

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

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник Департаменту  
оперативної служби  
Національної поліції України  
генерал поліції третього рангу



**Юрій ПОБІДАШ**

.2024 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Національної академії  
внутрішніх справ  
генерал поліції першого рангу



**Володимир ЧЕРНІЙ**

.2024 р.

**ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ**

**здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр»  
курсантів 3-го курсу Навчально-наукового інституту №2  
Національної академії внутрішніх справ  
за спеціальністю (262) «Правоохоронна діяльність»  
(підготовка кадрів для оперативної служби Національної поліції України)**

Київ 2024

**Укладачі:**

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

**Шевченко Т.В.**, начальник сектора Департаменту оперативної служби Національної поліції України, кандидат юридичних наук, доцент, підполковник поліції;

**Бернак В.О.**, провідний спеціаліст Департаменту оперативної служби Національної поліції України;

**Никипорець С.М.**, старший викладач кафедри оперативно-розшукової діяльності НАВС.

Обговорено та схвалено Вченою радою НАВС

29. 10 2024 року, протокол № 23/3-4

**ПРОГРАМА**  
**стажування на посаді оперуповноваженого**  
**курсантів 3-го курсу ННІ №2 за спеціальністю (262) «Правоохоронна діяльність»**  
**(підготовка кадрів для оперативної служби Національної поліції України)**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Стажування є складовою частиною і завершальним етапом підготовки здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра за спеціальністю «Правоохоронна діяльність» (262).

1.1. Стажування здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра за спеціальністю (262) «Правоохоронна діяльність» Національної академії внутрішніх справ є складовою частиною освітнього процесу здобувачів вищої освіти, яка здійснюється з метою закріплення та удосконалення в процесі його проходження теоретичних знань, набуття та вдосконалення умінь і навичок, одержаних здобувачами у ході вивчення навчальних дисциплін, обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття зазначеного ступеня вищої освіти.

Стажування організовується та проводиться відповідно до навчального плану і програми, розроблених Національною академією внутрішніх справ (далі Академія) з підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю (262) «Правоохоронна діяльність», відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (з відповідними змінами та доповненнями); Положення про практичну підготовку слухачів та курсантів вищих навчальних закладів МВС України, затвердженого наказом МВС України від 27.06.2013 № 621; Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 №93(з відповідними змінами та доповненнями); 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.

Для проходження стажування здобувачі вищої освіти (курсанти) відряджаються до структурних підрозділів Департаменту оперативної служби Національної поліції України (далі – ДОС НПУ), в яких планується їхнє призначення після закінчення навчання в Національній академії внутрішніх справ (далі – НАВС).

Термін проведення стажування з 06 січня 2025 року по 28 лютого 2025 року (обсяг годин визначається навчальним планом). Після закінчення проходження стажування планується проведення захисту результатів стажування.

1.2. Мета стажування полягає у максимальному закріпленні у процесі її проходження теоретичних знань, набутті та удосконаленні професійних умінь і навичок на етапі процесу підготовки здобувачів.

1.3. Завданнями стажування є:

1.3.1. На основі одержаних теоретичних знань формування професійних умінь і навичок, необхідних для роботи в практичних підрозділах.

1.3.2. Освоєння змісту професійної діяльності, методів і прийомів роботи на конкретній посаді, що відповідає обраній спеціальності «Правоохоронна діяльність».

1.3.3. Оволодіння передовими методами та засобами роботи, що застосовуються в діяльності практичних підрозділів.

1.3.4. Опанування практичними навичками оформлення службової документації та здійснення профілактичних заходів.

1.3.5. Зміцнення розуміння необхідності суворого дотримання законності, виховання почуття обов'язку до вибраної професії.

1.3.6. Розвиток організаторських здібностей, відчуття відповідальності за доручену справу, ініціативи, волі та наполегливості при виконанні функціональних обов'язків на конкретній посаді.

1.4. Стажування здійснюється за індивідуальним планом здобувача вищої освіти (Додаток 1), розробленим на основі цієї програми.

Індивідуальний план слухача перед початком стажування затверджується завідувачем відповідної кафедри Академії.

1.5. Керівник оперативного підрозділу закріплює за курсантами безпосередніх керівників

стажування з числа найбільш підготовлених працівників підрозділу.

1.6. Під час проходження стажування здобувачі ступеня вищої освіти підпорядковуються керівникові оперативного підрозділу, який на цей період є для них прямим начальником.

1.7. З метою повноти, змістовності та результативності виконання програми стажування здобувачі вищої освіти ведуть щоденники виконаних заходів (Додаток 3).

1.8. Підведення підсумків проходження стажування.

Після закінчення терміну проходження стажування здобувачі вищої освіти Академії подають на профільні кафедри: індивідуальний план стажування; щоденник стажування; звіт за результатами проходження стажування; характеристику-відгук.

Звіт за результатами проходження стажування повинен містити наступні відомості:

- назву підрозділу стажування, його стислу характеристику;
- підсумки виконання програми стажування та індивідуального плану стажування (що конкретно зроблено, вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично);
- висновки щодо позитивних моментів організації та проходження стажування;
- труднощі та недоліки, які виникали під час проходження стажування.

До звіту додаються матеріали, в яких вміщено узагальнення проходження стажування (копії юридично-процесуальних документів, виконаних у ході практичної підготовки, довідки, плани, рішення зборів, матеріали наочної агітації тощо).

Перераховані вище матеріали після захисту результатів стажування зберігаються (не менше одного року) на профільних кафедрах Академії, окрім характеристики-відгуку, яка долучається до навчальних справ здобувачів вищої освіти.

1.9. Результати проходження стажування оцінюються в Академії комісіями (протягом перших десяти днів семестру, що починається після проходження стажування), з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників стажування, доповідей здобувачів вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання.

1.10. Результати захисту практичної підготовки оцінюються за 100 бальною шкалою ECTS і відображаються в атестаціях здобувачів вищої освіти та фіксуються в навчальних справах випускників Академії.

1.11. Загальні підсумки практичної підготовки і заходи щодо його подальшого удосконалення обговорюються на оперативних нарадах у навчальних підрозділах Академії, на засіданнях відповідних кафедр та Вченої ради НАВС, загальних зборах здобувачів вищої освіти.

1.12. Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму стажування, отримав негативний висновок про якість її відпрацювання або незадовільну оцінку під час захисту, ректором Академії може бути надано право повторного її проходження під час канікулярної відпустки за місцем дислокації Академії. Після повторного проходження практичної підготовки здійснюють її захист.

У разі повторного невиконання програми стажування, отримання негативного висновку про якість її відпрацювання або незадовільної оцінки під час захисту здобувач вищої освіти відраховується з Академії у встановленому порядку. Здобувачі вищої освіти, які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту стажування, до атестації не допускаються, як такі, що не виконали вимог навчального плану.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ, ПРОВЕДЕННЯ І КЕРІВНИЦТВО СТАЖУВАННЯМ**

2.1. Організацію, проведення та контроль за проходженням стажування здійснюють керівництво та науково-педагогічні працівники Національної академії внутрішніх справ та інших баз стажування, у розпорядження яких направлені здобувачі ступеня вищої освіти бакалавр.

2.1.1. Підготовку навчально-методичних матеріалів для проведення стажування забезпечує кафедра оперативно-розшукової діяльності.

2.1.2. Перед початком стажування керівництвом кафедр Академії спільно з навчально-методичним відділом проводяться організаційно-методичні інструктажі здобувачів вищої освіти зі складанням відомостей про проведений інструктаж з підписами.

2.1.3. Керівники оперативних підрозділів видають наказ про закріплення здобувачів вищої

освіти за підрозділами, у яких буде організовано стажування та за конкретними працівниками.

2.1.4. Витяг з наказу про закріплення здобувачів вищої освіти за підрозділами і призначення керівників стажування додається до документів, що повинні бути представлені на захисті результатів проходження стажування.

У разі посилення військового стану організація, проведення та керівництво стажування відбувається дистанційно.

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримувати у науково-педагогічних працівників, які безпосередньо здійснюють керівництво стажуванням.

2.2. Національна академія внутрішніх справ забезпечує:

2.2.1. Розроблення навчально-методичного забезпечення для проведення стажування та програми стажування здобувачів вищої освіти.

2.2.2. Проведення інструктажів з здобувачами вищої освіти, які направляються для проходження стажування.

2.2.3. Надання здобувачам вищої освіти програм стажування та методичних рекомендацій щодо проходження стажування.

2.2.4. Контроль за виконанням ними індивідуальних планів стажування і визначеного розпорядку дня, своєчасність підготовки необхідної документації.

2.3. Керівники стажуванням від Національної академії внутрішніх справ мають право:

2.3.1. Здійснювати контроль за організацією та проходженням стажування в підрозділах проходження стажування.

2.3.2. Ознайомлюватися з індивідуальними планами стажування, перевіряти ведення щоденників і надавати вказівки про внесення в них змін і доповнень.

2.3.3. Вивчати умови організації та проведення стажування здобувачів вищої освіти, бути присутнім під час проведення інструктажів, спостерігати за виконанням ними практичних дій.

2.3.4. Брати участь у підведенні підсумків стажування здобувачів вищої освіти.

2.4. Здобувачі ступеня вищої освіти зобов'язані:

2.4.1. Скласти індивідуальний план роботи (додаток А; додаток 1), який затвердити у завідувача відповідної кафедри.

2.4.2. Виконувати передбачені програмою стажування та індивідуальним планом стажування завдання у визначені терміни.

2.4.3. Дотримуватись заходів особистої безпеки, правил охорони праці і техніки безпеки.

2.4.4. Ознайомлюватись з нормативно-правовими актами, інструкціями, оглядами, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності відповідного підприємства, установи, організації, формами та методами роботи працівників.

2.4.5. Засвоїти функціональні обов'язки за посадою, за якою проходять стажування.

2.4.6. Виконувати розпорядок дня, установлений у підрозділі за місцем проходження стажування, дотримуватись дисципліни і встановлених правил.

2.4.7. Вести щоденник стажування та звітувати безпосередньому керівникові стажування підготовки про виконану роботу.

2.4.8. Підготувати звіт про підсумки проведення стажування за встановленою формою та подати його на погодження і затвердження.

2.5. Здобувачі ступеня вищої освіти мають право:

2.5.1. Ознайомлюватись з усіма документами в обсязі завдань, визначених програмою стажування та індивідуальними планами проходження стажування.

2.5.2. Підписувати від свого імені підготовленні за дорученням безпосереднього керівника стажування документи.

2.5.3. За згодою безпосереднього керівника стажування користуватись технічними та іншими засобами, наявними на відповідній базі.

2.5.4. Надавати пропозиції керівництву стажування щодо вдосконалення організації та проведення стажування, а також діяльності практичних підрозділів.

## ПЕРЕЛІК НАВИЧОК, ЯКІ ПОВИННІ НАБУТИ ЗДОБУВАЧІ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ «БАКАЛАВР» ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАННЯ

3.1. Під час проходження стажування здобувачі вищої освіти повинні відпрацювати навички:

- 3.1.1. Засвоїти функціональні обов'язки за посадою, за якою проходять стажування;
- 3.1.2. Вести щоденник проходження стажування;
- 3.1.3. Набувати практичних навичок та вмінь застосування основних методів та засобів практичної роботи;
- 3.1.4. Набуття практичного досвіду, оформлення відповідної службової документації;
- 3.1.5. Брати участь у проведенні й методичному забезпеченні професійно-аналітичної роботи;
- 3.1.6. Відповідно до функціональних обов'язків набути практичних умінь та навичок здійснення певного виду юрисдикційної діяльності;
- 3.1.7. Навчитись правильному оформленню процесуальних і аналітично-інформаційних документів, які передбачені посадовими обов'язками у відповідності до встановлених діловодства;
- 3.1.8. Оформити необхідні матеріали узагальнення досвіду професійної діяльності правознавців, результати власних наукових досліджень тощо.

**Для закріплення теоретичних знань, набутих під час навчання, отримання практичних навичок роботи на конкретній посаді курсанти повинні відпрацювати наступні завдання:**

*(Перший, другий та третій тиждень стажування – по лінії візуального спостереження (ВС))*

№	Напрямок роботи	Завдання
Ознайомитися:		
1.	З історією становлення та діяльності оперативного підрозділу стажування.	Скласти в щоденнику історичну довідку про оперативний підрозділ.
2.	З організацією роботи, структурою оперативного підрозділу, в якому курсант проходить стажування.	Структуру підрозділу викласти у вигляді схеми в щоденнику. Зазначити основні напрями діяльності кожного структурного підрозділу (відділу, відділення).
3.	З структурою ГУ НП України до складу якого входить підрозділ	Структуру органу викласти у вигляді схеми в щоденнику. Зазначити основні напрями діяльності кожного структурного підрозділу (управління, відділу, відділення тощо).
4.	З станом оперативної обстановки на території обслуговування підрозділом.	Представити в щоденнику види, кількість вчинених злочинів, осіб, що їх вчинили (стать, вік, зайнятість) за рік та час проходження стажування.
5.	З інфраструктурою території оперативного обслуговування.	Вивчити центральну частину міста, розташування залізничного та автовокзалів портів), основних адміністративних будівель, маршрути руху громадського транспорту, дислокацію будівель Національної поліції (управління, відділи тощо). Вміти схематично зобразити раніше побачене розташування квартири у будинку (3, 5, 9, та більше поверхів). Скласти зазначені схеми в щоденнику.
6.	Функціональні обов'язки за посадою стажування.	Викласти у щоденнику стажування функціональні обов'язки та зазначити порядок здійснення контролю за їх виконанням.

7.	З порядком та послідовністю ведення (наповнення) справ ВС по завданнях оперативного підрозділу та по дорученнях слідчого, прокурора (проведення НСРД).	Ознайомитися та законспектувати порядок заведення та послідовністю ведення і накопичення справ ВС по завданнях. При наявності в підрозділі, ознайомитися з порядком заведення та послідовністю ведення і накопичення справ ВС по дорученню слідчого.
8.	З основами легендування, маскуванню та конспірації при виконанні оперативних завдань. (по матеріалам відкритих джерел)	Особливості застосування засобів індивідуального та групового маскуванню, а також бутафорії, маскуванню транспортних засобів, вивчення марок і моделей автомашин за фірмовими знаками та характерними відомостями, кольорова палітра автомобілів, вивчення номерних позначок регіонів країни.
Вивчити:		
1.	Законодавство України, відомчі накази та інструкції, що стосуються забезпечення режиму таємності та конспірації. (ЗУ «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про державну таємницю», «Про затвердження Зводу відомостей, що становлять державну таємницю»)	Представити виписки основних положень з нормативних документів, якими регламентується забезпечення режиму таємності та конспірації в діяльності підрозділу.
2.	Заходи безпеки в умовах воєнного стану на території обслуговування під час виконання завдань стажування та подальшої роботи.	Занотувати в щоденнику правила дій щодо дотримання заходів безпеки.
3.	Завдання та підстави для проведення візуального спостереження (п.11 ст.8 – ЗУ «Про ОРД», спостереження за особою, річчю або місцем – ст. 269 КПК України)	Занотувати підстави та завдання які вирішуються під час проведення візуального спостереження Скласти в щоденнику зразок завдання на проведення в/с з дотриманням чинного відомчого наказу.
4.	Організацію роботи з підготовки до проведення в/с.	Скласти в щоденнику зразок плану організації проведення в/с.
5.	Особливості застосування засобів індивідуального маскуванню. (по матеріалам відкритих джерел)*	У щоденнику стажування викласти принципи маскуванню: правдоподібність, різновидність та активність.
6.	Основи застосування прихованої радіотехніки, звукозаписуючої апаратури, фото-, відеозйомки. (по матеріалам відкритих джерел)*	У щоденнику стажування законспектувати ТТХ технічних засобів, що використовуються в підрозділі, способи та особливості застосування. Основи вибору зйомки, первинна обробка фото та відеоматеріалів з використанням комп'ютерної техніки, оволодіння навичками роботи з графічними програмами.
7.	Визначення «зв'язок» і «адреса» та перелік осіб і місць, які підпадають під визначення. Тактичні прийоми встановлення зв'язків та адрес під час проведення спостереження.	У щоденнику стажування законспектувати визначення «зв'язок» і «адреса» та перелік осіб і місць, які підпадають під ці визначення, а також способи встановлення адрес, зв'язків та ознаки їх поведінки, що підтверджують місце проживання або роботи.

8.	Тактику ведення в/с в залежності від місцевих умов.	В щоденнику законспектувати методи та прийоми ведення в/с.
9.	Визначення понять «самоперевірка» і «контрпостереження», як ці дії здійснюються. Тактичні особливості при проведенні спостережуваною особою самоперевірки та залучення нею інших осіб для здійснення контрпостереження.	В щоденнику законспектувати визначення понять «самоперевірка» і «контрпостереження», дії наряду при виявленні таких дій, методи та прийоми ведення в/с в таких умовах.
Взяти участь у практичному відпрацюванні:		
1.	Заходів підтримання конспірації у процесі візуального спостереження, взаємодії працівників між собою у змінному наряді та з черговою частиною підрозділу.	У щоденнику стажування законспектувати основні частини (елементи) підтримання конспірації під час виконання завдання.
2.	Об'єктів, які підозрюються у вчиненні тяжких та особливо тяжких злочинів. (члени організованих груп та злочинних організацій, «злочини в законі» «авторитети злочинного середовища» - по матеріалам відкритих джерел)*	Тяжкі та особливо тяжкі злочини підслідні НП України. У щоденнику стажування скласти зразок рапорту про попереднє ознайомлення з особою спостереження.
3.	Об'єктів, які підозрюються у вчиненні квартирних крадіжок, способи вчинення, дії по підготовці та підшуканні квартир, безпосередні дії перед вчиненням кримінального правопорушення тощо. (частину питання по матеріалам відкритих джерел)*	Занотувати до зошита інформацію про способи вчинення, дії по підготовці та підшуканні квартир, безпосередні дії перед вчиненням злочину, осіб злочину (вік, стать, раніше відбував покарання), час, спосіб вчинення. В щоденнику скласти зразки зведень в/с (перше та декілька наступних, перша зміна + друга зміна).
4.	Об'єктів, які підозрюються у вчиненні крадіжок в громадських місцях (транспорті).	У щоденнику стажування скласти зразок довідки до зведення в/с.
5.	Об'єктів, які вчиняють кримінальні правопорушення у сфері незаконного обігу наркотичних речовин. (частину питання по матеріалам відкритих джерел)*	Занотувати до зошита осіб злочину (вік, стать, раніше відбував покарання), час, спосіб вчинення. У щоденнику стажування скласти зразок фототаблиці до зведення в/с.
6.	Об'єктів, які підозрюються в одержанні неправомірної вигоди, привласненні, розтраті або заволодінні майном шляхом зловживання службовим становищем.	У щоденнику стажування скласти зразок завдання на проведення о/у на встановлення зв'язка від об'єкта в/с .
7.	Виконання завдань щодо документування протиправної діяльності осіб з використанням новітніх та традиційних спеціальних технічних засобів. (по матеріалам відкритих джерел)*	У щоденнику стажування занотувати види спеціальної техніки, що застосовувалась.

(Четвертий та п'ятий тиждень стажування – по лінії проведення профілактично-пошукових заходів (ППЗ))

№	Напрямок роботи	Завдання
Ознайомитися:		
1.	Із станом оперативної обстановки на території обслуговування. (по	Викласти в щоденнику соціально-економічну, демографічну характеристику



	матеріалам відкритих джерел)*	області (району).
2.	З справами ППЗ що ведуться в підрозділі.	У щоденнику стажування зазначити перелік документів та порядок їх утворення, що знаходяться в справах проведення профілактично-пошукових заходів.
Вивчити та набути навичок:		
1.	Прийомів оперативного розпізнання під час проведення ППЗ.	В щоденнику зазначити групові характеристики об'єктів оперативного розпізнання.
2.	Прийомів оперативного розпізнання зовнішності людини методом словесного портрету. (по матеріалам відкритих джерел)	Ознайомитися з навичками художників, зокрема як вони малюють людину. Оволодіння навиками розпізнання по фотографії зовні схожих між собою людей, а також по фотокартці людини в різному віці.
3.	Прийомів опису зовнішності людини за методом словесного портрету. (по матеріалам відкритих джерел)	У щоденнику стажування скласти опис власної зовнішності.
4.	Тактичні особливості проведення ППЗ, в умовах воєнного стану.	У щоденнику стажування скласти правила та порядок дій працівника при підготовці та проведенні заходу.
Взяти участь у проведенні:		
1.	Заходів з вивчення оперативної обстановки на певній території.	У щоденнику стажування скласти зразок документу проведення профілактично-пошукових заходів з зазначенням отриманої інформації.
2.	Заходів з вивчення оперативної обстановки у місцях майбутньої роботи підрозділу оперативної служби.	В щоденнику скласти зразок документу за результатами проведеної роботи.
3.	Заходів з розпізнавання осіб, предметів та фактів, що становлять оперативний інтерес, на основі встановлення їх групової належності або тотожності за відомими властивостями, ознаками та прикметами.	У щоденнику стажування скласти зразок документу за результатами проведення оперативних заходів.
4.	Особистого пошуку та застосуванні інших методів ОРД.	Які методи застосовувалися та результат їх застосування.
5.	ППЗ під час масових заходів.	У щоденнику стажування скласти зразок документу (інші документи) за результатами проведення оперативних заходів.
6.	ППЗ з документування діяльності осіб, які займаються виготовленням та збутом наркотичних засобів.	У щоденнику стажування скласти зразок узагальненої довідки за результатами проведених заходів.
7.	ППЗ з розшуку осіб, які переховуються від слідства, суду та відбування кримінальних покарань.	У щоденнику стажування скласти зразок завдання на проведення о/у з метою встановлення зв'язка, виявленого під час проведення оперативних заходів.
8.	Індивідуальної пошукової роботи.	В щоденнику скласти зразок рапорту за результатами проведеної роботи.

(Шостий, сьомий та восьмий тиждень стажування – по лінії оперативної установки (ОУ))

№	Напрямок роботи	Завдання
Ознайомитися:		
1.	З структурою підрозділу ОУ та кількістю виконання роботи, наявним позитивним досвідом участі по розкриттю та попередженню злочинів підрозділами оперативної установки.	Занотувати 2-3 приклади ефективної організації роботи працівників оперативної установки з застосуванням технічних засобів щодо попередження та розкриття злочинів. (У вигляді статті передового досвіду)
2.	Із завданнями, що ставляться перед підрозділами оперативної установки, підставами та строками їх проведення.	У щоденнику стажування скласти зразок завдання на проведення оперативної установки та законспектувати вимоги до оформлення та організації розподілу завдань на виконання оперативної установки.
Додатково вивчити та законспектувати:		
1.	Організацію роботи відділу (відділення) оперативної установки.	У щоденнику стажування зазначити порядок, вимоги, сили, засоби для підготовки та проведення оперативної установки.
2.	Відомчі накази, інструкції та аналітичні документи, що стосуються діяльності підрозділів оперативної установки.	Представити виписки основних положень з нормативних документів, якими регулюється діяльність структурного підрозділу.
3.	Функціональні обов'язки працівника оперативної установки.	Занотувати в щоденнику функціональні обов'язки працівника-установника.
4.	Організацію взаємодії структурних підрозділів оперативної служби з іншими оперативними підрозділами та службами Національної поліції України у протидії кримінальним правопорушенням.	Провести аналіз напрямків взаємодії роботи підрозділу оперативної служби з іншими оперативними підрозділами та службами Національної поліції України при розкритті злочинів...
5.	Порядок складання аналітичних документів оперативного підрозділу.	Надати довідку про основні результати оперативно-розшукової діяльності підрозділу оперативної установки за звітний період.
6.	Особливості проведення оперативної установки у процесі розшуку осіб, які переховуються від органів слідства та суду.	Надати перелік питань, що вирішуються в процесі проведення оперативної установки та статистику щодо розшуку осіб за звітний період.
7.	Організацію та планування оперативної установки з розкриття окремих видів злочинів, зокрема злочинів які вчиняються в умовах воєнної агресії РФ проти України	Зробити виписку у щоденнику стажування зі зразками оперативної установки.
Взяти участь:		
1.	У підготовчому етапі виконання завдання на оперативну установку.	Описати підготовчі дії працівника при виконанні завдань на оперативну установку та обрані тактичні прийоми конспірації.
2.	У підборі несправжнього (імітаційного) засобу (документ)	Скласти письмовий привід-легенду та обрати несправжній (імітаційний) засіб

	оперативного прикриття) та приводу-легенди для проведення оперативної установки.	(документ оперативного прикриття).
3.	У проведенні оперативної установки за окремими видами злочинів, зокрема воєнними.	Порівняти особливості проведення оперативної установки за окремими видами злочинів при дії воєнного стану.
4.	У перевірці оперативної інформації, зокрема злочинів які вчиняються в умовах воєнної агресії РФ проти України	Визначити оперативно-розшукові заходи, що необхідно здійснити для перевірки інформації, поданої оперативним працівником.
5.	У проведенні опитувань різних категорій осіб та встановленні психологічного контакту з джерелами інформації, що становлять оперативний інтерес для Національної поліції.	Представити план, за яким проходило опитування.
6.	Підготувати звітні документи відповідно до програми стажування.	За участю керівника стажування скласти звітні документи, передбачені програмою стажування з дотриманням режиму таємності.

### ПРИМІТКА

Відповідно до продовження дії, на території України, воєнного стану відпрацювання завдань стажування може відбуватися не послідовно зазначеного в Програмі стажування.

Завдання позначені зірочкою (\*) відпрацьовуються з використанням глобальної мережі Інтернет з наступним доповненням інформації при зустрічі з керівником практики практичного підрозділу.

Дотримуватися послідовності порядку складання в щоденнику стажування документів по напрямках діяльності підрозділу (завдання, довідка-меморандум, план організації в/с, зведення №1 (перша, друга зміна), довідка до зведення, завдання на о/у, фототаблиця і т.д.)

## **МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ СТАЖУВАННЯ**

4.1. Стажування передбачає ознайомлення здобувачів вищої освіти шляхом залучення їх до практичної роботи.

4.2. Проведення стажування спрямовано на формування необхідних професійних знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти прогностичної, профорієнтаційної, консультаційної, просвітницької та дослідницької роботи.

4.3. Під час проходження стажування здобувачі ступеня вищої освіти повинні набути практичні навички застосування основних методів та засобів опрацювання оперативної-службової документації у правоохоронній діяльності, досвід застосування законодавства.

4.4. У ході проведення стажування її керівники всебічно вивчають ділові, моральні й особисті якості слухачів, з метою визначення доцільності їх використання у практичній роботі; здатність майбутнього спеціаліста виконувати функціональні повноваження на відповідній посаді.

## **ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ СТАЖУВАННЯ**

6.1. У період проходження стажування здобувач вищої освіти повинен щоденно вести облік виконаної роботи.

6.2. Результати виконання завдань програми стажування здобувачі вищої освіти відображають у щоденнику, який ведуть впродовж всього терміну стажування. У щоденнику стажисти також фіксують свої спостереження, зауваження, різні міркування щодо проходження стажування. Ведення щоденника постійно перевіряється керівником стажування, про що робиться відповідна відмітка у щоденнику.

6.3. За тиждень до закінчення стажування здобувачі вищої освіти починають оформлення звіту (Додаток). У процесі проходження стажування й складання звіту вони повинні критично підійти до одержаних матеріалів. Зібраний фактичний матеріал із його аналізом та інші виконані роботи, передбачені програмою стажування і зафіксовані в щоденнику, використовуються для складання звіту.

6.4. Звіт повинен бути написаний чітко, акуратно, завірений гербовою печаткою і підписом керівника.

6.5. До звіту додаються матеріали, в яких відображені копії документів, складених у ході стажування, довідки, плани тощо.

6.6. Матеріали стажування завчасно направляються до Національної академії внутрішніх справ для перевірки і наступного захисту:

6.6.1. Витяг з наказу про закріплення здобувача вищої освіти за оперативним підрозділом і призначення працівника підрозділу керівником стажування.

6.6.2. Індивідуальний план стажування.

6.6.3. Щоденник стажування.

6.6.4. Характеристику-відгук.

6.6.5. Звіт про виконання програми стажування.

6.8. Результати проходження стажування оцінюються комісією з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників підрозділів, в яких провадилося стажування, доповідей здобувачів вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання.

6.9. Загальні підсумки стажування і заходи щодо його подальшого вдосконалення обговорюються на засіданнях кафедр.

6.10. Здобувачі ступеню вищої освіти, які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту стажування, до складання державних екзаменів не допускаються як такі, що не виконали всі вимоги навчального плану.

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ESTC

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ESTC	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

Оцінка за стажування вноситься до залікової книжки, відомості та відображається в атестації осіб, що навчаються.

Здобувачі, які не виконали програму стажування, отримали негативний висновок про якість його відпрацювання або незадовільну оцінку під час захисту стажування, керівником закладу вищої освіти може бути надано право повторного його проходження, під час канікулярної відпустки. Після повторного проходження стажування здійснюють його захист.

У разі повторного невиконання програми стажування, отримання негативного висновку про якість його відпрацювання або незадовільної оцінки під час захисту стажування, особи відраховуються з НАВС у встановленому порядку.

#### ДОДАТКИ:

1. Форма індивідуального плану.
2. Форма щоденника.
3. Звіт курсанта про результати стажування.
4. Відгук-характеристика.

*Програма стажування підготовлена кафедрою оперативно-розшукової діяльності НАВС, обговорена та схвалена на засіданні кафедри протокол № \_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2024 року*

**Завідувач кафедри  
оперативно-розшукової діяльності НАВС  
майор поліції**  
\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2024



**Євген ШАПОВАЛЕНКО**

**Директор  
Навчально-наукового інституту №2 НАВС  
підполковник поліції**  
\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2024



**Андрій САКОВСЬКИЙ**

**Начальник  
навчально-методичного відділу НАВС  
лейтенант поліції**  
\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2024



**Вікторія БОЙЧУК**

**Перший проректор НАВС  
полковник поліції**  
\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2024



**Станіслав ГУСАРЄВ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(посада, звання, П.І.Б.)

\_\_\_\_\_  
(підпис, дата)

### ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

проходження стажування рядового поліції курсанта 000 н.г Навчально-наукового інституту №2  
(повне найменування навчального підрозділу)

**Іванова Івана Івановича**  
(П.І.Б.)

Строк (термін) проходження стажування \_\_\_\_\_

№ з/п	Заплановані заходи	Примітка
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

Курсант 000 н.г.  
рядовий поліції  
(звання)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ року  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**Іван ІВАНОВ**  
(П.І.Б.)

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**  
(повне найменування вищого навчального закладу)

**ЩОДЕННИК СТАЖУВАННЯ**

(вид і назва практики)

курсанта (слухача) Іванова Івана Івановича  
(прізвище, ім'я, по батькові)

інститут, факультет Навчально-науковий інститут №2

кафедра оперативно-розшукової діяльності НАВС

освітньо-кваліфікаційний рівень Бакалавр

напрямок підготовки основи оперативно-розшукової діяльності (оперативна служба)

спеціальність Правоохоронна діяльність  
(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 \_\_\_\_\_.

### Графік проходження стажування

№ з/п	Дата	Назви робіт	Відмітки про виконання
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

Керівники стажування  
від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (П.І.Б.)  
(звання, посада)

від практичного підрозділу \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (П.І.Б.)  
(звання, посада)



## Робочі записи під час стажування

**Примітка.** В розділі «Робочі записи під час стажування» зазначаються:  
підрозділ, у якому здійснено стажування, посада та функціональні обов'язки;  
заходи, в яких взято участь;  
практичні навички, отримані при проходженні стажування;  
перелік документів, які були складені безпосередньо;  
труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження стажування;  
інша інформація, що впливає на якість проходження стажування.

**Відгук і оцінка роботи курсанта (слухача) на практиці (стажуванні) керівника стажування від ОВС**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Відгук осіб, які перевіряли проходження стажування**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника стажування від ВНЗ про проходження стажування**

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

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

Керівник стажування від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

**Примітки:**

1. Щоденник заповнюється курсантом (слухачем) особисто, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли проходження стажування.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник органу Національної поліції

\_\_\_\_\_ (посада, звання, П.І.Б.)

\_\_\_\_\_ (підпис, дата)

М.П.

### ЗВІТ

за результатами проходження стажування  
рядового поліції *Іванова Івана Івановича* курсанта \_\_ навчальної групи  
Навчально-наукового інституту №2 НАВС  
(звання, П.І.Б., повне найменування навчального підрозділу)

#### Зміст звіту

---

---

---

---

---

Курсант \_\_ н.г.  
рядовий поліції  
(звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

**Іван ІВАНОВ**  
(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
(дата)

Керівник стажування від  
практичного підрозділу

\_\_\_\_\_ (звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
(дата)

ПОГОДЖЕНО

Керівник практичного підрозділу,  
де організовано проходження стажування

\_\_\_\_\_ (звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
(дата)

(гриф секретності)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник \_\_\_\_\_  
(назва підрозділу)

\_\_\_\_\_  
(спеціальне звання)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Місце

Печатки

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_ 20\_\_

### Відгук-характеристика

на курсанта 000 навчальної групи ННІ №2 НАВС рядового поліції **Іванова Івана Івановича**  
(посада, звання, прізвище)

Вказується:

- на якій посаді проходив стажування;
- відношення до виконання професійних обов'язків;
- виявлені здібності;
- професійні якості;
- підстави для виставлення оцінки за стажування;
- оцінка за стажування.

Керівник стажування

\_\_\_\_\_  
(посада, спеціальне звання)

(підпис)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б)

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_ 20\_\_

**ПАМ'ЯТКА**  
**курсанту, який проходить стажування**  
**в територіальному органі (підрозділі) Національної поліції України**

**Курсанту необхідно:**

- Дотримуватися режиму робочого дня, дисципліни, законності і правил поведінки.
- Дотримуватися заходів особистої безпеки.
- Виконувати програму стажування, визначену планом роботи.
- Користуватись технічними, криміналістичними засобами, здійснювати транспортні витрати тільки за згодою безпосереднього керівника стажування.
- Знати порядок застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів і вогнепальної зброї у випадках передбачених Законом України «Про Національну поліцію», в т.ч. статті 43, 44, 45.
- Дотримуватись вимог та правил дії громадян під час воєнного стану який продовжений на території України.

**Курсант не має права допускати:**

- порушень розпорядку робочого дня та службової дисципліни;
- порушень транспортної дисципліни;
- не дотримання правил безпеки на зимових водоймах;
- користування несправними електронагрівачами або іншими електроприладами виготовленими кустарним способом;
- куріння у заборонених та громадських місцях;
- вживання алкогольних напоїв при виконанні службових обов'язків;
- вживання фармакологічних, хімічних чи наркотичних препаратів без призначення лікаря;
- негативну поведінку в розважальних центрах, клубах та ін.;
- корупційних вчинків;
- використовувати службове положення для особистої фінансової користі;
- ігнорування вимог Законів України «Про звернення громадян», «Про Національну поліцію», «Про дорожній рух», «Про боротьбу з корупцією», та відомчих нормативних документів, регламентуючих діяльність національної поліції України.

**Курсанту забороняється:**

- брати участь у виконанні завдань, не передбачених програмою стажування, виконання яких пов'язане з ризиком для життя і здоров'я або може призвести до неправомірних дій через недостатню фахову підготовленість.
- виїздити за межі території обслуговування підрозділу без дозволу керівництва НАВС та підрозділу проходження стажування.