

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Кафедра оперативно-розшукової діяльності

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника ГУНП в
Одеській області - начальник
кримінальної поліції
полковник поліції

Сергій ДЬОРОВ

_____ 2019

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Одеського державного
університету внутрішніх справ

В'ячеслав АБРОСЬКІН

_____ 2019

ПРОГРАМА

**стажування у підрозділах кримінальної поліції курсантів
4-го курсу факультету ПФПКП Одеського державного університету
внутрішніх справ**

Спеціальність: 081 «Право»

Обговорено та схвалено на
засіданні кафедри оперативно-розшукової
діяльності

Протокол від «_____» _____ 2019 року № _____

1. Мета і завдання стажування

Стажування курсантів є складовою частиною процесу підготовки спеціалістів, обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідного кваліфікаційного рівня. Метою стажування є закріплення і вдосконалення одержаних курсантами теоретичних знань, формування професійних умінь та навичок для виконання майбутніх функціональних обов'язків, виховання потреби систематичного поновлювання своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності.

Стажування є завершальним етапом підготовки майбутніх фахівців для здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня згідно з напрямом, спеціальністю та спеціалізацією навчання і проводиться після опанування теоретичної частини та перед складанням атестації здобувачів вищої освіти чи виконанням дипломної роботи (проекту). Для проходження стажування курсанти випускного курсу відряджаються до ГУНП та ВП ГУНП, у яких планується їх призначення після закінчення ОДУВС.

У відповідності з навчальним планом ОДУВС, згідно з нормативними актами МВС України (наказ від 27.06.2013 № 621 "Про затвердження Положення про практичну підготовку слухачів та курсантів вищих навчальних закладів МВС України"), курсанти випускного курсу проходять стажування у підрозділах кримінальної поліції, у яких планується їх призначення після закінчення університету.

Основним завданням стажування є закріплення і поглиблення курсантами теоретичних знань, набуття досвіду і необхідних професійних навичок роботи у підрозділах кримінальної поліції.

Як правило, стажування проводиться за місцем розподілу випускників.

В ході стажування керівниками від базових ВП ГУНП глибоко і всебічно вивчаються ділові, моральні й особистісні якості курсантів, здатність майбутніх спеціалістів виконувати функціональні обов'язки, вирішується питання щодо їх найбільш доцільного використання у практичній діяльності у підрозділах кримінальної поліції.

2. Організація проведення стажування

2.1. Організацію, проведення стажування, контроль за її проходженням здійснюють керівники стажування від університету та ГУНП або ВП ГУНП, у розпорядження яких направлені курсанти.

2.2. Керівник університету для організації стажування видає наказ, яким визначає ГУНП або ВП ГУНП, у який буде направлено курсантів, їх кількість, призначає керівників, затверджує графіки здійснення контролю за її проходженням та забезпечує підготовку навчально-методичних матеріалів для її проведення.

2.3. Керівник стажування від ГУНП видає наказ про закріплення курсантів за підрозділами, у яких буде організовано стажування і призначення керівників, та забезпечує контроль за її проходженням.

2.4. Під час проходження стажування курсанти підпорядковуються начальникові ВП ГУНП, у розпорядження якого вони направлені.

2.5. ОДУВС забезпечує:

2.5.1. Своєчасне прибуття курсантів для проходження стажування до ГУНП.

2.5.2. Розроблення навчально-методичного забезпечення матеріалів для проведення стажування, методичних рекомендацій для керівників стажування та програми стажування курсантів.

2.5.3. Завчасне інформування (не пізніше ніж за місяць до початку стажування) ГУНП про строки проведення стажування та кількісний склад стажистів, направлення переліку питань для проведення вхідного/вихідного контролів знань.

2.5.4. Проведення інструктажів з курсантами, які направляються для проходження стажування.

2.5.5. Надання курсантам програми проходження стажування, методичних рекомендацій щодо проходження стажування в ВП ГУНП.

2.5.6. Організаційні заходи перед виїздом курсантів на стажування і здійснення контролю за прибуттям курсантів до ВП ГУНП для проходження стажування.

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

2.6. Керівники стажування від ОДУВС мають право:

2.6.1. Здійснювати контроль за організацією та проходженням стажування курсантами в ВП ГУНП та отримувати витяги з наказів про її організацію.

2.6.2. Ознайомлюватися з індивідуальними планами стажування, перевіряти ведення щоденників і надавати рекомендації про внесення в них змін.

2.6.3. Вносити керівництву ВП ГУНП пропозиції щодо усунення виявлених недоліків в організації стажування.

2.6.4. Вивчати умови організації та проведення стажування курсантів, бути присутніми при проведенні інструктажів та доведення до їх відома заходів безпеки, контролювати виконання ними практичних дій. Брати участь у підбитті підсумків несення служби (виконання практичних дій) курсантами.

2.6.5. Вносити пропозиції керівництву відповідних ВП ГУНП щодо заохочення керівників стажування з числа працівників підрозділу.

2.6.6. Отримувати інформацію у відповідних ВП ГУНП про діяльність випускників ОДУВС у регіоні.

2.7. Керівники ВП ГУНП зобов'язані:

2.7.1. Визначити конкретні підрозділи і служби за напрямом, спеціалізацією курсантів, які прибувають на стажування, створити належні умови для її проведення.

2.7.2. Призначати керівниками стажування найбільш досвідчених співробітників, які мають стаж роботи на посаді не менш 3-х років.

2.7.3. Проводити інструктаж співробітників-керівників стажування, забезпечувати постійний контроль за ходом проходження стажування.

2.7.4. Аналізувати і узагальнювати результати стажування, напрацьовувати рекомендації для поліпшення навчання.

2.7.5 Разом з представником університету підводити підсумки стажування.

2.7.6. Організувати проведення вхідного/вихідного контролю знань курсантів до початку стажування та перед її захистом згідно з питаннями, що розроблені ОДУВС, і відповідно до вимог програм стажування і функціональних обов'язків за посадою, на якій вона проводиться.

2.7.7. Вживати заходів щодо забезпечення належних умов праці та побуту курсантів під час проходження стажування.

2.7.8. Припинити проходження стажування та відрядити курсанта до ОДУВС (з письмовим повідомленням ОДУВС) у разі систематичного невиконання ним індивідуального плану, недбалого ставлення до виконання службових обов'язків або грубого порушення службової дисципліни.

Забороняється залучати курсантів до завдань, не передбачених програмою стажування та виконання яких пов'язане з ризиком для життя і здоров'я, або може призвести до неправомірних дій через їх недостатню фахову підготовленість.

2.8. Керівники підрозділів, у яких курсанти проходять стажування, зобов'язані:

2.8.1. Забезпечити створення належних умов для виконання програм, індивідуальних планів стажування в повному обсязі та контроль за їх реалізацією.

2.8.2. Призначити керівників стажування з числа найбільш підготовлених працівників, які мають відповідний кваліфікаційний рівень, достатній практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості.

2.8.3. Представити курсантів особовому складу підрозділу, роз'яснити їх правовий статус.

2.8.4. 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.

2.8.5. Проводити виховну роботу з курсантами.

2.8.6. Забезпечити курсантів робочими місцями, службовими бланками, літературою та за можливості створити для них необхідні житлово-побутові умови (забезпечити житлом, медичним обслуговуванням та харчуванням).

2.8.7. Передбачати при формуванні розпорядку робочого дня курсантів час для роботи з законодавчими та нормативно-правовими актами (2-3 години на тиждень).

2.8.8. Організувати своєчасне оформлення і видачу курсантам на період стажування вкладишів до службового посвідчення, що підтверджують виконання обов'язків на конкретній посаді (додаток 1).

2.8.9. Щотижня розглядати питання організації та проведення стажування курсантів на оперативних нарадах, надавати їм допомогу у виконанні завдань, передбачених у програмі стажування, готувати пропозиції щодо її вдосконалення.

2.8.10. Контролювати виконання вимог програми стажування курсантами, індивідуальних планів стажування в повному обсязі.

2.8.11. Затверджувати характеристики на курсантів.

2.9. На безпосередніх керівників стажування покладаються обов'язки:

2.9.1. Ознайомити курсантів з оперативною обстановкою на дільниці (об'єкті, у регіоні), характером і особливостями роботи.

2.9.2. Здійснювати практичне навчання відповідно до програми стажування та індивідуального плану проходження стажування, при цьому проводити роботу, спрямовану на формування у курсантів навичок і вмінь, необхідних для успішного виконання поставлених завдань.

2.9.3. Вести щоденний облік та давати оцінку роботи курсантів, контролювати виконання останніми індивідуального плану проходження стажування, дотримання внутрішнього розпорядку, ведення щоденників тощо.

2.9.4. Вивчати рівень підготовки, ділові та моральні якості курсантів, їх ставлення до роботи.

2.9.5. Узагальнювати підсумки стажування та подавати звіти на погодження відповідним керівникам ВП ГУНП.

2.9.6. Скласти характеристики на курсантів, затверджувати їх у керівництва підрозділу (не пізніше ніж за три дні до закінчення стажування).

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

2.10. Курсанти зобов'язані:

2.10.1. Своєчасно прибути для проходження стажування до відповідного ВП ГУНП.

2.10.2. Виконувати передбачені програмою стажування завдання у визначені терміни та скласти індивідуальний план роботи, який затвердити у керівника.

2.10.3. Дотримуватися заходів особистої безпеки, правил охорони праці, техніки безпеки, установаженого розпорядку дня.

2.10.4. Ознайомлюватися з нормативно-правовими актами, інструкціями, оглядами, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності НПУ, формами і методами роботи працівників. Засвоїти функціональні обов'язки за посадою, за якою проходять стажування.

2.10.5. Виконувати розпорядок дня, установлений у підрозділі за місцем проходження стажування, дотримуватися дисципліни і правил, які діють у місці його проходження.

2.10.6. Вести щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові стажування про виконану роботу.

2.10.7. Відвідувати заняття зі службової та спеціальної підготовки.

2.10.8. Підготувати звіт про підсумки проведення стажування за встановленою формою (додаток 2) та подати його на погодження і затвердження.

2.11. Курсанти мають право:

2.11.1. Ознайомлюватися з усіма службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою стажування та індивідуальними планами проходження стажування.

2.11.2. Підписувати від свого імені підготовлені за дорученням безпосереднього керівника стажування документи.

2.11.3. За згодою безпосереднього керівника стажування користуватися технічними та іншими засобами, наявними у відповідному ВП ГУНП.

2.11.4. Надавати пропозиції керівництву ВП ГУНП та ОДУВС щодо вдосконалення організації та проведення стажування, а також діяльності практичних підрозділів.

2.11.5. Повідомляти керівництво університету у випадках порушень вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів МВС України, НПУ та цього Положення з боку керівництва ВП ГУНП за місцем проходження стажування.

При проходженні стажування курсанти повинні:

№	Напрямок роботи	Завдання
1.	Ознайомитися:	
1.1	З організацією роботи, структурою ВП ГУНП та оперативного підрозділу, в якому курсант проходить стажування.	Зазначити основні напрями діяльності кожного структурного підрозділу.
1.2	Зі станом оперативної обстановки, соціально-економічною, демографічною характеристикою області, району.	Представити соціально-економічну та демографічну характеристику району.
1.3	З особливостями організації оперативного обслуговування підрозділами КР за лініями, територіями, об'єктами.	Показати структуру і динаміку злочинності у порівнянні з даними за минулий рік, за різними галузевими напрямками.
1.4	З практикою отримання, оформлення та реєстрації оперативної інформації від негласного апарату.	Ознайомитися із розділами VII та XVIII Інструкції про організацію оперативно-розшукової діяльності та негласної роботи оперативними підрозділами Національної поліції України: наказ МВС України від 05.05.2016 р. № 07.
1.5	З правилами єдиного обліку в органах і підрозділах НПУ заяв і	Ознайомитися з наказом Генерального прокурора України

	повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, з правилами ведення журналу єдиного обліку, з правилами оформлення видачі та обліку талону-повідомлення.	від 17.08.2012 р. № 69 «Про затвердження положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудового розслідування».
1.6	З організацією оперативного обслуговування об'єктів оперативними працівниками.	Ознайомитися зі справами контрольньо-спостережного провадження.
1.7	З організацією планування роботи підрозділу карного розшуку.	Надати зразки планів роботи підрозділу карного розшуку.
1.8	Організацію роботи оперативних уповноважених цих підрозділів на закріпленій території та по окремих лініях роботи.	Відобразити наявність індивідуальних планів роботи. На який термін вони складаються? Як здійснюється контроль керівником за їх виконанням? Вказати терміни заслуховування звітів про їх виконання на оперативних нарадах.
1.9	З особливостями взаємодії з засобами масової інформації з метою підвищення позитивного іміджу карного розшуку.	На прикладі підрозділу в якому здійснюється навчальна практика, вказати форми взаємодії із засобами масової інформації.
2.	Вивчити:	
2.1	Підстави проведення оперативно-розшукової діяльності.	Вивчити ст.6 Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність».
2.2	Права і обов'язки підрозділів, які здійснюють оперативно-розшукову діяльність.	Вивчити ст.ст.7,8 Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність».
2.3	Посадову інструкцію та функціональні обов'язки за посадою.	Спільно з наставником скласти план проходження навчальної практики, щоденно планувати роботу.
2.4	Накази та інструкції, що стосуються діяльності ВП ГУНП та оперативного підрозділу.	Вивчити відповідні статті Положення про Департамент карного розшуку Національної поліції України, затвердженого наказом МВС України від 14.11.2015 р. № 90 та Інструкції з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним

		правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні, затвердженої наказом МВС України від 07.07.2017 р. № 575.
2.5	Порядок ведення оперативно-розшукових справ.	Вивчити ст. 9 ⁻¹ та 9 ⁻² Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність».
2.6	Підстави проведення оперативно-розшукових заходів та їх різновидів.	Вивчити вказані підстави зазначені в розділі XII Інструкції про організацію оперативно-розшукової діяльності та негласної роботи оперативними підрозділами Національної поліції України, затвердженої наказом МВС України від 05.05.2016 р. № 07.
2.7	Підстави проведення негласних слідчих (розшукових) дій.	Вивчити статтю 246 КПК України: «Підстави проведення негласних слідчих (розшукових) дій».
2.8	Основні етапи залучення громадян до негласного співробітництва	Вивчити відповідні положення зазначені в розділі VII Інструкції про організацію оперативно-розшукової діяльності та негласної роботи оперативними підрозділами Національної поліції України, затвердженої наказом МВС України від 05.05.2016 р. № 07.
2.9	Тактичні прийоми пошуку оперативної інформації відносно осіб, які становлять оперативний інтерес.	Надати необхідні оперативні документи, що складаються під час виконання вказаних заходів.
2.10	Організаційно-тактичні основи розкриття злочинів загальнокримінальної спрямованості	Вивчити відповідні положення Інструкції з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні, затвердженої наказом МВС України від 07.07.2017 р. № 575.
2.11	Тактичні прийоми застосування оперативно-технічних засобів при розкритті тяжких злочинів.	Вивчити відповідні положення зазначені в розділі XII Інструкції про організацію оперативно-розшукової діяльності та негласної

		роботи оперативними підрозділами Національної поліції України, затвердженої наказом МВС України від 05.05.2016 р. № 07.
2.12	Тактичні прийоми організації оперативного супроводження кримінальних проваджень.	Підготувати необхідні документи щодо виконаних окремих доручень слідчого у порядку передбаченому законодавством.
2.13	Організацію взаємодії при направленні оперативним підрозділом матеріалів за результатами оперативно-розшукової діяльності до слідчого підрозділу.	Вивчити відповідні положення Інструкції з організації діяльності органів досудового розслідування НПУ затвердженої наказом МВС України від 06.07.2017 р. № 570.
2.14	Тактичні прийоми організації розшуку осіб, які переховуються від органів досудового розслідування, слідчого судді, суду або ухиляються від відбуття кримінального покарання та безвісно відсутніх осіб.	Вивчити відповідні положення зазначені в розділі XVII Інструкції про організацію оперативно-розшукової діяльності та негласної роботи оперативними підрозділами Національної поліції України, затвердженої наказом МВС України від 05.05.2016 р. № 07 та Інструкції з організації розшуку обвинувачених, підсудних, осіб, які ухиляються від відбування кримінального покарання, безвісно зниклих осіб та встановлення особи невідомих трупів, затвердженої наказом МВС України від 05.01.2005 № 3дск.
3.	Прийняти участь:	
3.1	У заняттях в системі службової підготовки.	Відобразити основні положення в зошиті зі службової підготовки.
3.2	В оперативних нарадах, інструктажах, підведенні підсумків роботи тощо.	Відобразити основні положення в зошиті зі службової підготовки.
3.3	В охороні громадського порядку.	Надати зразки документів, що підтверджують участь у проведенні даних заходів.
3.4	У роз'яснювальній роботі серед населення щодо запобігання правопорушенням.	Скласти план профілактичної роботи, за напрямком проходження навчальної практики.
3.5	У прийомі заяв та повідомлень про кримінальні правопорушення.	Скласти зразок протоколу усної заяви.

3.6	У здійсненні оперативно-профілактичних заходів підрозділу стажування.	У щоденнику навчальної практики вказати результати проведення оперативно-профілактичних заходів.
3.7	У виїзді на місце події, його огляді та проведенні першочергових оперативно-розшукових заходів.	Надати зразки документів, що складаються оперативним працівником при виїзді на місце події.
3.8	У плануванні оперативно-розшукових заходів в рамках провадження за ОРС.	Отримати практичні навички щодо заведення оперативно-розшукових справ.
3.9	У процесі здійснення оперативно-розшукових заходів щодо документування злочинних дій розроблюваних осіб.	Набути практичні навички складання оперативно-розшукових документів за результатами здійснення оперативно-розшукових заходів у рамках ОРС.
3.10	У проведенні оперативно-розшукових заходів щодо перевірки оперативної інформації.	Доповісти про який склад злочину інформація, які оперативно-розшукові заходи здійснювалися та їх результат.
3.11	У проведенні особистого пошуку та інших оперативно-розшукових заходів, для отримання оперативно-значущої інформації.	Надати зразки документів, щодо проведених ОРЗ.
3.12	У проведенні опитувань різних категорій осіб, що становлять оперативний інтерес для оперативних підрозділів.	Надати зразки пояснень осіб.
3.13	У проведенні оперативно-розшукових заходів з метою розкриття злочинів.	Надати зразки документів, щодо проведених ОРЗ.
3.14	У проведенні оперативно-розшукових заходів з метою розшуку осіб, які переховуються від органів досудового розслідування, слідчого судді, суду або ухиляються від відбуття кримінального покарання та безвісно відсутніх осіб.	Надати зразки документів, щодо проведених ОРЗ.
3.15	У проведенні підсумків стажування.	Скласти документи про проходження стажування за встановленою формою та затвердити їх у начальника ВП ГУНП.

Вся робота курсанта має знайти відображення у щоденнику .

3. Перелік навичок, які повинні набути курсанти під час проходження стажування:

- 3.1 ознайомлення з оперативною обстановкою на території, яка обслуговується базовим ВП ГУНП;
- 3.2 обґрунтовувати правову позицію з питань оперативно-розшукової діяльності (наявність підстав для проведення оперативно-розшукових заходів, заведення та закриття оперативно-розшукових справ тощо), посилаючись на чинне законодавство та відомчі нормативно-правові акти;
- 3.3 використовувати засоби оперативно-розшукової діяльності та документально оформлювати результати їх використання;
- 3.4 використовувати діючі інформаційно-пошукові системи та бази даних, документально оформлювати службову документацію з питань отриманні інформації та постановки її на облік;
- 3.5 проводити особисто чи брати участь у здійсненні всіх видів оперативно-розшукових заходів, документально оформлювати їх результати;
- 3.6 організовувати та здійснювати заходи оперативного (ініціативного) пошуку (встановлювати контакт з особами, які становлять оперативний інтерес, виявляти осіб, які становлять оперативний інтерес, проводити установчі заходи та спостереження за особою тощо), а також документально оформлювати їх результати;
- 3.7 документально оформлювати та організовувати проведення оперативно-технічних заходів;
- 3.8 підбирати, перевіряти і вивчати кандидатів на залучення до негласного співробітництва; проводити залучення громадян до негласного співробітництва; документально оформлювати залучення громадян до негласного співробітництва;
- 3.9 проводити зустрічі з негласним працівником, розробляти і надавати йому завдання, інструктувати, визначати лінію поведінки, документально оформлювати отриману інформацію;
- 3.10 створювати умови для проведення оперативних комбінацій та підготовлювати легенди для їх забезпечення;
- 3.11 складати плани оперативно-розшукових заходів за оперативно-розшуковими справами; висувати та перевіряти версії; забезпечувати введення негласних працівників в оперативну розробку;
- 3.12 документувати злочинну діяльність розроблюваних за всіма напрямками документування;
- 3.13 складати плани реалізації матеріалів оперативно-розшукових справ; готувати плани проведення оперативно-розшукових операцій;
- 3.14 організовувати та здійснювати заходи з розшуку обвинувачених, підсудних, осіб, які ухиляються від відбування кримінального покарання та безвісно зниклих осіб; складати документацію за оперативно-розшуковими справами категорії «Розшук» та розшуковими справами;

3.15 організувати та здійснювати оперативно-розшукові заходи з виявлення та запобігання окремих видів злочинів (вбивств та тілесних ушкоджень; статевих злочинів; крадіжок із проникненням до житла, іншого приміщення чи сховища; грабежів та розбоїв; незаконного заволодіння автотранспортом; незаконного виготовлення, зберігання, перевезення та збуту наркотиків; злочинів, пов'язаних із незаконним обігом зброї, вибухових речовин та вибухових пристроїв); документально оформлювати отримані результати; безпосередньо брати участь у розслідуванні вказаних категорій злочинів та виконувати доручення слідчого у кримінальному провадженні.

4. Рекомендована література для підготовки до проходження навчальної практики:

1. Конституція України [Електронний ресурс] : закон України від 28. 06. 1996 р. № 254к/96-ВР із змін., внес. згідно із Законами України та Рішеннями Конституційного Суду : за станом на 04.07.2015 р. № 2952-17. – Електрон. дан. (1 файл). – Режим доступу :<http://zakon1.rada.gov.ua>. – Назва з екрана.
2. Кримінальний кодекс України [Електронний ресурс] : закон України від 05. 04. 2001 р. № 2341-III із змін., внес. згідно із Законами України та Рішеннями Конституційного Суду : за станом на 04. 01. 2017 р. – Електрон. дан. (1 файл). – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>. – Назва з екрана.
3. Кримінальний процесуальний кодекс України [Електронний ресурс]: Закон України від 13.04.2012 № 4651а-17. – Електрон. дан. (6 файлів). – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>. – Назва з екрана.
4. Про прокуратуру [Електронний ресурс] : Закон України від 05.11.1991 р. № 1789-XII із змін., внес. згідно із Законами України та Рішеннями Конституційного Суду : за станом на 01.07.2015 р. № 3668-17. – Електрон. дан. (1 файл). – Режим доступу :<http://zakon1.rada.gov.ua>. – Назва з екрана.
5. Про Національну поліцію [Електронний ресурс] : Закон України від 02.07.2015 р. № 580-VIII. – Електрон. дан. (1 файл). – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>. – Назва з екрана.
6. Про оперативно-розшукову діяльність [Електронний ресурс]: закон України від 18.02.1992 р. № 2135-XII із змін., внес.згідно із Законами України: за станом на 24.08.2015 р. № 3412-17. – Електрон. дан. (1 файл). – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>. – Назва з екрана.
7. Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю [Електронний ресурс] : закон України від 30. 06. 1993 р. № 3341-XII із змін., внес. згідно із Законами України та Рішеннями Конституційного Суду : за станом на 05. 02. 2017 р. – Електрон. дан. (1 файл). – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>. – Назва з екрана.
8. Про державну таємницю: Закон України // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994, N 16, ст.93.
9. Положення про Департамент карного розшуку Національної поліції України: наказ МВС України від 14.11.2015 р. № 90. – К.: МВС України, 2015.

10. Про затвердження Інструкції про організацію оперативно-розшукової діяльності та негласної роботи оперативними підрозділами Національної поліції України: наказ МВС України від 05.05.2016 р. № 07. – К.: МВС України, 2016. – 270 с.
11. Про затвердження Інструкції з організації діяльності органів досудового розслідування НПУ: наказ МВС України від 06.07.2017 р. № 570.
12. 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: наказ МВС України від 07.07.2017 р. № 575. – К.: МВС України, 2017.
13. Про затвердження Інструкції з організації розшуку обвинувачених, підсудних, осіб, які ухиляються від відбування кримінального покарання, безвісно зниклих осіб та встановлення особи невідомих трупів: наказ МВС України від 05.01.2005 № 3дск.
14. Про затвердження положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудового розслідування: Наказ Генерального прокурора України від 17.08.2012 р. № 69.
15. Основи оперативно-розшукової діяльності: навчальний посібник / О.Ю. Анциферов, О.М. Чистолінов, С.В. Єськов, О.М. Заєць та ін. / за редакцією С.М. Гусарова ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків : Золота миля, 2015. – 312 с.
16. Протидія кримінальним правопорушенням підрозділами карного розшуку МВС України: навчальний посібник / С.В. Албул, Т.С. Демедюк, О.Є. Користін, В.Ф. Паскал.- Одеса : ОДУВС, 2015.-354 с.
17. Навчальний посібник. Основи оперативно-розшукової діяльності : навч. посіб. / С.В. Албул, С.В. Андрусенко, Р.В. Мукоїда, Д.О. Ноздрін; за заг. ред. С.В. Албула. – Одеса : ОДУВС, 2016. – 270с. – з іл. (Серія: Теорія і практика ОРД).
18. Правові та організаційно-тактичні проблеми протидії організованій злочинності: навчальний посібник / С.В. Албул, С.В. Андрусенко. – Одеса : ОДУВС, 2017. (Серія: Теорія і практика ОРД). 2017.-142 с.–Таємно.
19. Оперативно-розшукова діяльність. Загальна частина (питання та відповіді до екзамену) : навчальний посібник / С.В. Албул, С.В. Андрусенко, В.Б. Любчик, Є.В. Поляков, Т.Г. Щурат. – Одеса : ОДУВС, 2018. – 85 с.- Таємно.
20. Оперативно-розшукова тактика: навчально-методичний посібник / С.В. Албул, Р.В. Мукоїда, В.Б. Любчик, А.О. Шелехов / за заг. проф. д.ю.н., проф. С.О. Кузніченка. – Одеса: ОДУВС, 2013. – 206 с.

5. Тестові завдання (квізи) для проведення вхідного/вихідного контролю знань курсантів до початку стажування та перед її захистом

1. Виберіть невірний варіант відповіді - ОРС повинна бути закрита у ризи?

- A. Набрання законної сили вироком.
- B. Розшуку особи, яка переховувалась.
- C. Виявлення прокурором незаконно заведеної справи.
- D. Вказівки керівника ВП.

2. Які з названих фактів входять в систему правових джерел ОРД?

- A. Вказівки генерального прокурора.
- B. Наукові концепції ОРД.
- C. Розпорядження органів місцевої влади.
- D. Міжнародно-правові угоди і договори, учасниками яких є Україна.

3. Спільні ознаки оперативного опитування та допиту?

- A. Однакова форма проведення.
- B. Спільні суб'єкти.
- C. Спрямованість на отримання інформації про злочин.
- D. Проведення лише після відкриття кримінального провадження.

4. Термін заведення ОРС "Розшук"?

- A. Протягом 10 діб.
- B. Не пізніше 15 діб.
- C. До місяця.
- D. 3 доби.

5. Назвіть який з цих видів розшуку існує?

- A. Місцевий.
- B. Регіональний.
- C. Міждержавний.
- D. Міжнародний.

6. З якого часу починають обчислюватися строки ведення ОРС?

- A. 3 дня затвердження начальником відповідного органу або його заступником постанови про заведення справи.
- B. 3 дня оформлення працівником оперативного підрозділу отриманої оперативної інформації відносно осіб, які мають намір скоїти злочин.
- C. 3 дня постановки оперативно-розшукової справи на централізований облік.
- D. 3 дня узгодження прокурором постанови про заведення справи.

7. Чи дозволена кремація невпізнаних трупів?

- A. Дозволена завжди.
- B. Дозволена лише за рішенням слідчого судді.
- C. Категорично забороняється.
- D. Дозволена за Постановою слідчого.

8. Чи заводяться розшукові справи на осіб, які пропали безвісті під час катастроф, стихійного лиха, нещасних випадків, що підтверджується відповідними документами, свідощтвами очевидців, матеріалами розшуку, але групи яких не були знайдені?

- A. Ні, розшукові справи не заводяться.
- B. Заводяться за вказівкою слідчого судді.
- C. Заводяться за вказівкою керівника оперативного підрозділу.
- D. Заводяться за вказівкою прокурора.

9. Хто ухвалює проведення візуального спостереження за особою?

- A. Прокурор району.
- B. Слідчий суддя.
- C. Начальник ГУНП.
- D. Керівник оперативного підрозділу.

10. Що з переліченого нижче є організаційно-тактичною формою ОРД?

- A. Оперативний огляд.
- B. Спостереження за особою.
- C. Контроль за вчиненням злочину.
- D. Оперативний пошук.

11. Особистий (ініціативний) пошук відноситься до категорії оперативно-розшукових заходів, проведення яких:

- A. Потребує дозволу керівника.
- B. Потребує дозволу слідчого судді.
- C. Не потребує дозволу.
- D. Потребує Дозволу Прокуратури.

12. Оперативна закупка у кримінальному провадженні здійснюється за дозвілом:

- A. Прокурора.
- B. Слідчого судді.
- C. Слідчого.
- D. Керівника оперативного підрозділу.

13. Що з переліченого не відноситься до оперативно-розшукових заходів?

- A. Контрольована поставка.
- B. Оперативна розробка.
- C. Спостереження за особою.
- D. Оперативний огляд.

14. Опитування відноситься до категорії оперативно-розшукових заходів, проведення яких:

- A. Не потребує дозволу.
- B. Потребує дозволу слідчого судді.

- C. Потребує дозволу прокуратури.
- D. Потребує дозволу слідчого.

15. У який термін про закриття оперативно-розшукової справи письмово повідомляється відповідний прокурор з метою подальшої перевірки ним додержання законів під час проведення ОРД по цій справі?

- A. негайно.
- B. Протягом 5 діб.
- C. У триденний строк.
- D. Протягом 10 діб.

16. За яких умов може припинитися обчислення строку ведення оперативно-розшукової справи?

- A. Якщо особа, щодо якої заведено ОРС, тимчасово вибула за межі області.
- B. Якщо особа, щодо якої заведено ОРС, відмовилася від готування до злочину.
- C. Якщо працівник оперативного підрозділу, в провадженні якого знаходиться ОРС, знаходиться у відпустці.
- D. Якщо особа, щодо якої заведено ОРС, тимчасово вибула за межі України або тяжко захворіла і можливість проводити щодо неї оперативно-розшукову діяльність відсутня.

17. Нагляд за додержанням законів під час проведення оперативно-розшукової діяльності здійснюється:

- A. Слідчим суддею.
- B. Уповноваженими прокурорами.
- C. Керівниками оперативних підрозділів.
- D. Міністром внутрішніх справ України.

18. Особистий пошук – це оперативно-розшуковий захід, проведення якого:

- A. Не потребує будь-якого дозволу.
- B. Потребує ухвали слідчого судді.
- C. Потребує дозволу керівника оперативного підрозділу.
- D. Потребує дозволу прокурору.

19. Своєчасне направлення на місце події слідчо-оперативної групи у повному складі організовує:

- A. Оперативний черговий.
- B. Керівник оперативного підрозділу.
- C. Начальник територіального органу.
- D. Начальник слідчого підрозділу.

20. Про заведення оперативно-розшукової справи прокурор повідомляється письмово:

- A. Негайно.
- B. Протягом п'яти діб.
- C. Протягом десяти діб.
- D. Протягом доби.

21. Проведення спостереження за річчю або місцем у публічно доступних місцях:

- A. Потребує дозволу керівника оперативного підрозділу.
- B. Потребує дозволу слідчого судді.
- C. Потребує дозволу прокурора.
- D. Не потребує дозволу.

22. Імітування обстановки злочину є однією з форм:

- A. Спостереження за особою.
- B. Контролю за вчиненням злочину.
- C. Особистого пошуку.
- D. Контрольованої поставки.

23. На особу, яка підозрюється в підготовці до вчинення злочину, переховується від органів досудового розслідування, суду або ухиляється від відбування кримінального покарання, безвісті зникла, ведеться:

- A. Декілька оперативно-розшукових справ за кожним фактом.
- B. Справа контрольно-спостережного провадження.
- C. Тільки одна оперативно-розшукова справа.
- D. Розшукова справа.

24. Що з переліченого не входить до переліку прав підрозділів, які здійснюють оперативно-розшукову діяльність?

- A. Провокувати осіб на вчинення злочину.
- B. Створювати та використовувати заздальгідь ідентифіковані (помічені) або несправжні (імітаційні) засоби.
- C. Здійснювати спостереження за особою, річчю або місцем, а також аудіо -, відеоконтроль місця.
- D. Здійснювати установлення місцезнаходження радіоелектронного засобу.

25. Щодо осіб, стосовно яких є дані про участь у підготовці до вчинення злочину, оперативно-розшукова справа ведеться:

- A. До встановлення та фіксації фактичних даних про протиправні діяння, відповідальність за які передбачена Кримінальним кодексом України, але не більше трьох місяців.
- B. До встановлення та фіксації фактичних даних про протиправні діяння, відповідальність за які передбачена Кримінальним кодексом України, але не більше п'яти років.

С. До встановлення та фіксації фактичних даних про протиправні діяння, відповідальність за які передбачена Кримінальним кодексом України, але не більше строку давності притягнення до кримінальної відповідальності.

Д. До встановлення та фіксації фактичних даних про протиправні діяння, відповідальність за які передбачена Кримінальним кодексом України, але не більше шести місяців.

26. Що з переліченого не є методом оперативно-розшукової діяльності?

- А. Оперативна установка.
- В. Оперативне опитування.
- С. Оперативно-інформаційне забезпечення.
- Д. Візуальне спостереження.

27. До якого терміну може бути продовжена перевірка отриманої оперативної інформації?

- А. До 15 діб.
- В. До 30 діб.
- С. До 45 діб.
- Д. До 60 діб.

28. Загальні строки ведення ОРС щодо осіб, стосовно яких є дані про участь у підготовці до вчинення злочину?

- А. 12 міс.
- В. 18 міс.
- С. 24 міс.
- Д. 6 міс.

29. Що з переліченого не відноситься до оперативних обліків ?

- А. Оперативно-розшукові.
- В. Оперативно-профілактичні.
- С. Оперативно-аналітичні.
- Д. Оперативно-довідкові.

30. Який ОТЗ не виконується безпосередньо ПОТЗ НПУ?

- А. ОТЗ № 5.
- В. ОТЗ № 8.
- С. ОТЗ № 7.
- Д. ОТЗ № 4.

Критерії оцінювання результатів відповідей на тестові завдання (квізи) для проведення вхідного/вихідного контролю знань курсантів до початку стажування та перед її захистом

Кількість правильних відповідей	Оцінка за національною шкалою
26-30	відмінно
20-25	добре
10-19	задовільно
менше 10	незадовільно

6. Зміст та порядок оформлення звітних матеріалів стажування

6.1. Вести щоденник обліку проведеної роботи. В щоденнику курсант складає план роботи на кожний день. План роботи стажиста складається з урахуванням програми стажування, оперативної обстановки і завдань, отриманих від керівника стажування. В щоденнику також відображаються результати роботи, проведення якої не планувалось.

6.2. За 5 днів до закінчення стажування курсанти складають звіт про стажування. Звіт складається обсягом до 10-ти друкованих аркушів. В ньому необхідно вказати: назву ВП ГУНП; підсумки виконання програми стажування (що конкретно зроблено, що вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично тощо); думки про результати стажування; висновки щодо позитивних моментів організації та проходження стажування, труднощі і недоліки, що виникали у період стажування, недостатність знань, отриманих під час навчання; пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу та поліпшення організації стажування в ВП ГУНП. До звіту можуть додаватися плани, схеми, копії документів, фотокартки тощо.

Звіт підписується курсантом, погоджується з керівником стажування і затверджується начальником ВП ГУНП. Підпис начальника засвідчується гербовою печаткою.

6.3. Після закінчення стажування курсанти подають до ОДУВС такі документи:

- індивідуальний план стажування (додаток 3), щоденник стажування, характеристика(оригінал та копія), звіт за результатами проходження стажування.

6.4. Результати проходження стажування оцінюються комісіями з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, доповідей курсантів та їх відповідей на поставлені запитання. До складу комісії включаються керівники та працівники ГУНП, фахівці галузевих служб та викладачі відповідних кафедр ОДУВС за спеціалізацією.

6.5. Курсанту, який не виконав програму стажування, отримав негативний висновок про якість її відпрацювання або незадовільну оцінку під час захисту стажування, керівником ОДУВС може бути надано право повторного її проходження в ВП ГУНП, за місцем дислокації університету, під час канікулярної відпустки. Після повторного проходження стажування здійснюють її захист. У разі повторного невиконання програми стажування,

отримання негативного висновку про якість її відпрацювання або незадовільної оцінки під час захисту стажування вони відраховуються з університету у встановленому порядку.

ЗАХИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ СТАЖУВАННЯ

1. По завершенню стажування курсанти мають подати такі документи:

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

2. Захист стажування складається з перевірки та оцінки матеріалів складених під час стажування та поліцейського квесту із використанням практично орієнтованих завдань.

Оцінку захисту результатів стажування в університеті здійснюють науково-педагогічні працівники кафедри оперативно-розшукової діяльності, а також запрошені працівники практичних підрозділів.

Оцінка результатів стажування складається з оцінки матеріалів, складених під час стажування (максимально 40 балів), теоретичних знань та практичних навичок, продемонстрованих курсантами під час поліцейського квесту (максимально 60 балів) – складання оперативно-розшукової документації після проведення оперативно-розшукових заходів (30 балів), відповідь на теоретичні запитання, якість проведення оперативно-розшукових заходів під час квесту (30 балів).

Результати проходження та захисту стажування відображаються в атестаціях курсантів і враховуються під час вирішення питань щодо доцільності їх призначення на ту чи іншу посаду.

Загальні підсумки стажування та його захисту, заходи щодо його вдосконалення обговорюються на засіданні кафедри, яка забезпечує його проведення та на Вченій раді університету.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

За внутрішньою шкалою навчального закладу в балах	За шкалою ECTS /За національною шкалою	
	Вноситься до відомості	
	Екзамен	залік
90 – 100	А/Відмінно	А,В,С,D,E/Зараховано
82-89	В/Добре	
74-81	С/Добре	
64-73	D/Задовільно	
60-63	E/Задовільно	
35-59	FX/Незадовільно	Не зараховано
	з можливістю повторного складання	
0-34	F/Незадовільно	Не зараховано
	з обов'язковим повторним курсом	

Методичні поради щодо проходження стажування.

З метою успішного проведення стажування курсант зобов'язаний:

1. Під час підготовки до стажування вивчити програму стажування.
2. Після прибуття на місце стажування:
 - відрекомендуватися начальнику (керівнику) підрозділу та доповісти про завдання та програму стажування;
 - вивчити план роботи, завдання, які стоять перед ВП ГУНП, розпорядок дня, познайомитися з особовим складом підрозділу;
3. У ході стажування:
 - чітко спланувати свою роботу;
 - ретельно та якісно проводити кожен із заходів, сумлінно виконувати всі службові доручення;
 - щоденно вести облік проведених заходів;
 - бути бездоганним в своїй поведінці, взірцем високої дисциплінованості, зразкового зовнішнього вигляду, дорожити честю курсанта.

ПРАКТИЧНИЙ ТРЕНІНГ ЩОДО ЗАХИСТУ СТАЖУВАННЯ

Загальний порядок проведення практичного тренінгу.

Згідно з розкладом занять напередодні проведення практичного тренінгу з курсантами навчальних груп проводиться відповідний інструктаж під підпис про дотримання правил особистої безпеки під час проведення практичного тренінгу, а також доводиться тема та мета, яку потрібно досягти під час проведення практичного тренінгу, час та порядок виконання поставленого практичного завдання.

Організаційна форма проведення – практичний тренінг на основі завдання.

Тема практичного тренінгу:

«Проведення оперуповноваженим підрозділу кримінальної поліції заходів оперативного (ініціативного) пошуку на території обслуговування з метою виявлення осіб та отримання інформації, які становлять оперативний інтерес».

Курсанти кожної навчальної групи розбивається на підгрупи по 4-5 осіб в кожній, в залежності від ступеню підготовки, з метою забезпечення особистої безпеки та підтримки, виконують практичне завдання на визначеній керівником проведення навчань території.

Кожна підгрупа курсантів у письмовому вигляді отримує адрес території (вулиці, провулок) на якій вона повинна проводити відповідні практичні заходи.

У визначений день, згідно з розкладом занять о:

14.00 – 14.30 – розподіл курсантів на підгрупи та виїзд під керівництвом викладачів кафедри (по три викладача на кожну навчальну групу) оперативно-розшукової діяльності до визначених робочих місць на території.

14.30 – 16.00 – практичне відпрацювання на визначених робочих місцях поставленого завдання.

16.00 – 16.30 – прибуття учасників навчань до університету.

16.30 – 17.30 – оформлення складених документів та здача їх на перевірку та оцінювання науково-педагогічним працівникам кафедри оперативно-розшукової діяльності.

Форма одягу - цивільна.

Під час виконання практичного тренінгу при собі курсанти повинні мати блокнот для записів, ручку, мобільні телефони.

Викладачі, які закріплені за кожною навчальною групою, здійснюють спостереження за діями курсантів, а в разі необхідності та для забезпечення безпеки допомагають виконати поставлене завдання.

Після закінчення виконання практичного тренінгу викладачі, які закріплені за кожною навчальною групою в обумовленому місці збирають особовий склад навчальної групи, перевіряють його наявність і разом прибувають на територію університету.

Після вивчення наданих складених документів в навчальних аудиторіях з навчальними групами проводиться підведення підсумків.

Завдання курсантам

В ході виконання практичного тренінгу на визначеній території Вам, використовуючи свої теоретичні знання, практичні навички, вміння, набутий досвід, розумові здібності, психологічні та моральні якості необхідно провести заходи оперативного (ініціативного) пошуку, а саме – особистий пошук, розвідувальне опитування громадян та огляд публічно доступних місць з метою виявлення:

1) осіб, які за своєю поведінкою, характерними прикметами, зовнішнім виглядом, діями, розмовою можуть становити оперативний інтерес для працівників підрозділів кримінальної поліції.

2) підприємств, організацій, установ, закладів незалежно від форм власності (державної, приватної, комунальної тощо), що розташовані на визначеній території та представляють оперативний інтерес:

- ломбарди;
- заклади, в яких можуть бути встановлені нелегальні ігрові автомати;
- сауни, бані, масажні салони;
- агентства нерухомості;
- розважальні заклади (кафе, нічні клуби, ресторани);
- пункти прийому металу та вторсировини (легальних та нелегальних);
- авто гаражні кооперативи, СТО, шиномонтажі, розбірки автомобілів;
- місця по обміну та ремонту мобільних телефонів, аудіо та відео побутової техніки тощо;
- стоянки таксистів, маршрутних таксі,
- пункти з обміну валют;
- магазини;
- фінансові установи;
- поштові відділення;
- ринки у тому числі стихійні;
- ЖКГ;
- культові споруди;
- перукарні, ательє, хімчистки;
- гуртожитки тощо.

3) місць:

- збору та скупчення молоді;
- які можуть бути використані для вживання наркотичних засобів;
- які можуть бути використані для розпиття алкогольних напоїв.

Відносно кожного виявленого об'єкту Вам потрібно отримати наступну інформацію:

- повна назва,
- точна адреса,
- телефон (по можливості),
- П.І.Б власника, або голови, директора, ПП, орендаря, тощо (по можливості).

Відносно виявлених осіб, які становлять оперативний інтерес, Вам необхідно провести спостереження за їх діями та вступити з ними в прямий контакт, тобто, провести спілкування (розвідувальне опитування, - як один із заходів оперативного (ініціативного) пошуку) із зашифруванням своєї приналежності до органів Національної поліції України для отримання оперативної інформації.

Спілкування може проходити як з жінками так із чоловіками незалежно від віку, за їх добровільною згодою.

Виконувати практичне завдання потрібно шляхом обходу визначеної території одночасно із спостереженням за подіями/процесами, які відбуваються на ній та спілкуванням з громадянами.

Під час виконання практичного завдання курсантам забороняється:

- вчиняти дії провокуючого характеру;
- використовувати службові посвідчення поліцейських;
- самостійно приймати рішення без викладачів, які закріплені за кожною навчальною групою, відносно осіб, які на їх думку та інших обставин можуть бути причетні до можливих порушень громадського порядку або вчинення кримінального правопорушення.

По закінченню виконання практичного тренінгу Вам необхідно:

1. скласти загальний рапорт на ім'я керівника підрозділу про виконане практичне завдання (отримана оперативна інформація, данні виявлених осіб), а також відповіді на поставленні запитання;
2. скласти план-схему території, на якій Ви проводили заходи та прилеглої до неї території (вулиці, провулки, підприємства установи, організації, заклади тощо);
3. надати буклети та візитки підприємств, установ, організацій, які вдалося отримати;
4. надати фото-відео матеріали.

**Доцент кафедри ОРД
факультету ПФПКП ОДУВС
полковник поліції**
_____ 2019

Євген ПОЛЯКОВ

**Завідувач кафедри ОРД
факультету ПФПКП ОДУВС**
_____ 2019

Сергій ЄГОРОВ

ПОГОДЖЕНО
**Проректор Одеського державного
університету внутрішніх справ**
_____ 2019

Павло БЕРНАЗ

ВКЛАДИШ

до посвідчення особи № _____

Курсант

(звання, прізвище, ім'я, по батькові)

є стажистом на посаді

(назва посади, органу, підрозділу)

Дійсний до _____ 20__ року.

при пред'явленні посвідчення особи.

Керівник кадрового підрозділу_____
(посада, звання)_____
(підпис)_____
(ініціали, прізвище)_____
(дата)

М.П.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник ВП ГУНП

(посада)

(звання)

(підпис, прізвище, ініціали)
 М.П.

(дата)

ЗВІТ
за результатами проведення стажування

(назва ВНЗ, найменування університету (факультету),

№ групи, посада, звання, прізвище, ініціали курсанта, зміст)

Курсант

(звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата)

Безпосередній керівник стажування

(посада, звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата)

ПОГОДЖЕНО

**Керівник служби, в якому курсант
 проходив стажування**

(посада, звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник кафедри

(посада)_____
(звання)_____
(підпис)_____
(ініціали, прізвище)_____
(дата)**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**

проходження стажування _____

(звання, П.І.Б.)

(повне найменування навчального підрозділу)

Термін проходження стажування з _____ 20__ по _____ 20__

№ з/п	Заплановані заходи	Примітка
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Курсант

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