

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію навчального процесу на курсах первинної професійної підготовки (спеціалізації) слухачів патрульної служби в центрі спеціалізації та підвищення кваліфікації Одеського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення

Це Положення визначає порядок організації навчального процесу для працівників підрозділів патрульної служби, які навчаються на курсах первинної професійної підготовки (спеціалізації) (далі – курсах) в центрі спеціалізації та підвищення кваліфікації (далі – ЦСПК) Одеського державного університету внутрішніх справ (далі – ОДУВС).

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про вищі навчальні заклади МВС, затвердженого наказом від 14.02.2008 № 62 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 11 березня 2008 року за № 193/14884, Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах МВС України, затвердженого наказом від 14.02.2008 № 69, наказу МВС України від 24.04.2009 № 177 «Про організацію початкової підготовки працівників ОВС України», Положення з організації професійної підготовки осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ України, затвердженого наказом МВС від 13.04.2012 № 318 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 08.05.2012 за № 728/21041, Положення про організацію курсів первинної професійної підготовки (спеціалізації) працівників підрозділів патрульної служби, затвердженого наказом МВС від 16.03.2015 № 276 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 06.04.2015 за № 384/26829.

2. Організація навчального процесу

Первинна професійна підготовка (спеціалізація) - це процес формування у слухачів спеціальних знань, умінь, навичок та компетентностей, необхідних для виконання обов'язків працівників підрозділів патрульної служби.

На курсах навчаються особи рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ, призначені на посади в підрозділах патрульної служби.

Зарахування на навчання слухачів здійснюється наказом ректора ОДУВС.

Організація курсів базується на затвердженому навчально-тематичному плані первинної професійної підготовки (спеціалізації) працівників підрозділів патрульної служби (далі – навчально-тематичний план) першим заступником Міністра внутрішніх справ України, який містить перелік навчальних дисциплін, кількість годин, відведених на їх вивчення, та підрозділи, що

забезпечують проведення навчальних занять.

Формами організації навчального процесу є всі види занять, встановлені законодавством та які передбачені навчально-тематичним планом.

Навчальні заняття проводяться у складі груп, чисельністю до 30-ти осіб, з числа яких визначаються командири груп.

2.1. Учасники навчального процесу

Слухачі, науково-педагогічні (педагогічні) працівники (лектори (тренери) та інструктори), працівники ОДУВС (методисти груп, начальники курсів) є безпосередніми учасниками навчального процесу на курсах. Усі учасники навчального процесу на курсах зобов'язані дотримуватися етики ділового спілкування.

Слухач курсів зобов'язаний:

- виконувати вимоги чинного законодавства України, в тому числі Дисциплінарного статуту органів внутрішніх справ України, статуту ОДУВС та Правил внутрішнього розпорядку в ОДУВС;

- перебувати на курсах протягом шести днів на тиждень, відповідно до затвердженого розкладу занять увесь термін навчання;

- прибувати на навчання без запізень;

- суворо дотримуватися заходів безпеки під час навчальних занять, поведженні зі спеціальною технікою, навчальною та вогнепальною зброєю, боєприпасами;

- дбайливо ставитися до майна університету;

- постійно бути охайним та мати належний зовнішній вигляд:

- 1) бути одягненим у відповідний одяг, що виданий на період навчання (фуфайка, куртка літня, кепка);

- 2) нижній елемент одягу має бути темного кольору і представлений у вигляді брюк (для дівчат допускається спідниця довжиною не вище колін);

- 3) взуття повинно бути закритим на плоскій підшві;

- 4) під час практичних занять з тактичної підготовки слухач повинен бути вдягнений у зручний спортивний одяг та взуття;

- 5) чоловіки мають бути поголені, з охайною зачіскою (волосся акуратно підстрижене, що не торкається комірця сорочки);

- 6) мати акуратну зачіску, макіяж нейтральним, манікюр доглянутим.

Слухачам забороняється:

- мати неналежний зовнішній вигляд;

- носити біжутерію та предмети пірсингу у навчальний час (з метою запобігання травматизму);

- переривати навчальні заняття, входити і виходити з аудиторії під час їх проведення без дозволу науково-педагогічного (педагогічного) працівника (лектора (тренера), інструктора);

- пропускати навчальні заняття без поважних причин;

- порушувати порядок під час проведення поточного і підсумкового контролів успішності, а саме: на квізах (тестах) та екзаменах забороняється спілкуватися між собою, обмінюватися завданням (роботою), вставати з місця,

розмовляти з науково-педагогічними (педагогічними) працівниками, лекторами (тренерами) або інструкторами, користуватися будь-якими друкованими або рукописними матеріалами, засобами комунікації (інтернет, мобільні телефони, електронні носії інформації тощо).

У разі запізнення слухача без поважної причини на заняття начальник курсу вперше вносить усне попередження, вдруге та подальше – письмове попередження. Після п'ятого попередження начальник курсу має підставу порушувати клопотання щодо заслуховування слухача на засіданні Комісії ОДУВС з етики та службової дисципліни.

Порушення норм Положення більше двох разів (перше порушення – усне попередження, друге – письмове) дає підставу начальнику курсу порушувати клопотання щодо заслуховування слухача на засіданні Комісії з етики та службової дисципліни ОДУВС.

Начальник курсу також має право направити слухача, який порушив норми цього Положення, на консультацію(ї) до відділення психологічного забезпечення відділу кадрового забезпечення ОДУВС.

Слухачі під час навчання не можуть залучатися до несення служби у складі добових нарядів, для підтримання внутрішнього порядку ОДУВС, а також охорони громадського порядку.

Під час проходження первинної професійної підготовки (спеціалізації) вогнепальна зброя за слухачами не закріплюється.

У разі погіршення стану здоров'я слухач може бути звільнений від занять лікарями медико-санітарної частини університету, лікарні-поліклініки СМЗ ГУМВС України в Одеській області, а також медичними установами за місцем проживання. Про погіршення стану здоров'я слухач повинен доповісти керівникові курсу або методисту групи до початку занять. Після завершення лікування слухач зобов'язаний надати листок непрацездатності.

У виняткових (форсмажорних) випадках, звільняти слухачів від навчальних занять має право виключно ректор ОДУВС або особа, яка виконує його обов'язки.

Слухачі розподіляються на навчальні групи, з числа яких визначається командир групи.

Командири груп призначаються наказом ОДУВС, підпорядковуються начальникам курсів і є старшими серед слухачів своєї групи.

Командири груп сприяють у дотриманні норм законодавства України, наказів МВС України та університету з питань організації навчального процесу та дотримання службової дисципліни на курсах первинної професійної підготовки (спеціалізації) слухачів патрульної служби ЦСПК.

Командир групи зобов'язаний:

- з повагою ставитися до слухачів своєї групи та забезпечувати згуртованість колективу групи;
- володіти загальною інформацією про слухачів (прізвище, ім'я та по батькові, число, місяць і рік народження, контактні номери телефонів, електронна адреса (e-mail), адреса фактичного проживання);

- вимагати неухильного додержання слухачами дисципліни, їх зовнішнього вигляду, виконання правил носіння одягу, що виданий на період навчання;
- дбати про законні інтереси слухачів своєї групи та у разі необхідності порушувати клопотання перед начальниками курсів щодо їх вирішення;
- спільно із начальником курсу контролювати наявність і правильність експлуатації, обслуговування й збереження майна ОДУВС;
- здійснювати контроль за дотриманням слухачами розпорядку дня;
- інформувати методиста про запізнення чи неявку слухачів на навчальні заняття;
- негайно доповідати начальникові курсу про всі випадки порушення слухачами дисципліни та внутрішнього порядку;
- на час відсутності у розташуванні ОДУВС доручати, за узгодженням з відповідним начальником курсу, виконання своїх обов'язків іншому слухачу групи.

Науково-педагогічні (педагогічні) працівники (лектори (тренери) та інструктори) зобов'язані:

- при проведенні занять дотримуватися тематики та інтерактивної методики викладання, що передбачені навчально-тематичним планом, та обсягів годин, виділених на їхнє викладання;
- під час проведення поточного і підсумкового контролів успішності слідкувати за дотриманням слухачами встановленого порядку його проведення;
- заносити інформацію про неявку і запізнення слухачів у журнали обліку навчальних занять;
- протягом п'яти днів після проведення квізів (тестів) передати методисту відповідну інформацію про результати тестування;
- повідомляти слухачів про результати квізів (тестів);
- своєчасно прибувати на заняття відповідно до розкладу;
- у разі неможливості прибуття на заняття повідомити, не пізніше ніж за дві години до його початку, про це методиста групи, для здійснення заміни іншим науково-педагогічним (педагогічним) працівником;
- у разі запізнення на заняття без попередження надати методистові групи пояснювальну записку, в якій зазначити причину запізнення та, у разі наявності, долучити до неї підтверджуючий документ.

Оплата праці, зокрема оплата наданих послуг та виконаних робіт, науково-педагогічних (педагогічних) працівників (лекторів (тренерів), інструкторів), здійснюється згідно із законодавством України на підставі трудових та відповідних цивільно-правових договорів.

Забороняється у робочий час відволікати науково-педагогічних (педагогічних) працівників (лекторів (тренерів), інструкторів) від їх безпосередніх обов'язків для участі у заходах, не пов'язаних із навчальним процесом, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

2.2. Контроль за організацією та якістю проведення навчальних занять, їх відвідування особовим складом та станом дисципліни

Контроль за організацією та якістю проведення навчальних занять, їх відвідуванням особами перемінного та постійного складу, станом дотримання особовим складом службової та навчальної дисципліни покладається на начальника курсу та методиста групи.

Начальник курсу – особа з числа працівників ОДУВС, на яку покладаються обов'язки здійснення контролю за дотриманням слухачами службової та навчальної дисципліни, дотриманням виконання розкладу занять науково-педагогічними працівниками (лектором (тренером), інструктором), підготовку матеріалів справ для подання до Комісії ОДУВС з етики та службової дисципліни.

Начальник курсу зобов'язаний:

- здійснювати контроль за організацією роботи методистів;
- виносити усне та письмове попередження слухачу, якщо останній запізнився або не з'явився на навчання без поважної причини;
- вносити керівництву ЦСПК, для подальшого розгляду ректоратом ОДУВС, клопотання про можливість припинення подальшої співпраці з науково-педагогічним працівником (лектором (тренером), інструктором) у зв'язку з його неприбуттям без поважної причини більше трьох разів або запізненням більше чотирьох разів;
- у випадках, передбачених у цьому Положенні, передавати на розгляд Комісії ОДУВС з етики та службової дисципліни справи про порушення слухачами норм цього Положення.

З метою підвищення організації навчального процесу начальник курсу (методист) щодня перед заняттями проводить шиккування та звірку особового складу курсу за списками.

Відомості про наявність особового складу в строю перед початком занять відразу після розводу подаються керівникові ЦСПК.

За кожним фактом неприбуття слухача на заняття без поважних причин начальник курсу негайно вживає заходів щодо з'ясування обставин відсутності особи, про що доповідає керівництву ЦСПК.

Відвідування занять відмічається в журналах обліку навчальних занять, командири груп несуть персональну відповідальність за якість ведення журналів.

Методист групи – особа з числа працівників ОДУВС, на яку покладено обов'язки здійснення контролю за виконанням Навчально-тематичного плану первинної професійної підготовки (спеціалізації) працівників підрозділів патрульної служби, дотриманням розкладу навчальних занять як слухачами, так і науково-педагогічним (педагогічним) складом (лекторами (тренерами), інструкторами), а також ведення обліку успішності перемінного складу.

Методист групи зобов'язаний:

- у разі відсутності науково-педагогічного (педагогічного) працівника (лектора (тренера), інструктора) на заняттях негайно вжити заходів щодо його

заміни іншим науково-педагогічним (педагогічним) працівником та доповісти про це керівництву ЦСПК та навчально-методичного центру ОДУВС;

- у разі запізнення без поважної причини науково-педагогічного (педагогічного) працівника (лектора (тренера), інструктора) на заняття отримати від нього письмове пояснення;

- у випадках неприбуття на заняття більше трьох разів або запізнення на заняття без поважної причини більше чотирьох разів науково-педагогічного працівника (лектора (тренера), інструктора) звертатися з клопотанням про можливість припинення подальшої співпраці з науково-педагогічним працівником (лектором (тренером), інструктором) до начальника курсу;

- контролювати відвідування слухачами навчальних занять та повідомляти про неявку або запізнення слухачів начальника курсу;

- вносити результати поточного та підсумкового контролів успішності слухачів в електронну базу даних;

- за результатами проведення екзамену організувати проведення перескладання екзамену протягом 3-х днів.

Контроль успішності та відвідування занять здійснюється шляхом ведення навчально-облікової документації.

3. Навчальний процес та порядок оцінювання слухачів патрульної служби на курсах первинної професійної підготовки (спеціалізації)

Навчальний процес на курсах первинної професійної підготовки (спеціалізації) працівників підрозділів патрульної служби – система організаційних та навчальних заходів, спрямованих на отримання працівниками підрозділів патрульної служби професійних компетентностей.

Формами організації навчального процесу є всі види занять, встановлені законодавством та передбачені навчальним планом.

До форм контролю успішності належать тестування і екзамен.

Тестування – це форма контролю успішності слухачів, яка проводиться протягом вивчення певної дисципліни відповідно до навчально-тематичного плану.

Екзамен – це форма контролю успішності слухачів, яка проводиться після завершення вивчення певної дисципліни відповідно до навчально-тематичного плану.

Перескладання форм контролю успішності повинно відбуватися за погодженням з керівництвом ОДУВС, у поза навчальний час.

Контроль успішності слухачів ділиться на поточний та підсумковий і проводиться з метою встановлення повноти засвоєння навчального матеріалу, своєчасного виявлення прорахунків у підготовці слухачів та вжиття заходів щодо вдосконалення методики викладання навчальних дисциплін.

Для ведення обліку успішності використовуються відповідні журнали обліку успішності та екзаменаційні відомості.

Журнал обліку успішності закріплюється за кожною групою і є документом, в якому фіксуються проведені заняття, заносяться результати оцінювання рівня знань слухачів, робляться відмітки про їх присутність на навчанні. Порядок ведення журналу визначається інструкцією, що додається до нього.

Екзаменаційна відомість є документом, в якому фіксуються результати підсумкового контролю (екзамену).

Відомість на екзамен складається в одному примірнику окремо для кожної навчальної групи та дисципліни.

Під час проведення форм контролю успішності слухачі повинні дотримуватися правил поведінки, внутрішнього розпорядку університету, а також правил техніки безпеки. Внаслідок порушення даного пункту слухачів можуть відсторонити від складання форми контролю успішності, під час якого було вчинено порушення.

У разі виявлення порушення порядку складання квізу (тесту) або екзамену слухач відсторонюється від подальшого складання цього квізу (тесту) або екзамену, а його знання оцінюються у «нуль» балів. Це порушення фіксується у протоколі (додаток) і зберігається разом з навчальними та обліковими матеріалами групи.

3.1. Тестування

Поточний контроль здійснюється за результатами вивчення однієї або декількох споріднених тем дисципліни у формі квізу (тесту) на проведення якого виділяється до 30-ти хвилин однієї академічної години.

3.1.1. Якщо навчально-тематичним планом передбачено проведення під час вивчення певної дисципліни тільки тестування, оцінка слухача вираховується як середнє арифметичне число результатів усіх тестувань за цією дисципліною.

3.1.2. Максимальна кількість балів за тестування – 30, незалежно від кількості питань у ньому. Кількість балів за одне питання вираховується шляхом поділу максимальної кількості балів на кількість питань у тестах.

3.1.3. Тестування вважається зданим успішно, якщо слухач отримав від 11-ти до 30-ти балів, у інших випадках – тестування вважається зданим незадовільно.

3.1.4. Слухач, який незадовільно склав тестування з дисципліни, за результатами вивчення якої навчально-тематичним планом передбачено тільки тестування, має можливість повторно його скласти (перескласти). Якщо слухач пропустив заняття, на якому проводилося тестування, він також обов'язково повинен його перескласти. Максимально допустима кількість перескладань тестування за однією такою дисципліною у одного слухача – 3.

3.1.5. Якщо слухач пропустив тестування з дисципліни, за результатами вивчення якої навчально-тематичним планом передбачено проведення тільки тестування, через хворобу (про що надав підтверджуючий документ) або інші поважні причини, кількість перескладань не обмежується.

3.1.6. Якщо навчально-тематичним планом передбачено проведення під час вивчення певної дисципліни і тестування, і екзамену, то підсумковою оцінкою слухача вважається оцінка, отримана на екзамені.

3.1.7. Якщо слухач під час вивчення дисциплін, контроль за результатами вивчення яких передбачено у п. 3.1.6, отримає в середньому за тестування від 11-ти до 30-ти балів, він вважається допущеним до складання екзамену без обмежень.

3.1.8. Якщо слухач під час вивчення дисциплін, контроль за результатами вивчення яких передбачено у п. 3.1.6, отримає в середньому за тестування менше 11-ти балів, він допускається до складання екзамену, але втрачає право на його перескладання, передбачене п. 3.2.4.

3.1.9. Якщо слухач пропустив заняття, на якому проводилося тестування з дисциплін, контроль за результатами вивчення яких передбачено у п. 2.6, через хворобу або інші поважні причини, середній бал за тестування за такими дисциплінами обчислюється без урахування пропущеного тестування. Якщо слухач пропустив таке тестування з малозначних або поважних, але не підтверджених причин, вважається, що він отримав за нього 0 балів.

Результати з тестування відображаються в журналах обліку успішності і враховуються при прийнятті рішення щодо допуску слухача до складання екзамену з конкретної дисципліни.

Квізи (тести) не перездаються, крім виняткових (форсмажорних) випадків.

У випадку, коли середня сума балів за всі квізи (тести) по одній навчальній дисципліні становить менше ніж 11 балів, слухачі допускаються до складання підсумкового контролю, однак втрачають право його перескласти при кількості балів за екзамен від 0 до 29 балів.

3.2. Екзамен

Підсумковий контроль проводиться з метою визначення ступеня засвоєння програми з навчальної дисципліни у формі екзамену, перелік яких визначається навчально-тематичним планом, а час їх проведення – розкладом занять.

Екзамен є формою підсумкового контролю успішності, який проводиться з метою перевірки рівня теоретичних знань слухачів з конкретної дисципліни, їх вмінь (набутих навичок та компетентностей) застосовувати отримані знання при вирішенні практичних завдань.

Для складання екзамену відводиться від одної до двох академічних годин та розробляються тестові електронні завдання.

3.2.1. Якщо навчально-тематичним планом передбачено проведення за результатами вивчення певної дисципліни тільки екзамену, то підсумковою оцінкою слухача вважається оцінка, отримана на екзамені.

3.2.2. Максимальна кількість балів за екзамен становить 60 балів незалежно від кількості питань чи завдань у ньому. Якщо складання екзамену проводиться на комп'ютері, то кількість балів за одне питання враховується шляхом поділу максимальної кількості балів на кількість питань на екзамені.

Якщо складання екзамену полягає у виконанні певних вправ, то кількість балів, передбачених за правильне виконання однієї вправи, визначається лектором (тренером, інструктором).

3.2.3. Екзамен вважається зданим успішно, якщо слухач отримав 30 балів і більше. У інших випадках – екзамен вважається складеним незадовільно.

3.2.4. Слухач має можливість перескласти екзамен з кожної дисципліни, де він передбачений, лише один раз.

3.2.5. Слухач може повторно скласти екзамен тільки з двох дисциплін, якщо його підсумкова оцінка за них менше 20-ти балів.

3.2.6. Слухач може повторно скласти екзамен з необмеженої кількості дисциплін, якщо його підсумкова оцінка складає від 20-ти до 29-ти балів включно.

3.2.7. Якщо слухач не з'явився на екзамен через хворобу або інші поважні причини, він може, за погодженням з керівництвом університету, в якому проводиться первинна професійна підготовка (спеціалізація) слухачів патрульної служби, його скласти в інший час. В інших випадках слухач, який не з'явився на екзамен, вважається таким, що склав його на 0 балів.

Під час проведення підсумкового контролю в аудиторії можуть знаходитися науково-педагогічні (педагогічні) працівники, які забезпечували викладання дисципліни або методист групи.

Слухачам, які повторно допускаються до складання підсумкового контролю, видається аркуш успішності встановленої форми, який повертається після складання екзамену і підшивається до навчально-облікових матеріалів групи.

Слухачеві надається разова можливість перескладання будь-якої форми підсумкового контролю. Якщо слухач повторно не складає екзамен, або не з'являється на нього, він підлягає відрахуванню з ОДУВС.

Перескладання екзамену відбувається протягом 3-х днів з моменту отримання результату екзамену.

4. Видача документа за результатами успішного закінчення навчання

Після успішного закінчення навчання слухачі отримують свідоцтво про закінчення курсів первинної професійної підготовки (спеціалізації) встановленого зразка (додається), який долучається до їх особової справи.

5. Відрахування слухачів

Слухач може бути відрахований з ОДУВС у випадках, передбачених Положенням про організацію курсів первинної професійної підготовки (спеціалізації) працівників підрозділів патрульної служби, затвердженим наказом Міністерства внутрішніх справ України від 16.03.2015 № 276 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 06.04.2015 за № 384/26829.

Слухач відраховується з навчання :

- за власним бажанням;

- через неуспішність (невиконання навчального плану), який за результатами складання та/або перескладання екзамену не набрав необхідної кількості балів;
- за порушення дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;
- у разі набрання законної сили щодо притягнення до відповідальності за вчинення адміністративного корупційного правопорушення, пов'язаного з порушенням обмежень, передбачених Законом України «Про засади запобігання та протидії корупції», або кримінального правопорушення;
- за станом здоров'я на підставі документів закладів охорони здоров'я;
- у разі відсутності на навчанні більше 10-ти днів.

Слухач, який наказом ректора ОДУВС відрахований з курсів, відряджається до патрульної служби, з якої він був направлений на навчання.

6. Дисциплінарна відповідальність суб'єктів навчального процесу

За вчинення дисциплінарних проступків суб'єкти навчального процесу несуть дисциплінарну відповідальність на підставах та у порядку, передбачених чинним законодавством.

7. Психологічний супровід слухачів курсів

Під час навчального процесу на Курсах кожний слухач має право звернутися до психолога, який працює у відділі психологічного забезпечення Одеського державного університету внутрішніх справ, де проводяться Курси.

Слухач(-і) зобов'язаний (-і) відвідати консультацію (-і) психолога у випадку, якщо відповідне рішення було прийнято начальником курсу у зв'язку з порушенням цим слухачем дисципліни, норм професійної етики, цього Положення.

**Начальник центру спеціалізації
та підвищення кваліфікації
підполковник міліції**

В.А. Томіна

ПОГОДЖЕНО:

Помічник ректора державного університету

О.Т. Ніколаєв

**Учений секретар секретаріату Вченої ради
полковник міліції**

М.М. Ісаєнко

Додаток
до положення

ПРОТОКОЛ
відсторонення слухача, який порушив порядок проведення поточного
або підсумкового контролів

Дата: _____

Номер групи	Назва навчальної дисципліни	П.І.Б. науково-педагогічного (педагогічного) працівника (лектора (тренера) чи інструктора), який здійснює контроль, підпис	П.І.Б., посада контролюючої особи, підпис

П.І.Б. слухача, якого відсторонюють від проведення контролю	
Суть порушення	
Підпис відстороненого слухача	
Відмітка про відмову від підписування (засвідчена підписами і П.І.Б. двох інших осіб)	

Додаток
до Методичних рекомендацій щодо
умов та порядку оцінювання слухачів
патрульної служби на курсах
первинної професійної підготовки
(спеціалізації)

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

СВІДОЦТВО

про закінчення курсів первинної професійної підготовки
(спеціалізації)

(прізвище, ім'я, по батькові)

у період з _____._____.20__ року до _____._____.20__
року пройшов(ла) навчання на курсах первинної професійної
підготовки (спеціалізації) працівників підрозділів патрульної
служби у (в) _____
(повне найменування навчального закладу)

Перший заступник міністра _____

М.П.

Місто _____

_____ 20__ року

Реєстраційний номер _____

