

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**Кафедра кримінального процесу
факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування
Національної поліції України**

ПОГОДЖЕНО

Начальник Департаменту
стратегічних розслідувань
Національної поліції України
полковник поліції



Андрій РУБЕЛЬ

2025

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. ректора
Дніпровського державного
університету внутрішніх справ



Ігор МАГДАЛІНА

2025

**ПРОГРАМА
СТАЖУВАННЯ
У ПІДРОЗДІЛАХ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ
ДЛЯ КУРСАНТІВ 3-ГО КУРСУ
ФАКУЛЬТЕТУ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ ДЛЯ ОРГАНІВ ДОСУДОВОГО
РОЗСЛІДУВАННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ**

БАКАЛАВР

(назва ступеня вищої освіти, за яким здійснюється підготовка)

262 ПРАВООХОРОННА ДІЯЛЬНІСТЬ

(назва, шифр спеціальності)

ПРАВООХОРОННА ДІЯЛЬНІСТЬ (ПОЛІЦЕЙСЬКІ)

(назва освітньої програми)

Дніпро – 2025

Програма стажування у підрозділах Національної поліції України для курсантів 3-го курсу факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування Національної поліції України (стратегічні розслідування) / Розробники: Д.Б. Санакоєв, Д.С. Юр'єв, О.В. Неклеса. Дніпро: Дніпровський державний університет внутрішніх справ, 2025. 28 с.

Розробники:

Санакоєв Дмитро Борисович – завідувач кафедри кримінального процесу факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування Національної поліції України Дніпровського державного університету внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент, підполковник поліції.

Юр'єв Денис Сергійович – старший викладач кафедри кримінального процесу факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування Національної поліції України Дніпровського державного університету внутрішніх справ, підполковник поліції.

Неклеса Олександр Вікторович – старший викладач кафедри кримінального процесу факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування Національної поліції України Дніпровського державного університету внутрішніх справ, капітан поліції.

Рецензенти:

Приходько Данило Ігоревич – начальник відділу управління стратегічних розслідувань в Дніпропетровській області Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України, кандидат юридичних наук, підполковник поліції.

Кретов Сергій Миколайович – заступник начальника відділу управління стратегічних розслідувань в Дніпропетровській області Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України, підполковник поліції.

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри кримінального процесу факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування Національної поліції України Дніпровського державного університету внутрішніх справ, протокол від 22.08.2025 № 17

Схвалено Науково-методичною радою Дніпровського державного університету внутрішніх справ, протокол від 10.09.2025 № 1

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Перелік умінь та навичок, які повинні набути курсанти під час проходження стажування.....	5
3. Організаційно-методичні вказівки.....	6
4. Права і обов'язки осіб, які беруть участь в організації та проведення стажування.....	8
5. Зміст та порядок оформлення результатів стажування.....	12
6. Захист результатів стажування та критерії його оцінювання.....	14
7. Додатки.....	17

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма стажування курсантів третього курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 262 Правоохоронна діяльність, визначає мету і завдання стажування, права й обов'язки осіб, які беруть участь в організації і проведенні стажування, перелік знань, умінь та практичних навичок, яких повинні набути курсанти, методичні рекомендації щодо порядку проходження стажування, зміст і порядок оформлення звітних матеріалів. Програма є основним навчально-методичним документом для курсантів та його керівників від кафедри кримінального процесу факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування Національної поліції України, а також керівників підрозділів Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України (далі – ДСР НПУ) та його територіальних підрозділів, в яких курсанти проходять стажування; керівників стажування (наставників) від ДСР НПУ. Стажування проводиться відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – ДДУВС), наказу Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС) від 18.09.2024 № 634 «Про затвердження Порядку проведення практичної підготовки курсантів зі специфічними умовами навчання, що належать до сфери управління Міністерства внутрішніх справ», Положення про практичну підготовку курсантів та слухачів Дніпровського державного університету внутрішніх справ, введеного в дію наказом ДДУВС від 29.11.2024 № 819.

Терміни проходження стажування визначається навчальним планом з урахуванням графіку освітнього процесу, затвердженого наказом ректора ДДУВС. Місцем проходження стажування курсантів є підрозділи стратегічних розслідувань Національної поліції України.

Стажування проводиться з метою закріплення та поглиблення набутих у ДДУВС теоретичних знань з навчальних дисциплін «Кримінальний процес», «Кримінальне право», «Криміналістика», «Оперативно-розшукова діяльність», оволодіння курсантами сучасними методами та формами організації роботи підрозділів стратегічних розслідувань Національної поліції України, формування у них здатності самостійно приймати рішення в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання і творчо застосовувати їх у майбутній професійній діяльності. Крім цього у курсантів мають сформуватися уміння та навички роботи в оперативних підрозділах в умовах воєнного стану, а отже курсанти повинні ознайомитися із змінами в завданнях та напрямках діяльності поліції у зв'язку з повномасштабним вторгненням РФ.

Стажування покликане максимально прискорити процес адаптації до практичної діяльності, а тому проводиться в підрозділах ДСР НПУ, у яких планується їх призначення після закінчення ДДУВС.

Контроль за проходженням стажування здійснюється науково-педагогічним складом кафедри кримінального процесу факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування Національної поліції України, керівництвом навчальних курсів та іншими уповноваженими особами ДДУВС

шляхом виїздів до комплектуючих органів, у телефонному режимі, електронною поштою (дистанційно) тощо.

2. ПЕРЕЛІК УМІНЬ ТА НАВИЧОК, ЯКІ ПОВИННІ НАБУТИ КУРСАНТИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАННЯ

Під час стажування курсанти мають набути необхідних навичок та вмій щодо:

- виконання завдань та функцій за посадою;
- порядку організації роботи підрозділу (ДСР);
- аналізу оперативної обстановки на території обслуговування з урахуванням умов воєнного стану;
- проведення заходів оперативного (ініціативного) пошуку по виявленню латентних злочинів та осіб, що їх вчинили, передусім що містять ознаки організованої злочинності;
- проведення заходів оперативного (ініціативного) пошуку та оперативно-розшукових заходів, у т.ч. оперативно-технічних, що здійснюються під час виявлення та припинення злочинів, передусім вчинених організованими групами та злочинними організаціями;
- володіння навичками роботи за посадою на місці події, взаємодіяти у складі слідчо-оперативної групи (у разі залучення);
- здійснення поквартирного (подвірного) обходу;
- проведення окремих слідчих (розшукових) дій, у т.ч. негласних (за дорученням слідчого);
- використання оперативних, криміналістичних та інших обліків під час виявлення, припинення, розслідування злочинів та розшуку осіб, які ухиляються від органів досудового розслідування, слідчого судді, суду, відбування покарання, та які зникли безвісті;
- складання оперативно-службових та процесуальних документів;
- складання службової документації за посадою та її заповнення;
- порядку реагування на заяви та повідомлення про злочини та інші події;
- підстав та порядку постановки або зняття з обліку окремих категорій осіб;
- порядку реагування на звернення громадян, їх розгляду, аналізу, підготовки та надання відповіді;
- порядку проведення особистого прийому громадян;
- набуття навичок взаємодії з населенням, громадськими формуваннями, громадськістю в межах території обслуговування;
- співпраці з органами місцевого самоврядування, представниками територіальних громад, населенням, керівниками підприємств, соціальних, навчальних та культурних закладів із метою реалізації принципу взаємодії з населенням на засадах партнерства, обмін інформацією для подальшого її використання під час виконання службових обов'язків;
- здійснення заходів, спрямованих на розшук транспортних засобів;
- здатності використовувати сукупність організаційних і технічних засобів, що використовуються поліцією, для обробки та збереження інформації,

застосовувати технічні прилади та спеціальні засоби, інформаційно-пошукові та інформаційно-аналітичні системи та бази даних.

Перелік компетентностей та програмні результати навчання, які під час проходження стажування повинні набути курсанти, визначається освітньо-професійною програмою «Правоохоронна діяльність (поліцейські)».

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Проходження стажування здійснюється за індивідуальним планом курсанта, що містить вимоги, які висуваються до його майбутньої професійної діяльності. Так, стажування доцільно розпочати із засвоєння положень законів та інших нормативно-правових актів, що безпосередньо регулюють діяльність ДСР НПУ. Ознайомитись із структурою підрозділів ДСР НПУ, організацією та формами роботи працівників підрозділу, функціональними обов'язками працівників підрозділу, станом оперативної обстановки на території обслуговування, загальною характеристикою території, що обслуговується підрозділом ДСР НПУ, її особливостями, з основними категоріями справ про адміністративні правопорушення та кримінальних правопорушень в діяльності підрозділів стратегічних розслідувань.

Для з'ясування питань, що стосуються обліку заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення, а також початку досудового розслідування доречно звертатись до положень наказів МВС України від 08.12.2019 року № 100 «Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події», від 27.04.2020 року № 357 «Про затвердження Інструкції з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України.

На початку стажуванням курсанти ознайомлюються із соціально-економічними характеристиками району (міста), який обслуговується конкретним органом ДСР НПУ, а саме: загальною кількістю населення, кількістю і профілем підприємств, установ та організацій, які функціонують на території району (міста), мережею соціально-культурних установ тощо. Крім того, необхідно отримати уявлення про рівень, структуру, динаміку злочинності в районі (місті), загальну характеристику осіб, які вчиняють кримінальні правопорушення, стан профілактичної роботи в органі ДСР НПУ, де проходить стажування.

Для належного засвоєння функціональних обов'язків оперативного уповноваженого Національної поліції України з урахуванням завдань та напрямів діяльності поліції у зв'язку з повномасштабним вторгненням РФ, курсанти за допомогою керівника стажування мають набути навичок щодо:

- роботи баз даних, що використовуються в діяльності підрозділів (ІПНП, Єдині та Державні реєстри, автоматизовані системи, бази даних та інші інформаційні системи, ЄДРТЗ, ІТС «Аркан», «Безпечне місто», та ін.);

- порядку прийому та розгляду заяв і повідомлень стосовно кримінальних правопорушень, що скоєні на території обслуговування;
- особливості дій працівників ДСР у складі слідчо-оперативної групи на місці події (у разі залучення за резонансними повідомленнями);
- специфіки запиту та отримання від посадових осіб органів державної влади документів, довідкових та інших матеріалів (у письмовій або усній формі), необхідних для прийняття рішень з питань, віднесених до компетенції підрозділу;
- особливості виконання працівниками підрозділу доручень слідчого, прокурора у кримінальних провадженнях, у т.ч. за фактами вчинення воєнних злочинів;
- особливості організації проведення оперативно-розшукових заходів та заходів оперативного (ініціативного) пошуку з запобігання та припинення злочинів, вчинених суспільно-небезпечними організованими групами (далі – ОГ) та злочинними організаціями (далі – ЗО) за напрямком роботи;
- особливості організації проведення негласних слідчих (розшукових) дій у межах кримінальних проваджень;
- найбільш впливовими ОГ і ЗО, суб'єктами злочинного впливу та підвищеного злочинного впливу, які діють на території обслуговування (у загальних рисах);
- особливостей та значенням злочинських татувань;
- особливостей організації роботи щодо виявлення, попередження і припинення діяльності стійких суспільно небезпечних ОГ і ЗО, які впливають на соціально-економічну та криміногенну ситуацію в державі, викриття злочинної діяльності їх лідерів;
- особливостей організації роботи щодо виявлення, запобігання та припинення злочинів, вчинених суспільно-небезпечними ОГ та ЗО, які координуються особами органів влади і управління, місцевого самоврядування, які впливають на криміногенну ситуацію в державі та в окремих її регіонах;
- питань організації роботи у сфері боротьби з транснаціональними та етнічними ОГ і ЗО, відповідно до вимог законодавства України;
- особливостей організації заходів, спрямованих на виявлення, попередження і припинення діяльності ОГ і ЗО, викриття злочинної діяльності їх лідерів, боротьби з екстремістськими та радикальними організованими злочинними групами, незаконними збройними формуваннями, ліквідацію економічного та фінансового підґрунтя їх діяльності;
- особливостей здійснення аналізу оперативної обстановки, соціально-економічних та інших факторів, що впливають на її ускладнення, прогнозування криміногенної ситуації, тенденцій та рівня розвитку організованої злочинності, у тому числі в органах державної влади, управління та місцевого самоврядування;
- організації заходів щодо захисту бюджетних коштів від злочинних посягань ОГ і ЗО, забезпечення правомірності застосування процедур закупівлі товарів, робіт і послуг та цільового використання бюджетних коштів, а саме: у сфері охорони здоров'я, у сфері світи, науки, культури у соціальній сфері, молоді

та спорту;

- особливостей здійснення моніторингу та аналізу стану дотримання антикорупційного законодавства особами, на яких поширюється дія статті 3 закону України «Про запобігання корупції»;

- специфіки здійснення збирання доказів про вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, складання у межах компетенції протоколів про правопорушення, пов'язані з корупцією, та направлення їх до суду в установленому законодавством порядку;

- організації протидії кримінальним правопорушенням з ознаками організованості у сферах: господарської діяльності; агропромислового комплексу; земельних відносин і використання державного майна, запобігання незаконному використанню надр та інших природних ресурсів; легалізації (відмивання) доходів, одержаних незаконним шляхом; незаконного обігу піддакцизних товарів, боротьби зі злочинністю на ринку обігу спирту, лікеро-горілчаних та тютюнових виробів;

- функціональних можливостей використання безпілотних літальних апаратів, а також інформацією про сучасні досягнення у галузі спеціальної (оперативної) техніки, що використовується в діяльності підрозділів ДСР НПУ;

- функціональних можливостей програмного забезпеченням IBM I2 Analyst's Notebook (іншим ПЗ, що використовується підрозділом);

- підстав застосування та з принципами роботи пристроїв Cellebrite UFED зі зняття інформації з мобільних пристроїв (у разі наявності);

- організації і ведення діловодства.

Під час проходження стажування курсанти мають ознайомитися із формами взаємодії оперативних працівників зі слідчими підрозділами, зокрема:

- складання узгоджених планів слідчих (розшукових) заходів;

- доручення слідчого оперативному підрозділу на виконання слідчих і негласних слідчих (розшукових) дій;

- сприяння працівниками оперативних підрозділів виконанню слідчим процесуальних дій;

- взаємне інформування слідчого і оперативних працівників про обставини вчиненого кримінального правопорушення та осіб, які його вчинили, що виявлені в ході виконання слідчих і негласних слідчих (розшукових) дій.

4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ОСІБ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ В ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННІ СТАЖУВАННЯ

Організацію та проведення стажування, контроль за його проходженням здійснюють керівники ДДУВС та територіальних підрозділів ДСР НПУ, у розпорядження яких відряджаються курсанти. Для організації стажування ректор ДДУВС видає наказ, яким визначає період стажування, орган і підрозділ поліції, у розпорядження якого направляються курсанти, їх кількість, призначає керівників від ДДУВС, затверджує графіки здійснення контролю за його проходженням та забезпечує підготовку навчально-методичних матеріалів.

Керівник ДСР НПУ видає наказ про закріплення курсантів за підрозділами, у яких буде організовано стажування, і призначення керівників та забезпечує контроль за його проходженням.

Під час проходження стажування курсанти підпорядковуються начальникові територіального підрозділу ДСР НПУ, у розпорядження якого вони відряджені.

ДДУВС забезпечує:

- своєчасне прибуття курсантів для проходження стажування до визначеного територіального підрозділу ДСР НПУ та призначення керівників стажування від ДДУВС;
- розроблення навчально-методичних матеріалів для проведення стажування;
- проведення інструктажів з курсантами, які направляються для проходження стажування;
- надання курсантам навчально-методичних матеріалів (програма проходження стажування, індивідуальний план, щоденник);
- організаційні заходи перед виїздом курсантів на стажування і здійснення контролю за прибуттям їх до територіальних підрозділів ДСР НПУ для його проходження;
- ознайомлення курсантів із системою інформування про хід стажування. Контроль за виконанням ними індивідуальних планів стажування та визначеного розпорядку дня, своєчасність підготовки необхідної документації, передбаченою програмою;
- проведення інструктажів з відповідальними особами територіальних підрозділів ДСР НПУ, до яких направляються курсанти для проходження стажування.

Керівники стажування від ДДУВС мають право:

- здійснювати контроль за організацією та проходженням стажування курсантами в територіальних підрозділів ДСР НПУ, а також отримувати витяги з наказів про її організацію;
- ознайомлюватися з індивідуальними планами стажування, перевіряти ведення щоденників і надавати рекомендації про внесення до них змін;
- вносити керівництву відповідних територіальних підрозділів ДСР НПУ пропозиції щодо усунення виявлених недоліків в організації стажування;
- вивчати умови організації та проведення стажування курсантів, бути присутніми при проведенні інструктажів та доведення до їх відома заходів безпеки, контролювати виконання ними практичних дій;
- вносити пропозиції керівництву відповідних територіальних підрозділів ДСР НПУ щодо заохочення керівників стажування з числа їх працівників;
- отримувати інформацію у відповідних територіальних підрозділів ДСР НПУ про діяльність випускників ДДУВС у регіоні.

Керівники ДСР НПУ зобов'язані:

- визначити конкретні підрозділи і служби за напрямом, спеціальністю (спеціалізацією) курсантів, які прибувають на стажування, створити належні умови для її проведення;
- призначити наказом безпосередніх керівників стажування з числа осіб, рекомендованих керівництвом підрозділу, у якому планується проведення стажування, закріпити курсантів за керівниками стажування (не більше двох курсантів за одним працівником);
- забезпечити своєчасне інформування керівників підрозділів, до яких розподілені курсанти для проходження стажування, про його строки, мету та порядок організації і проведення;
- здійснювати постійний контроль за організацією та проведенням стажування, готувати пропозиції щодо його вдосконалення; підбивати підсумки та аналізувати результати стажування з обов'язковим виставленням загальної оцінки. Копії підсумкових матеріалів направляти до ДДУВС;
- забезпечити належні умови праці та побуту курсантів під час проходження стажування;
- припинити проходження стажування та направити курсанта до ДДУВС (з письмовим повідомленням ДДУВС) у разі систематичного невиконання ним індивідуального плану стажування, недбалого ставлення до виконання службових обов'язків або 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.

Керівники територіальних підрозділів ДСР НПУ, у яких курсанти проходять стажування, зобов'язані:

- забезпечити в повному обсязі створення належних умов для виконання програми та індивідуальних планів стажування, а також контроль за їх реалізацією;
- призначити керівників стажування з числа найбільш підготовлених працівників, які мають відповідний кваліфікаційний рівень, достатній практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості;
- представити курсантів особовому складу підрозділу, роз'яснити їх правовий статус;
- провести інструктажі з курсантами, ознайомити їх з оперативною обстановкою, завданнями і функціями підрозділу, його структурою, внутрішнім розпорядком, заходами особистої безпеки та правилами безпеки праці, умовами використання і застосування спецзасобів тощо;
- забезпечити курсантів робочими місцями, бланками процесуальних документів;
- передбачати при формуванні розпорядку робочого дня курсантів час для роботи з законодавчими та нормативно-правовими актами (2-3 год. на тиждень);

- щотижня розглядати питання організації та проведення стажування курсантів на оперативних нарадах, надавати їм допомогу у виконанні завдань, передбачених програмою та індивідуальним планом, а також готувати пропозиції щодо їх удосконалення;
- контролювати виконання курсантами вимог програми та індивідуальних планів стажування в повному обсязі;
- погоджувати та надавати на затвердження керівництву звіти за результатами проходження стажування;
- затверджувати характеристики на курсантів;
- розробляти за узгодженням з керівництвом ДСР НПУ розпорядок дня курсантів, які перебувають на стажуванні.

Керівники стажування (наставники) від територіальних підрозділів ДСР НПУ зобов'язані:

- здійснювати практичне навчання відповідно до програми та індивідуального плану стажування, при цьому проводити роботу, спрямовану на формування у курсантів навичок і вмінь, що необхідні для успішного виконання поставлених службових завдань;
- вести щоденний облік та давати оцінку роботі курсантів, контролювати виконання останніми індивідуального плану проходження стажування, дотримання внутрішнього розпорядку, ведення щоденників тощо;
- вивчати рівень підготовки, ділові та моральні якості курсантів, їх ставлення до виконання своїх безпосередніх обов'язків;
- узагальнювати підсумки стажування та подавати звіти на погодження відповідним керівникам територіальних підрозділів ДСР НПУ;
- складати характеристики на курсантів (не пізніше ніж за три дні до закінчення стажування на посаді);
- удосконалювати навички у курсантів, пов'язані із застосуванням положень кримінального процесуального кодексу України, пов'язаних із введенням воєнного стану;
- готувати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення стажування.

Курсанти зобов'язані:

- своєчасно прибути для проходження стажування до відповідного територіального підрозділу ДСР НПУ;
- виконувати передбачені програмою стажування завдання у визначені строки;
- дотримуватися заходів особистої безпеки, правил охорони праці, техніки безпеки, установленого розпорядку дня;
- ознайомлюватися із законодавчими та нормативно-правовими актами, що стосуються діяльності поліції, формами і методами роботи їх працівників. засвоїти функціональні обов'язки за посадою, за якою проходять стажування;

- виконувати розпорядок дня, установлений у підрозділі за місцем проходження стажування, дотримуватися дисципліни та правил, які діють у місці його проходження;
- вести щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові стажування (наставнику) про виконану роботу;
- відвідувати у встановленому порядку заняття зі службової підготовки;
- підготувати макети матеріалів за результатами проходження стажування;
- підготувати звіт за результатами проходження стажування надати його на погодження і затвердження.

Курсанти мають право:

- ознайомлюватися з усіма службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою стажування;
- складати за дорученням безпосереднього керівника стажування процесуальні документи;
- за згодою безпосереднього керівника стажування користуватися технічними та іншими засобами, наявними у відповідному підрозділі поліції;
- надавати пропозиції керівництву територіальних підрозділів ДСР НПУ та ДДУВС щодо вдосконалення організації та проведення стажування, а також діяльності структурних підрозділів;
- повідомляти керівництво ДДУВС у випадках порушень вимог законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства внутрішніх справ України та Міністерства освіти і науки України з боку керівництва територіальних підрозділів ДСР НПУ за місцем проходження стажування.

5. ЗМІСТ ТА ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СТАЖУВАННЯ

Після закінчення стажування курсанти подають до ДДУВС такі матеріали:

- індивідуальний план (додаток 1);
- щоденник стажування (додаток 2);
- звіт за результатами проходження практичної підготовки (додаток 3);
- відгук-характеристику (додаток 4);
- макети (зразки) матеріалів документів, з якими працювали.

У щоденнику стажування відображається перелік виконаних заходів.

Під керівництвом безпосереднього керівника від підрозділу ДСР НПУ курсант повинен складати зразки (макети) оперативно-службових, адміністративних, процесуальних документів, а саме: довідкові запити; протоколи про адміністративні правопорушення; протоколи про адміністративне затримання; рапорти про доставлення осіб до відділення поліції, про застосування заходів фізичного впливу (сили); орієнтування; довідки за результатами роботи; узагальнені аналітичні довідки; рапорти за результатами проведеної роботи (поквартирні (подомові) обходи); опитування; наведення довідок; профілактично-пошукові, пошукові заходи; застосування службово-розшукової собаки; за результатами використання інструментів кримінального аналізу; здійснення моніторингу з використанням пристроїв стільникового

зв'язку; моніторингу засобами OSINT; інструментів моніторингу публічних закупівель, тощо); зразки протоколів слідчих (розшукових) дій, у т.ч. негласних (з використанням вигаданих установчих даних). По завершенню стажування зазначені документи курсант передає на кафедру кримінального процесу факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування Національної поліції України. Їх кількість та якість враховується при оцінюванні результатів стажування.

У відгуку-характеристиці мають відобразитися обсяг та якість виконання програми й індивідуального плану стажування, рівень підготовленості курсанта до виконання службових обов'язків, вміння реалізувати набуті знання під час стажування; наявність навичок тактично правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки, скласти службові документи; особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність; професійний рівень розвитку; ставлення до роботи в цілому та підсумкова оцінка за стажування.

Характеристики складаються керівниками стажування відповідного підрозділу ДСР НПУ, після чого затверджуються керівником підрозділу ДСР НПУ та направляються до ДДУВС і долучаються до особових справ курсантів.

У звіті мають бути охарактеризовані зміст всієї роботи, що виконувалася курсантом під час стажування, ступінь виконання заходів, які передбачені програмою та індивідуальним планом, практичні навички та вміння, яких він набув за час стажування, труднощі, з якими зіштовхувався, спірні теоретичні та практичні питання, що виникали при застосуванні норм чинного законодавства, проведенні слідчих (розшукових) та негласних слідчих (розшукових) дій, складанні проектів процесуальних документів тощо, недоліки стажування, а також пропозиції щодо удосконалення його організації та проведення.

Звіт підписується курсантом та безпосереднім керівником стажування, погоджується керівником відділу (управління) ДСР НПУ, де курсант проходив стажування, затверджується начальником підрозділу ДСР НПУ та скріплюється печаткою.

Звіт має включати наступні відомості:

- назва підрозділу ДСР НПУ, в якому проводилось стажування;
- результати виконання програми стажування;
- заходи, в яких курсант брав безпосередню участь (періодичність їх проведення);
- стан оперативної обстановки на території обслуговування органу Національної поліції України за місцем стажування.

У звіті необхідно вказати:

- якою мірою стажування допомогло закріпленню теоретичних знань та практичних навичок з прийняття відповідних службових/процесуальних рішень під час оперативного або кримінального провадження;
- який позитивний досвід отримав курсант у процесі стажування;

- отриманий досвід з застосування положень Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність», КПК України, які застосовуються у період дії особливого режиму досудового розслідування в умовах воєнного стану;

- визначити, які недоліки чи труднощі при виконанні завдань стажування були виявлені курсантом, та надати свої пропозиції щодо їх усунення.

Службові та процесуальні документи, з якими працювали курсанти, мають бути складені від оперативного працівника – курсанта. Ксерокопії документів до захисту не приймаються.

6. ЗАХИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ СТАЖУВАННЯ ТА КРИТЕРІЇ ЙОГО ОЦІНЮВАННЯ

Результати проходження стажування оцінюються комісією з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів: індивідуального плану стажування, щоденника стажування, характеристики, звіту за результатами проходження стажування, а також зібраних матеріалів службових/процесуальних документів, доповідей курсантів та їх відповідей на поставлені запитання.

Наступним етапом захисту та перевірки рівня знань, отриманих курсантами, що визначені програмою стажування, є вирішення завдання з елементами поліцейського квесту. Так, головною метою поліцейського квесту є послідовне виконання групами або окремими курсантами, одного з заздалегідь підготовлених завдань, з урахуванням реальних умов діяльності оперативного співробітника (розгляд різних ситуацій, висування версій, послідовність виконання оперативно-розшукових, слідчих (розшукових) дій, у т.ч. негласних, складання службових/процесуальних документів та ін.).

До складу комісії включаються керівники та досвідчені працівники територіальних підрозділів ДСР НПУ, фахівці галузевих служб та науково-педагогічний склад (по одному представнику від кафедри кримінального процесу та кримінального права і кримінології факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування Національної поліції України та оперативно-розшукової діяльності факультету підготовки фахівців для підрозділів кримінальної поліції Національної поліції України).

Критеріями підсумкового оцінювання комісією результатів проходження курсантами стажування є:

1) якість, повнота і правильність ведення щоденника, звіту стажування, документів, що були підготовлені курсантом протягом проходження стажування;

2) оцінка результатів стажування згідно з відгуком-характеристикою на курсанта, виданою в підрозділі поліції за місцем проходження стажування;

3) оцінка захисту результатів стажування методом поліцейського квесту.

Співвідношення кількості балів, що можуть бути отримані курсантами вищої освіти відповідно до визначених критеріїв оцінювання, викладено в таблиці 1:

Таблиця 1.

№	П.І.Б.	Оцінка матеріалів та захисту стажування				Підсумок (до 100)
		Відгук-характеристика на курсанта (до 100 балів)	Щоденник та звітні матеріали стажування, матеріали, щоби були підготовлені протягом проходження стажування (до 20 балів)	Вирішення тестових завдань (до 30 балів)	Поліцейський квест (до 50 балів)	
1.	Коваль О.В.					

Критерії оцінювання за ECTS

60-100 балів – відгук-характеристика

0-20 балів – якість матеріалів стажування (ведення щоденника стажування, складання звіту за результатами її проходження)

0-30 балів – вирішення тестових завдань (правильна відповідь на 1 питання тесту – 3 бали)

0-50 балів – якість виконання поліцейського квесту (практичне завдання, знання законодавства, доречність його застосування, здатність роботи в команді)

Підсумкова оцінка виставляється за 100-бальною шкалою як середньоарифметичне значення між оцінкою у відгуку-характеристиці (максимально – 100 балів) та загальною сумою балів, отриманих курсантом за якість матеріалів стажування, вирішення тестових завдань та якість виконання поліцейського квесту (максимальна сума – 100 балів).

Кількість балів, які отримують курсанти відповідно до визначених критеріїв оцінювання, вносяться до відомості захисту стажування.

Робочі відомості захисту стажування зберігаються разом з матеріалами захисту стажування.

Курсант отримує позитивну оцінку (60-100 балів) за умов наявності балів за всіма критеріями оцінювання. Якщо курсант на захисті отримав оцінку «незадовільно» (1 – 59 балів, FX/F) він вважається таким, що не пройшов стажування.

Загальні підсумки стажування і заходи щодо його подальшого вдосконалення обговорюються на оперативних нарадах в підрозділах ДСР НПУ, на засіданні вченої ради факультету та кафедрі кримінального процесу факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування Національної поліції України.

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

**Порядок проведення захисту результатів стажування з елементами
тематичного поліцейського квесту**

Проведення захисту результатів стажування з елементами тематичного поліцейського квесту здійснюється в порядку, визначеному у відповідних методичних рекомендаціях.

7. ДОДАТКИ*Додаток 1***ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри кримінального
процесу Дніпровського державного
університету внутрішніх справ
підполковник поліції

Дмитро САНАКОЄВ**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**

проходження стажування курсанта навчальної групи _____
3-го курсу факультету підготовки фахівців для органів досудового
розслідування Національної поліції України (стратегічні розслідування)
Дніпровського державного університету внутрішніх справ

(звання, прізвище, ім'я, по батькові)

з _____ до _____

№ з/п	Заплановані заходи	Термін виконання
I. Ознайомитись за напрямками:		
1.1.	Зі структурою підрозділів відділу (відділення) ДСР НПУ	
1.2.	З організацією та формами роботи працівників підрозділу	
1.3.	З функціональними обов'язками працівників підрозділу	
1.4.	З загальною характеристикою території, що обслуговується, її особливостями	
1.5.	З оперативною обстановкою на території обслуговування підрозділу з урахуванням умов воєнного стану	
1.6.	З основними категоріями ОРС; справ про адміністративні та кримінальні правопорушення у діяльності підрозділів стратегічних розслідувань	
1.7.	З роботою баз даних, що використовуються в діяльності підрозділів (ІПНП, Єдині та Державні реєстри, автоматизовані системи, бази даних та інші інформаційні системи, ЄДРТЗ, ІТС «Аркан», «Безпечне місто», та ін.), у т.ч. щодо воєнних злочинів	
1.8.	З порядком прийому та організацією розгляду заяв та повідомлень про кримінальні правопорушення, скоєні на території обслуговування та дій слідчо-оперативних груп на місці події (у разі залучення)	

1.9.	Зі специфікою запиту та отримання від посадових осіб органів державної влади документів, довідкових та інших матеріалів (у письмовій або усній формі), необхідних для прийняття рішень з питань, віднесених до компетенції підрозділу	
1.10.	З особливостями виконання працівниками підрозділу доручень слідчого, прокурора по кримінальним провадженням	
1.11.	З особливостями організації та проведення оперативно-розшукових заходів та заходів оперативного (ініціативного) пошуку з запобігання та припинення злочинів, вчинених суспільно-небезпечними ОГ та ЗО за напрямком роботи	
1.12.	З особливостями організації та проведення негласних слідчих (розшукових) дій у межах кримінальних проваджень	
1.13.	З інформацією про найбільш впливові ОГ і ЗО, суб'єктів злочинного та підвищеного злочинного впливу, які діють на території обслуговування (у загальних рисах)	
1.14.	З особливостями та значенням злочинських татувань	
1.15.	З особливостями роботи щодо виявлення, попередження і припинення діяльності стійких суспільно небезпечних ОГ і ЗО, які впливають на соціально-економічну та криміногенну ситуацію в державі, викриття злочинної діяльності їх лідерів	
1.16.	З особливостями роботи щодо виявлення, запобігання та припинення злочинів, вчинених суспільно-небезпечними ОГ та ЗО, які координуються особами органів влади і управління, місцевого самоврядування, які впливають на криміногенну ситуацію в державі та в окремих її регіонах	
1.17.	З особливостями протидії транснаціональним та етнічним ОГ і ЗО, відповідно до вимог законодавства України	
1.18.	З особливостями організації і порядку проведення заходів, спрямованих на виявлення, попередження і припинення діяльності ОГ і ЗО, викриття злочинної діяльності їх лідерів, боротьби з екстремістськими та радикальними організованими злочинними групами, незаконними збройними формуваннями, ліквідацію економічного та фінансового підґрунтя їх діяльності	
1.19.	З особливостями здійснення аналізу оперативної обстановки, соціально-економічних та інших факторів, що впливають на її ускладнення, прогнозування криміногенної ситуації, тенденцій та рівня розвитку організованої злочинності, у тому числі в органах державної влади, управління та місцевого самоврядування	
1.20.	З організацією заходів щодо захисту бюджетних коштів від злочинних посягань ОГ і ЗО, забезпечення правомірності застосування процедур закупівлі товарів, робіт і послуг та цільового використання бюджетних коштів, а саме: у сфері охорони здоров'я, у сфері освіти, науки, культури у соціальній сфері, молоді та спорту	
1.21.	З особливостями здійснення моніторингу та аналізу стану дотримання антикорупційного законодавства особами, на яких	

	поширюється дія статті 3 закону України «Про запобігання корупції»	
1.22.	Зі специфікою здійснення збирання доказів про вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, складання у межах компетенції протоколів про правопорушення, пов'язані з корупцією, та направлення їх до суду в установленому законодавством порядку	
1.23.	З організацією протидії кримінальним правопорушенням з ознаками організованості у сферах: господарської діяльності; агропромислового комплексу; земельних відносин і використання державного майна, запобігання незаконному використанню надр та інших природних ресурсів; легалізації (відмивання) доходів, одержаних незаконним шляхом; незаконного обігу підакцизних товарів, боротьби зі злочинністю на ринку обігу спирту, лікєро-горілчаних та тютюнових виробів	
1.24.	З функціональними можливостями використання БПЛА, а також інформацією про сучасні досягнення у галузі спеціальної (оперативної) техніки, що використовується в діяльності підрозділів ДСР НП України	
1.25.	З функціональними можливостями програмного забезпечення IBM I2 Analyst's Notebook (іншим ПЗ, що використовується підрозділом), зокрема щодо воєнних злочинів	
1.26.	З підставами застосування та з принципами роботи пристроїв Cellebrite UFED зі зняття інформації з мобільних пристроїв (у разі наявності)	
1.27.	З організацією та веденням діловодства в підрозділі Національної поліції	
II. Вивчити:		
2.1.	Функціональні обов'язки за посадою	
2.2.	Накази, інструкції та аналітичні документи, що стосуються діяльності ДСР НПУ та відповідного структурного підрозділу	
2.3.	Положення наказу МВС від 07.07.2017 № 575 «Про затвердження Інструкції з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні»	
3. Взяти участь:		
3.1.	у заняттях в системі службової підготовки	
3.2.	в оперативних нарадах, інструктажах, підведенні підсумків роботи	
3.3.	у роз'яснювальній роботі серед населення щодо запобігання правопорушенням	
3.4.	у прийомі заяв та повідомлень про кримінальні правопорушення (у разі безпосередніх звернень)	
3.5.	у здійсненні оперативно-профілактичних заходів	
3.6.	у проведенні опитувань різних категорій осіб, що становлять оперативний інтерес для підрозділів ДСР НПУ	

3.7.	у проведенні особистого пошуку та застосуванні інших методів оперативно-розшукової діяльності для отримання оперативно значущої інформації	
4. Виконати:		
4.1.	Передбачені програмою стажування завдання у визначені строки	
4.2.	Скласти індивідуальний план роботи	
4.3.	Розпорядок дня, установлений у підрозділі за місцем проходження стажування	
4.4.	Вести щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові стажування про виконану роботу	
4.5.	Підготувати звіт за результатами проходження стажування та подати його на погодження і затвердження	
5. Навчитись:		
2.1.	Аналізу оперативної обстановки на території обслуговування	
2.2.	Тактиці проведення заходів оперативного (ініціативного) пошуку та оперативно-розшукових заходів, які здійснюються під час виявлення та припинення злочинів	
2.3.	Діям працівників підрозділу на місці події, їх взаємодії зі слідчими та іншими членами слідчо-оперативної групи	
2.4.	Роботі з інформаційно-аналітичними базами ДСР НПУ	
2.5.	Здійсненню поквартирного (подвірного) обходу	
2.6.	Проведенню окремих слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій (за дорученням слідчого)	
2.7.	Використанню оперативних, криміналістичних та інших обліків під час попередження, виявлення, припинення, розслідування злочинів та розшуку осіб, які ухиляються від органів досудового розслідування, слідчого судді, суду і покарання, та які зникли безвісті, у т.ч. за фактами воєнних злочинів	
2.8.	Перевірці інформації негласного характеру щодо вчиненого злочину та осіб, які їх скоїли	
2.9.	Складанню оперативно-службових та процесуальних документів	
6. Профорієнтаційна робота		
6.1.	Проведення профорієнтаційної роботи (з наданням відповідної довідки)	

Курсант _____ навчальної групи
_____ поліції

_____ (підпис, ПІБ)

ПРИМІТКИ:

1. Категорично забороняється долучати до матеріалів стажування документи, що містять інформацію з обмеженим доступом або їх копії.
2. Відсутність у курсанта щоденника стажування, суттєві порушення вимог щодо його заповнення є підставою для недопущення курсанта до захисту результатів стажування.

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**Факультет підготовки фахівців для органів досудового розслідування
Національної поліції України**

Кафедра кримінального процесу

**ЩОДЕННИК
СТАЖУВАННЯ**

курсанта 3-го курсу факультету підготовки фахівців для органів досудового
розслідування Національної поліції

(прізвище, ім'я, по батькові)

(курс/строк навчання)

(аббревіатура назви факультету)

(шифр навчальної групи)

БАКАЛАВР

(назва ступеня вищої освіти, за яким здійснюється підготовка)

262 ПРАВООХОРОННА ДІЯЛЬНІСТЬ

(назва, шифр спеціальності)

ПРАВООХОРОННА ДІЯЛЬНІСТЬ (ПОЛІЦЕЙСЬКІ)

(назва освітньої програми)

Наказ про закріплення за підрозділом, у якому буде організовано стажування

(найменування підрозділу, номер та дата видання наказу)

(період проведення стажування/стажування)

Дніпро – 2025

Календарний графік проходження стажування

Перший тиждень

ПЛАН РОБОТИ

на _____ 20__

№ з/п	Заходи	Час виконання	Оцінка за виконання

Курсант навчальної групи _____

Керівник (наставник) стажування від НПУ

(спеціальне звання, підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(спеціальне звання, підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПЛАН РОБОТИ

на _____ 20__

№ з/п	Заходи	Час виконання	Оцінка за виконання

Курсант навчальної групи _____

Керівник (наставник) стажування від НПУ

(спеціальне звання, підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(спеціальне звання, підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПЛАН РОБОТИ

на _____ 20__

№ з/п	Заходи	Час виконання	Оцінка за виконання

Курсант навчальної групи _____

Керівник (наставник) стажування від НПУ

(спеціальне звання, підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(спеціальне звання, підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПЛАН РОБОТИ

на _____ 20__

№ з/ п	Заходи	Час виконання	Оцінка за виконання

Курсант навчальної групи _____

Керівник (наставник) стажування від НПУ

(спеціальне звання, підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)_____
(спеціальне звання, підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)**ПЛАН РОБОТИ**

на _____ 20__

№ з/ п	Заходи	Час виконання	Оцінка за виконання

Курсант навчальної групи _____

Керівник (наставник) стажування від НПУ

(спеціальне звання, підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)_____
(спеціальне звання, підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник стажування від Університету

(посада, звання)_____
(підпис)_____
(ініціали, прізвище)

Керівник стажування від підрозділу НПУ

(посада, звання)_____
(підпис)_____
(ініціали, прізвище)

**Відгук і оцінка роботи курсанта
керівника (наставника) стажування від НПУ**

Відгук осіб, які перевіряли проходження стажування

**Висновок керівника стажування від університету
про проходження стажування**

Дата захисту

Оцінка:

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

**Керівник стажування
від ДДУВС**

(посада, спеціальне звання (за наявності))

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Примітки: 1. Щоденник заповнюється курсантом особисто, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли проходження стажування.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник _____

(назва підрозділу НПУ)

(звання)_____
(підпис, ініціали, прізвище)_____
(дата) М.П.**ЗВІТ**

**за результатами проходження стажування
курсанта 3-го курсу навчальної групи _____
факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування
Національної поліції України
Дніпровського державного університету внутрішніх справ**

(спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові)**Зміст звіту:**

1. Назва підрозділу та територіального підрозділу, де курсант проходив стажування _____

2. Позитивний досвід, якого набуто за результатами стажування _____

3. Висновки щодо позитивних моментів організації та проходження стажування

Виконано практичних та інших дій під час стажування:

Пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу та покращення організації і проведення стажування у підрозділах НПУ

Труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження стажування

**Курсант
навчальної групи**

(звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

(дата)

Керівник стажування від підрозділу НПУ

(звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

(дата)

**ПОГОДЖЕНО
Керівник відділу (служби) підрозділу НПУ,
у якому проводилося стажування**

(звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

(дата)

Захищено з оцінкою

ЗАТВЕРДЖУЮ

(керівник органу (підрозділу) поліції)

Кутовий штамп
органу (підрозділу) поліції

_____ (підпис, печатка) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ року

**Відгук-характеристика
про результати проходження стажування**

_____ (спеціальне звання (за наявності) курсанта)

_____ (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))

який (яка) в період з _____ до _____
проходив (ла)
стажування _____

_____ (найменування органу (підрозділу) поліції де здійснювалася навчальна практика)

Повнота і якість виконання курсантом індивідуального плану	
Ступінь самостійності під час виконання завдань, передбачених індивідуальним планом	
Рівень набуття професійних знань та умінь	
Рівень набуття професійних навичок під час проходження практичної підготовки	
Приклади набутих професійних навичок	
Наявність навичок правильно застосовувати спеціальні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки	
Уміння укладати службові документи	
Ділові, моральні та особисті якості	
Результати проходження навчально-тренувальних зборів	
Загальні висновки та пропозиції	

Наставник стажування

_____ (посада, спеціальне звання (за наявності))

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__