження стажування;
- труднощі і недоліки, що мали місце під час проходження стажування, недостатність знань, отриманих під час навчання;
- пропозиції щодо удосконалення навчального процесу та поліпшення організації і проведення стажування в органах Національної поліції.

До звіту додаються матеріали, що були підготовлені курсантом протягом проходження стажування, макети кримінальних проваджень, узагальнення, копії процесуальних та інших документів, виконаних у ході стажування, довідки, плани, звіти, рішення зборів, матеріали наочної агітації тощо.

У характеристиці мають знайти відображення обсяг та якість виконання програми стажування й індивідуального плану проходження стажування; рівень підготовленості курсантів до виконання службових обов'язків і вміння реалізувати набуті знання на практиці; наявність навичок тактично правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки, складати службові документи; особисті морально-вольові якості, дисциплінованість,

старанність; професійний рівень розвитку; відношення до роботи в цілому та підсумкова оцінка за стажування. Характеристики направляються до академії і долучаються до особових справ курсантів.

5) ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ СТАЖУВАННЯ

Після проходження стажування курсанти подають звітні матеріали на рецензування керівникові стажування не пізніше як через 3 дні після прибуття до НАВС.

Після завершення стажування курсанти мають подати до НАВС такі документи:

- щоденник стажування;
- звіт за результатами стажування;
- характеристику-відгук.

З метою перевірки рівня засвоєння визначених програмою стажування знань передбачено захист у формі поліцейського квесту здобутих здобувачами вищої освіти навиків.

Головною метою поліцейського квесту є послідовне виконання заздалегідь підготовлених завдань групами або окремими здобувачами вищої освіти, з урахуванням реальних умов роботи оперативного співробітника (відпрацювання правильного складання оперативно-розшукових, процесуальних документів, розгляд різних оперативно-розшукових ситуацій, поглиблене вивчення положень чинного Кримінального процесуального кодексу України, оперативно-розшукового законодавства тощо).

Результати проходження стажування оцінюються комісією з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників відповідних підрозділів Національної поліції України, в яких проходило стажування, результатів випробувань розв'язку поліцейських квестів за чотирма напрямками діяльності оперативних підрозділів (розкриття вбивств, розбійних нападів, виявлення та припинення незаконного збуту наркотиків, розшук безвісно зниклої особи). За розв'язання чотирьох квестових завдань виставляється загальний середній бал. За підсумками захисту стажування здобувачам вищої освіти виставляється оцінка за наступними критеріями:

оцінка А *«відмінно»* – відповідний висновок керівника підрозділу, у якому проводилося стажування, правильно оформлені звітні матеріали, середній бал за квести;

оцінка В *«добре»* – відповідний висновок керівника підрозділу, у якому проводилося стажування, невеликі в оформленні звітних матеріалів, середній бал за квести;

оцінка С *«добре»* – відповідний висновок керівника підрозділу, у якому проводилося стажування, невеликі в оформленні звітних матеріалів, середній бал за квести;

оцінка D *«задовільно»* – відповідний висновок керівника підрозділу, у якому проводилося стажування, значні технічні невеликі в оформленні звітних матеріалів, середній бал за квести;

оцінка Е «задовільно» – відповідний висновок керівника підрозділу, у якому проводилося стажування, суттєві недоліки в оформленні звітних матеріалів, середній бал за квести;

оцінка FX, F «незадовільно» – відповідний негативний висновок керівника підрозділу, у якому проводилося стажування, відсутність звітних матеріалів.

Результати захисту стажування також відображаються в атестаціях курсантів та фіксуються в особових справах випускників НАВС.

Захист результатів стажування здійснюється в НАВС відразу після вивчення звітів, характеристик за результатами стажування за окремим розкладом.

Загальні підсумки стажування і заходи щодо її подальшого вдосконалення обговорюються на оперативних нарадах в підрозділах Національної поліції, на засіданнях вчених рад інститутів і профільних кафедр, загальних зборах курсантів.

Курсанти, які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту стажування, до складання державних екзаменів не допускаються як такі, що не виконали навчальний план.

ДОДАТКИ:

1. Бланк щоденника стажування.
2. Бланк звіту про стажування.
3. Бланк характеристики-відгуку.
4. Бланк таблицю обліку стажування.
5. Бланк вкладишу.
6. Бланк індивідуального плану стажування.

Т.в.о. завідувача кафедри
оперативно-розшукової діяльності НАВС
майор поліції
_____._____.2024


Євген ШАПОВАЛЕНКО

Директор
навчально-наукового інституту № 1 НАВС
полковник поліції
_____._____.2024


Сергій РУСАНІВСЬКИЙ

Т.в.о. начальника відділу
організації освітнього процесу НАВС
лейтенант поліції
_____._____.2024


Вікторія БОЙЧУК

Перший проректор НАВС
полковник поліції
_____._____.2024


Станіслав ГУСАРЕВ

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

ЩОДЕННИК СТАЖУВАННЯ

_____ (вид і назва стажування)

курсанта (слухача) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

інститут _____

кафедра _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напрямок підготовки _____

спеціальність _____

(назва)

_____ курс, група _____

Наказ про закріплення за підрозділом, у якому буде організовано
стажування _____

(найменування підрозділу, номер та дата видання наказу)

Строк проведення стажування з _____

по _____

Відгук і оцінка роботи курсанта (слухача) на стажуванні керівника стажування від підрозділу Національної поліції

Відгук осіб, які перевіряли проходження стажування

Висновок керівника стажування від НАВС про проходження стажування

Дата захисту стажування " ____ " _____ 20 ____ року

Оцінка:

за національною шкалою (словами)	кількість балів (цифрами і словами)	за шкалою ECTS

Керівник стажування від НАВС:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Щоденник заповнюється курсантом (слухачем) особисто, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли проходження стажування.
2. Формат бланка щоденника А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник органу Національної поліції

(посада, звання, П.І.Б.)_____
(підпис, дата)

М.П.

**ЗВІТ
за результатами проходження стажування**_____
(звання, П.І.Б., повне найменування навчального підрозділу)

Зміст звіту

Курсант_____
(звання)_____
(підпис)_____
(П.І.Б.)_____
(дата)**Керівник стажування від
органу Національної поліції**_____
(звання)_____
(підпис)_____
(П.І.Б.)_____
(дата)**ПОГОДЖЕНО****Керівник підрозділу Національної поліції,
де організовано проходження стажування**_____
(звання)_____
(підпис)_____
(П.І.Б.)_____
(дата)

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник органу Національної поліції

(назва органу Національної поліції)_____
(посада)_____
(звання)_____
(підпис)_____
(ініціали, прізвище)

М.П.

“ ___ ” _____ 20__ року

ХАРАКТЕРИСТИКА-ВІДГУК

Курсант _____

(інститут, курс, № групи, звання, ПІБ курсанта)

Проходив стажування: з «___» _____ по «___» _____ на посаді

Під час стажування на посаді _____

(вказати, наскільки повно та якісно відпрацьовані програмні питання, ставлення до роботи, рівень теоретичної підготовки, знання основних нормативно-правових актів, вміння застосовувати теоретичні знання на стажуванні, рівень самостійності при виконанні обов'язків на посаді, навички складання службової документації, участь у житті колективу, вольові та моральні якості, загальний та культурний рівень розвитку, стан особистої дисциплінованості тощо)

За підсумками стажування заслуговує на оцінку _____.

(прописом)

Керівник стажування_____
(посада, спеціальне звання)_____
(підпис)_____
(ініціали, прізвище)_____
(дата)

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник органу Національної поліції

(назва органу)_____
(спец. звання, підпис, ініціали, прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

**Табель
обліку стажування**курсанта _____
(спеціальне звання, № групи, прізвище, ініціали)

№	Дата стажування	Відмітка про вихід на стажування	Підпис керівника стажування

Курсант _____ групи
ННІ № 1 НАВС_____
(спеціальне звання)_____
(підпис)_____
(ініціали, прізвище)_____
(дата)**ПОГОДЖЕНО**
Керівник стажування_____
(посада, спеціальне звання)_____
(підпис)_____
(ініціали, прізвище)_____
(дата)

ВКЛАДИШ

до службового посвідчення особи № _____

Курсант _____
(звання, прізвище, ім'я, по батькові)

є стажистом на посаді _____
(назва посади, органу, підрозділу поліції)

Дійсний до ____ _____ 20__ року
при пред'явленні службового посвідчення.

Керівник кадрового органу поліції

(посада, звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата)

М.П.

