

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника  
ГУНД в Одеській області –  
начальник слідчого управління  
полковник поліції



Сергій КОПОВАЦЬ

07.05.2024

ЗАТВЕРДЖУЮ

ректор Одеського державного  
університету внутрішніх справ  
полковник поліції



Дмитро ШВЕЦЬ

07.05.2024

ПРОГРАМА

навчальної практики в органах досудового розслідування  
курсантів 3-го курсу  
Одеського державного університету внутрішніх справ

Спеціальність: 081 Право

УХВАЛЕНО

на засіданні кафедри  
кримінального процесу та криміналістики  
факультету підготовки фахівців для органів досудового  
розслідування  
протокол № 14 від 06.05.2024

## 1. Мета і завдання навчальної практики

Навчальна практика курсантів є складовою частиною процесу підготовки фахівців, обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідного освітнього ступеня. Для проходження практики курсанти відряджаються до Головних управлінь Національної поліції (далі - ГУНП).

**Метою практики** є поглиблення отриманих теоретичних знань, набуття практичних навичок роботи в займаній посаді, ознайомлення з діяльністю підрозділів територіальних органів поліції та перевірка підготовленості майбутніх фахівців до самостійного виконання службових обов'язків.

**Завдання практики:**

- систематизація, закріплення і поглиблення теоретичних знань та умінь, отриманих при навчанні;
- набуття навичок самостійної професійної роботи;
- розвиток організаторських здібностей, ініціативи при виконанні службових обов'язків;

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 3-го курсу проходять навчальну практику у слідчих підрозділах.

В ході практики керівниками від ГУНП глибоко і всебічно вивчаються ділові, моральні й особисті якості курсантів, здатність майбутніх спеціалістів виконувати функціональні обов'язки, вирішується питання щодо їх найбільш доцільного використання у практичній діяльності у слідчих підрозділах.

### **Перелік компетентностей, формування яких забезпечує проходження практики (з ОПП «Право»).**

#### **Загальні компетентності**

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК9. Здатність працювати в команді.
- ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК13. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового

способу життя.

### **Спеціальні компетентності**

СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

СК2. Здатність аналізувати ретроспективи розвитку правових явищ та процесів у контексті їх впливу на сучасну правову систему.

СК3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.

СК6. Здатність здійснювати порівняльний аналіз окремих правових інститутів права Європейського Союзу та Ради Європи і правової системи України.

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини.

СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

СК17. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології у кримінальному провадженні.

СК18. Здатність і готовність здійснювати пошук і фіксацію відомостей, які можуть бути використані як докази у кримінальному провадженні.

СК19. Здатність і готовність забезпечувати захист конституційних прав і свобод у випадках будь-яких умисних дій фізичного, сексуального, психологічного чи економічного спрямування, а також в умовах воєнного стану.

### **Програмні результати навчання**

РН 1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

РН 2. Знати та розуміти міжнародні стандарти прав людини, положення Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практику Європейського суду з прав людини.

РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

РН 5. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.

РН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

РН 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

РН 11. Мати базові навички риторики.

РН 12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

РН 13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

РН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

РН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

РН 16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.

РН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

РН 20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

РН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

РН 23. Використовувати сучасні інформаційні технології у досудовому розслідуванні.

## **2. Організація проведення практики**

2.1. Організацію, проведення практики, контроль за її проходженням здійснюють керівники практики від університету та відділу поліції (далі – ВП), у розпорядження яких направлені курсанти.

2.2. Керівник університету для організації практики видає наказ, яким визначає орган і територіальні підрозділи органів поліції, у які 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 практики від ВП видає наказ про закріплення курсантів за підрозділами, у яких буде організовано практику і призначення керівників, та забезпечує контроль за її проходженням.

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

2.5. ОДУВС забезпечує:

2.5.1. Своєчасне прибуття курсантів для проходження практики до ВП.

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

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

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

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

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

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

2.6. Керівники практики від ОДУВС мають право:

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

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

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

2.6.4. Вивчати умови організації та проведення практики 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 щодо заохочення керівників практики з числа працівників ВП.

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

2.7. Керівники ВП зобов'язані:

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

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

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

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

2.7.5. Разом з представником університету підводити підсумки практики.

2.7.6. Організувати проведення вхідного/вихідного та проміжного контролю знань курсантів до початку практики та перед її захистом згідно з тестовими питаннями, що розроблені ОДУВС, і відповідно до вимог програм практики 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 практики.

2.7.8. Припинити проходження практики 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 практики 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 практику, зобов'язані:

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

2.8.2. Призначити керівників практики 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 практики вкладишів до службового посвідчення, що підтверджують виконання обов'язків на конкретній посаді (додаток 1).

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

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

2.8.11. Затверджувати характеристики на курсантів.

2.9. На безпосередніх керівників практики покладаються обов'язки:

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

2.9.2. Здійснювати практичне навчання відповідно до програми практики та індивідуального плану проходження практики, 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 роботі курсантів, контролювати виконання останніми індивідуального плану проходження практики, 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 практики та подавати звіти на погодження відповідним керівникам підрозділів внутрішніх справ.

2.9.6. Складати характеристики на курсантів, затверджувати їх у керівництва підрозділу внутрішніх справ (не пізніше ніж за три дні до закінчення практики).

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

роботи в цілому та підсумкова оцінка за проходження практики.

2.10. Курсанти зобов'язані:

2.10.1. Своєчасно прибути для проходження практики до відповідного у поліції.

2.10.2. Виконувати передбачені програмою практики 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, устанавленого розпорядку дня.

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

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

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

2.10.7. Відвідувати заняття зі службової та спеціальної підготовки.

2.10.8. Підготувати звіт про підсумки проведення практики 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 практики та індивідуальними планами проходження практики.

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

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

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

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

**При проходженні практики курсанти повинні:  
(Перший тиждень практики)**

№	Напрямок роботи	Завдання
<b>Ознайомитися:</b>		
1.	З організацією роботи, структурою територіального органу поліції, в якому курсант проходить практику.	Ознайомитись з основними напрямками діяльності кожного структурного підрозділу.
2.	З особливостями організації роботи слідчого підрозділу.	Ознайомитись з основними напрямками роботи слідчого підрозділу по лініям.
<b>Вивчити:</b>		

1.	Функціональні обов'язки за посадою.	Законспектувати основні положення функціональних обов'язків в зошит по службовій підготовці. Спільно з наставником скласти план проходження практики, щоденно планувати роботу.
2.	Діяльність органів досудового розслідування	Вивчити основні положення наказів МВС України № 570 від 06.07.2017 р. «Про організацію діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України» та №405 від 20.05.2020р. «Про затвердження Положення про організацію діяльності підрозділів дізнання органів Національної поліції України»
3.	Підстави проведення негласних (слідчих) розшукових дій	Вивчити відповідні положення наказу МВС України № 114 від 16.11.2012 р. «Про організацію проведення негласних слідчих (розшукових) дій та використання їх результатів у кримінальному провадженні».
4.	Організацію взаємодії при	В робочих зошитах занотувати
	направленні доручень органами досудового розслідування оперативним підрозділам.	основні положення Наказу № 575 від 07.07.2017 р. «Про організацію взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні».
<b>Взяти участь:</b>		
1.	У заняттях в системі службової підготовки.	Відобразити основні положення в зошиті зі службової підготовки.
2.	В оперативних нарадах, інструктажах, підведенні підсумків роботи тощо.	Відобразити основні положення в зошиті зі службової підготовки.
3.	У прийомі заяв та повідомлень про кримінальні правопорушення.	Ознайомитись з порядком внесення відповідних відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань.
4.	У складі слідчо-оперативної групи виїжджати на місце події з метою огляду.	Скласти протокол огляду місця події.

**(Другий тиждень практики)**

№	Напрямок роботи	Завдання
<b>Ознайомитися:</b>		



1.	З організацією реагування підрозділів Національної поліції на повідомлення про кримінальні, інші правопорушення, надзвичайні ситуації та інші події.	Ознайомитись з Наказу МВС України від 08.02.2019 р. № 100 «Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події».
2.	З наказами, інструкціями, які стосуються діяльності підрозділів Національної поліції.	Ознайомитись з наказом № 575 від 07.07.2017 р. «Про організацію взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні», Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність».
<b>Вивчити:</b>		
1.	Підстави проведення негласних слідчих (розшукових) дій.	Вивчити відповідні положення наказу ГПУ, МВС та ін. від
		16.11.2012 р. №114/1042/516/936/16875/5 «Про затвердження Інструкції про організацію проведення негласних слідчих (розшукових) дій та використання їх результатів у кримінальному провадженні».
2.	Специфіку виявлення, припинення та розслідування окремих видів злочинів.	Опрацювати відповідні положення наказу МВС України від 09.08.2012 р. № 570 від 06.07.2017 р. «Про організацію діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України».
3.	Порядок внесення відомостей про кримінальні правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань.	Вивчити відповідні положення наказу Генерального прокурора України № 298 від 30.06.2020 р. «Про затвердження Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення».

4.	Особливості досудового розслідування у умовах воєнного стану	Законспектувати положення закону України «Про внесення змін до Кримінального процесуального кодексу України щодо удосконалення порядку здійснення кримінального провадження в умовах воєнного стану» № 2201-ІХ від 14.04.2022
<b>Взяти участь:</b>		
1.	У виїзді на місце події, його огляді, проведенні першочергових оперативно-розшукових заходів та невідкладних слідчих дій.	Представити копію протоколу огляду місця події.
2.	У складанні планів або схем огляду місця події.	Отримати практичні навички щодо складання планів та схем огляду місця події.
3.	Брати участь у складанні плану розслідування кримінальних правопорушень в цілому та окремих слідчих (розшукових) дій.	Набути практичні навички складання планів розслідування кримінальних правопорушень.
4.	Від імені наставника виносити постанови про прийняття процесуальних рішень.	Представити копії відповідних постанов.

**(Третій тиждень практики)**

№	Напрямок роботи	Завдання
<b>Ознайомитися:</b>		
1.	З організацією взаємодії органів досудового розслідування з оперативними підрозділами Національної поліції у попередженні, виявленні та розслідуванні кримінальних правопорушень.	Ознайомитись з наказом МВС України № 575 від 07.07.2017 р. «Про організацію взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні».
2.	З порядком внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань.	наказу Генерального прокурора України № 298 від 30.06.2020 р. «Про затвердження Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення».
<b>Вивчити:</b>		
1.	Порядок складання обвинувального акту та реєстру матеріалів досудового розслідування.	Надати копії обвинувального акту та реєстру матеріалів досудового розслідування.

2.	Порядок і підстави затримання підозрюваного в порядку ст.208 КПК України та порядок його складання.	Вивчити положення ст. 208 КПК України.
3.	Порядок повідомлення особі про підозру	Вивчити положення ст.278 – 279 КПК України.
<b>Взяти участь:</b>		
1.	У складанні доручення слідчого на проведення слідчих (розшукових) та негласних слідчих (розшукових) дій.	Надати копії доручень.
2.	В повідомленні учасників кримінального провадження про завершення досудового розслідування та надання доступу до матеріалів досудового розслідування.	Надати копії повідомлення про завершення досудового розслідування та протоколів про надання доступу до матеріалів кримінального провадження.

***(Четвертий тиждень практики)***

№	Напрямок роботи	Завдання
<b>Ознайомитися:</b>		
1.	З порядком зберігання речових доказів стороною обвинувачення, їх реалізації, технологічної переробки, знищення, здійснення витрат, пов'язаних з їх зберіганням і пересиланням, схоронності тимчасово вилученого майна під час кримінального провадження; порядком передачі на зберігання тимчасово вилучених під час кримінального провадження документів, які посвідчують користування спеціальним правом.	Ознайомитись з положеннями: Постанови КМУ від 19.11.2014 р. № 1104 «Про реалізацію окремих положень Кримінального процесуального кодексу України».
2.	З порядком внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань.	Ознайомитись з наказом Генерального прокурора України №298 від 30.06.2020 р. «Про затвердження Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення».
<b>Вивчити:</b>		

1.	Порядок складання планів проведення слідчих (розшукових) дій та негласних (слідчих) розшукових дій по кримінальним провадженням.	Надати копії планів слідчих (розшукових) та негласних слідчих (розшукових) дій.
2.	Порядок призначення та проведення експертиз.	Вивчити положення ст.242 КПК України.
<b>Взяти участь:</b>		
1.	У виїзді на місце події, його огляді, проведенні першочергових оперативно-розшукових заходів та невідкладних слідчих дій.	Представити копію протоколу огляду місця події.
2.	У складанні повідомлення про підозру і прийняти участь у проведенні цієї слідчої дії.	Представити копії повідомлень про підозру.
3.	У проведенні підсумків практики.	Скласти документи про проходження практики за встановленою формою та затвердити їх у начальника ВП.

*Вся робота курсанта має знайти відображення у щоденнику .*

### **3. Перелік навичок, які повинні набути при проходженні практики курсанти**

1. Протягом проходження практики курсант повинен ознайомитися з:
  - оперативною обстановкою на території, яка обслуговується ВП;
  - структурою ВП;
  - особливостями організації роботи слідчого підрозділу;
  - функціональними обов'язками за посадою;
  - організацією реагування підрозділів Національної поліції на повідомлення про кримінальні, інші правопорушення, надзвичайні ситуації та інші події;
  - правилами єдиного обліку в органах і підрозділах Національної поліції заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події, з правилами ведення журналу єдиного обліку, з правилами оформлення, видачі та обліку талону-повідомлення;
  - організацією реагування на повідомлення про кримінальні правопорушення та інші події;
  - організацією взаємодії органів досудового розслідування з оперативними підрозділами національної поліції у попередженні, виявленні та розслідуванні кримінальних правопорушень;
  - порядком внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань;
  - порядком зберігання речових доказів стороною обвинувачення, їх реалізації, технологічної переробки, знищення, здійснення витрат, пов'язаних з їх зберіганням і пересиланням, схоронності тимчасово вилученого майна під час кримінального провадження;
  - порядком передачі на зберігання тимчасово вилучених під час

кримінального провадження документів, які посвідчують користування спеціальним правом.

2. Протягом проходження практики курсант повинен вивчити:
  - специфіку виявлення, припинення та розслідування окремих видів злочинів;
  - матеріали кримінальних проваджень, виносити від імені наставника постанови про прийняття їх до свого провадження;
  - порядок призначення та проведення експертиз;
  - порядок відкриття матеріалів іншій стороні;
  - порядок складання планів проведення слідчих (розшукових) дій по кримінальним провадженням;
  - порядок складання клопотань про обрання або зміну запобіжних заходів;
  - порядок складання обвинувального акту та реєстру матеріалів досудового розслідування;
  - порядок і підстави затримання підозрюваного в порядку ст. 208 КПК України та порядок складання протоколу затримання;
  - порядок проведення досудового розслідування в умовах воєнного стану.
  
3. Протягом проходження практики курсант повинен здобути навички у:
  - призначенні експертиз по кримінальному провадженню;
  - складанні повідомлення про підозру, а також прийняти участь у проведенні цієї процесуальної дії;
  - складанні клопотання про продовження строків досудового розслідування та строків тримання під вартою;
  - проведенні допиту підозрюваного та роз'ясненні процесуальних прав;
  - проведенні допиту свідка;
  - складанні доручення слідчого на проведення слідчих (розшукових) дій;
  - повідомленні учасників кримінального провадження про завершення досудового розслідування та надання доступу до матеріалів досудового розслідування.

#### **4. Рекомендована література для підготовки до проходження стажування**

1. Конституція України : закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.
2. Кримінальний процесуальний кодекс України : закон України від 13.04.2012 р. № 4651-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17>.
3. Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві: закон України від 23. 12. 1993 р. № 3782-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3782-12>.
4. Про Національну поліцію : закон України від 02. 07. 2015 р. № 580-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19>.
5. Про правовий режим воєнного стану : закон України від 12.05.2015 р. №389- VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19#Text>
6. Про оперативно-розшукову діяльність : закон України від 18. 02. 1992 р. № 2135-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2135-12>.
7. Про прокуратуру : Закон України від 12 05. 2016 р. №1697-18.

- URL:** <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18>.
8. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06. 2016 р. №1402- VIII. **URL:** <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19>.
  9. Про судову експертизу : Закон України від 25.02.1994 р. № 4038-XII. **URL:** <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4038-12>.
  10. Про реалізацію окремих положень Кримінального процесуального кодексу України : Постанова КМУ від 19.11.2012 р. № 1104. **URL:** <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1104-2012-%D0%BF>.
  11. Про внесення змін до Кримінального процесуального кодексу України щодо удосконалення порядку здійснення кримінального провадження в умовах воєнного стану : Закон України від 14.04.2022 №2201-IX. **URL:** <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2201-20#n45>
  12. Про взаємодію Служби безпеки України та Міністерства внутрішніх справ України в питанні розшуку осіб : наказ МВС України, СБ України від 03.05.2012 № 169/391. **URL:** <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0804-12>.
  13. 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. **URL:** <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0937-17>.
  14. Про організацію діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України : наказ МВС України від 06. 07. 2017 р. № 570. **URL:** <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0918-17>.
  15. Про затвердження Положення про організацію діяльності підрозділів дізнання органів Національної поліції України: наказ МВС України №405 від 20.05.2020 р. **URL:** <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0491-20#Text>.
  16. Про затвердження Інструкції «Про організацію проведення негласних слідчих (розшукових) дій та використання їх результатів у кримінальному провадженні» : наказ Генеральної Прокуратури України, МВС України, СБ України, Міністерства фінансів України, Адміністрації Державної прикордонної служби України, Міністерства юстиції України від 16.11.2012 № 114/1042/516/1199/936/1687/5. **URL:** <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0114900-12>.
  17. Про Єдиний реєстр досудових розслідувань : наказ Генерального Прокурора України від 20.06.2020 р. № 298. **URL:** <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0680-16>.
  18. Про затвердження Інструкції із застосування органами та підрозділами поліції технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису : наказ МВС України від 18.12.2018 р. № 1026. **URL:** <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0028-19>.
  19. Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події: Наказ МВС України від 08.02.2019 р. № 100. **URL:** <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0223-19>.
  20. Про попереднє ув'язнення: Закон України від 30.06.1993 № 35 [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3352-12>.

21. Про затвердження Порядку застосування електронних засобів контролю: Наказ Міністра Внутрішніх справ України від 08.06.2017 № 480 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-17>.
22. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення досудового розслідування окремих категорій кримінальних правопорушень: Закон України від 22.11.2018 № 2617-VIII. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2617-19>.
23. Настанови щодо стандартів збирання доказів у кримінальних провадженнях за фактами вчинення воєнних злочинів та їх подальшого використання у міжнародних судових і квазісудових органах, міжнародному кримінальному суді. Офіс генерального прокурора. Київ. 2022 рік.
24. ПАМ'ЯТКА щодо особливостей організації і проведення слідчих (розшукових) дій під час розслідування нападів (обстрілів) на цивільне населення та об'єкти цивільної інфраструктури. URL: <http://surl.li/cmhfr>

## **5. Тестові завдання щодо проведення вхідного/вихідного контролю знань курсантів у підрозділах слідства**

### **1. Процесуальними джерелами доказів є:**

- а) показання свідка, показання потерпілого, показання підозрюваного, показання обвинуваченого, речові докази, висновок експерта, інші документи;
- б) показання свідка, показання потерпілого, показання підозрюваного, показання обвинуваченого, протоколи слідчих і судових дій, речові докази, висновок експерта, інші документи;
- в) показання, речові докази, документи, висновки експертів;
- г) показання свідка, показання потерпілого, показання підозрюваного, показання обвинуваченого, речові докази, документи, висновки експертів.

### **2. Згідно з ч. 2 ст. 42 КПК України обвинуваченим (підсудним) є:**

- а) особа, обвинувальний акт щодо якої переданий до суду в порядку, передбаченому ст. 291 КПК;
- б) особа, відносно якої обрано запобіжний захід або яка затримана за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення;
- в) особа, якій у порядку, передбаченому статтями 276-279 КПК, повідомлено про підозру;
- г) особа, відносно якої винесено постанову про визнання її обвинуваченим (підсудним).

### **3. Назвіть слідчі (розшукові) дії, які здійснюються з обов'язковою участю понятих незалежно від застосування технічних засобів фіксування відповідної слідчої (розшукової) дії:**

- а) ексгумація трупа, освідування особи, обшук або огляд житла чи іншого володіння особи;
- б) пред'явлення для впізнання, обшук особи;

- в)слідчий експеримент, обшук або огляд житла чи іншого володіння особи, а також обшук особи на розсуд слідчого;
- г) обшук або огляд житла чи іншого володіння особи, обшук особи.

**4. Який із заходів не належить до запобіжних заходів, передбачених КПК України?**

- а)відсторонення від посади;
- б) затримання особи;
- в)поміщення до психіатричного закладу в умовах, що виключають небезпечну поведінку особи, стосовно якої передбачається застосування примусових заходів медичного характеру;
- г)домашній арешт.

**5. Формою досудового розслідування є:**

- а) повідомлення особі про підозру;
- б)досудове слідство;
- в) судове слідство;
- г)протокольна форма досудової підготовки матеріалів.

**6. Упродовж якого строку має бути закінчене досудове слідство у кримінальному провадженні про злочини?**

- а) упродовж двох місяців з дня повідомлення особі про підозру у вчиненні злочину;
- б) упродовж двох місяців з дня повідомлення особі про підозру у вчиненні кримінального проступку;
- в) упродовж трьох місяців з дня повідомлення особі про підозру у вчиненні злочину;
- г) упродовж двох місяців з моменту внесення відомостей до ЄРДР.

**7. Хто вправі продовжити строк досудового слідства до 6 місяців з часу оголошення особі про підозру?**

- а) районний прокурор;
- б) міський прокурор;
- в) обласний прокурор;
- г)слідчий суддя.

**8. Яка з наведених слідчих (розшукових) дій спрямована на перевірку вже отриманих доказів?**

- а) допит;
- б) обшук;
- в) проведення експертизи;
- г)слідчий експеримент.

**9. Перед початком допиту потерпілий попереджається про кримінальну**



**відповідальність за:**

- а) дачу завідомо неправдивих показань;
- б) відмову від дачі показань і дачу завідомо неправдивих показань;
- в) відмову від дачі показань;
- г) відмову від дачі показань щодо рідних та близьких.

**10. Які обов'язки покладаються на слідчого, прокурора у разі отримання під час проведення слідчої (розшукової) дії доказів, які можуть вказувати на невинуватість особи у вчиненні кримінального правопорушення?**

- а) провести відповідну слідчу (розшукову) дію в повному обсязі, долучити складені процесуальні документи до матеріалів досудового розслідування та надати їх суду у випадку звернення з обвинувальним актом, клопотанням про застосування примусових заходів виховного чи медичного характеру або клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності;
- б) негайно припинити проведення відповідної слідчої (розшукової) дії, долучити складені процесуальні документи до матеріалів досудового розслідування та надати їх суду у випадку звернення з обвинувальним актом, клопотанням про застосування примусових заходів виховного чи медичного характеру або клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності;
- в) негайно припинити проведення відповідної слідчої (розшукової) дії, долучити складені процесуальні документи до матеріалів досудового розслідування та надати їх суду у всіх випадках, окрім випадків звернення із клопотанням про звільнення особи від кримінальної відповідальності;
- г) провести відповідну слідчу (розшукову) дію в повному обсязі, долучити складені процесуальні документи до матеріалів досудового розслідування та надати їх оперативним підрозділам для проведення негласних слідчих (розшукових) дій.

**11. Який із перерахованих заходів належить до заходів забезпечення кримінального провадження, передбачених КПК України?**

- а) допит свідка, потерпілого;
- б) нерозголошення відомостей про факт та методи проведення негласних слідчих (розшукових) дій;
- в) тимчасове вилучення майна;
- г) обмеження дозвілля і встановлення особливих вимог до поведінки неповнолітнього.

**12. З якого моменту особа набуває статусу підозрюваного?**

- а) винесення постанови про визнання особи підозрюваним;
- б) пред'явлення обвинувачення;
- в) допиту особи як підозрюваного;
- г) коли особу повідомлено про підозру, або коли особа затримана за підозрою у вчиненні кримінального правопорушення.

**13. Протягом якого строку особі має бути вручено повідомлення про підозру?**

- а) не пізніше 2 днів з моменту складання повідомлення про підозру;
- б) не пізніше 2 місяців з моменту складання повідомлення про підозру;
- в) в день його складання, а у випадку неможливості такого вручення — у спосіб передбачений КПК для вручення повідомлень;
- г) не пізніше 10 днів з моменту складання повідомлення про підозру.

**14. Хто уповноважений складати повідомлення про підозру?**

- а) прокурор, або слідчий за погодженням з прокурором;
- б) тільки слідчий;
- в) тільки прокурор;
- г) слідчий суддя.

**15. Якщо під час досудового розслідування треба змінити повідомлення про підозру, то слідчий або прокурор:**

- а) закриває кримінальне провадження щодо певної частини повідомлення про підозру, про що оголошує підозрюваному;
- б) складає та вручає підозрюваному нове повідомлення про підозру;
- в) складає нове повідомлення про підозру;
- г) виносить постанову про зміну підозри, про що оголошує підозрюваному.

**16. До органів досудового розслідування не відносяться:**

- а) слідчі підрозділи Національної поліції;
- б) слідчі підрозділи Державної прикордонної служби України;
- в) слідчі підрозділи Служби безпеки України;
- г) слідчі підрозділи органів, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства.

**17. Відносно якої з перерахованих осіб не може бути внесено клопотання про здійснення приводу?**

- а) потерпілий;
- б) свідок;
- в) підозрюваний;
- г) обвинувачений.

**18. Кримінальне провадження закривається судом:**

- а) якщо встановлена відсутність в діянні складу кримінального правопорушення;
- б) якщо встановлена відсутність події кримінального правопорушення;
- в) у зв'язку зі звільненням особи від кримінальної відповідальності;

г) якщо не встановлені достатні докази для доведення винуватості особи в суді і вичерпані можливості їх отримати.

**19. Звільнення від кримінальної відповідальності за вчинення кримінального правопорушення здійснюється:**

- а) слідчим;
- б) прокурором;
- в) слідчим суддею;
- г) судом.

**20. Яка із слідчих дій може бути здійснений до внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань?**

- а) допит потерпілого;
- б) огляд місця події;
- в) допит свідка;
- г) обшук місця події.

**21. Хто визначає місце проведення досудового розслідування, у разі, якщо місце вчинення кримінального правопорушення невідоме?**

- а) слідчий;
- б) керівник органу досудового розслідування;
- в) прокурор;
- г) слідчий суддя.

**22. Проведення якої слідчої (розшукової) дії вимагає попереднього винесення постанови?**

- а) слідчий експеримент;
- б) освідування особи;
- в) пред'явлення для впізнання;
- г) допит.

**23. Яким є строк дії ухвали слідчого судді про дозвіл на обшук житла чи іншого володіння особи?**

- а) десять днів з дня постановлення ухвали;
- б) один місяць з дня постановлення ухвали;
- в) п'ятнадцять днів з дня постановлення ухвали;
- г) два місяці з дня постановлення ухвали.

**24. Які відомості не включаються до змісту повістки про виклик?**

- а) найменування кримінального провадження, в рамках якого здійснюється виклик;

- б) процесуальний статус викликаної особи;
- в) наслідки неприбуття особи за викликом;
- г) порядок і строки оскарження виклику.

**25. Строк досудового розслідування після повідомлення особі про підозру у вчиненні тяжкого або особливо тяжкого злочину не може перевищувати:**

- а) двох місяців;
- б) шести місяців;
- в) дванадцяти місяців;
- г) не обмежений.

**26. З яким документом слідчий, прокурор звертаються до слідчого судді?**

- а) постанова;
- б) повідомлення;
- в) подання;
- г) клопотання.

**27. Проведення якої слідчої (розшукової) дії вимагає попереднього одержання ухвали слідчого судді?**

- а) пред'явлення для впізнання у режимі відеоконференції;
- б) ексгумація трупа;
- в) обшук;
- г) одночасний допит двох чи більше вже допитаних осіб.

**28. Яким процесуальним документом оформлюється рішення про об'єднання чи виділення матеріалів досудового розслідування?**

- а) постановою слідчого за погодженням з прокурором;
- б) постановою слідчого;
- в) постановою прокурора;
- г) ухвалою слідчого судді.

**29. Які слідчі дії не можуть бути проведені при провадженні дізнання?**

- а) слідчий експеримент;
- б) допит підозрюваного;
- в) допит обвинуваченого;
- г) негласні слідчі (розшукові) дії.

**30. Для проведення яких процесуальних дій слідчому слід отримати ухвалу слідчого судді?**

- а) допит свідка;
- б) ексгумація трупа;
- в) огляд житла чи іншого володіння особи;
- г) освідування особи.

**Критерії оцінювання  
результатів відповідей на тестові завдання  
для проведення вхідного/вихідного та проміжного контролю знань  
курсантів  
до початку навчальної практики та перед її захистом**

Кількість правильних відповідей	Оцінка за національною шкалою
<b>27-30</b>	<b>відмінно</b>
<b>20-26</b>	<b>добре</b>
<b>10-19</b>	<b>задовільно</b>
<b>менше 10</b>	<b>незадовільно</b>

**6. Зміст та порядок оформлення звітних матеріалів практики**

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

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

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

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

- індивідуальний план практики (додаток 3), щоденник практики, характеристика підписана начальником ВП та завірена гербовою печаткою, звіт за результатами проходження практики.

6.4. Результати проходження практики оцінюються комісіями з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників ВП, у яких

проводилася практика, доповідей курсантів та їх відповідей на поставлені запитання. До складу комісії включаються керівники та досвідчені працівники ВП, фахівці галузевих служб та викладачі відповідних кафедр ОДУВС за напрямом та спеціалізацією.

6.5. Курсанту, який не виконав програму практики, отримав негативний висновок про якість її відпрацювання або незадовільну оцінку під час захисту практики керівником ОДУВС може бути надано право повторного її проходження в ВП, за місцем дислокації університету, під час канікулярної відпустки. Після повторного проходження практики здійснюється її захист. У разі повторного невиконання програми практики, отримання негативного висновку про якість її відпрацювання або незадовільної оцінки під час захисту практики курсант відраховується з університету у встановленому порядку.

Курсанти, які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту практики, до складання державних екзаменів не допускаються як такі, що не виконали всі вимоги навчального плану.

### **Методичні поради щодо проходження практики.**

З метою успішного проведення практики курсант зобов'язаний:

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

### **ЗАХИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

1. Після закінчення практики результати його проходження розглядаються на оперативних нарадах в управліннях, відділах, слідчих відділеннях за участю керівників галузевих служб та безпосередніх керівників практики.

2. По завершенню практики курсанти мають подати такі документи:

- індивідуальний план практики;
- щоденник практики;
- звіт за результатами практики;
- характеристику.

3. Практика курсантів попередньо оцінюється на підставі рішення оперативної наради управлінь, відділів, слідчих відділень, звітних матеріалів, наданих курсантом, а також висновків викладача-керівника практики, які подані в характеристиці практиканта. Комісія по захисту практики призначається наказом ректора ОДУВС у складі представників керівництва факультету, науково-педагогічного складу кафедри, які забезпечували практику, практичних

працівників Національної поліції України.

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

5. Оцінку захисту результатів практики в університеті здійснюють науково-педагогічні працівники кафедр кримінального процесу і криміналістики та психології ОДУВС, а також запрошені працівники практичних підрозділів.

6. Оцінка результатів навчальної практики складається з оцінки матеріалів, складених під час навчальної практики (максимально 40 балів), теоретичних знань та практичних навичок, продемонстрованих курсантами під час поліцейського квесту (максимально 60 балів – складання протоколу прийняття усної заяви про вчинене кримінальне правопорушення (5 балів); внесення відомостей до ЄРДР (10 балів), складання повідомлення про початок досудового розслідування (5 балів), складання процесуального документу за результатами квесту, визначеного у фабулі завдання (15 балів), відповідь на теоретичні запитання, якість проведення процесуальної дії під час квесту (10 балів)).

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

### **Хід проведення квесту**

Курсанти по черзі тягнуть білети, у яких визначені ситуативні завдання та роль курсанта у квесті.

**ЕТАП 1.** Після отримання завдань курсанти вирушають до комп'ютерного класу, де мають виконати наступні завдання:

- 1) скласти протокол прийняття усної заяви про вчинене кримінальне правопорушення (відповідно до фабули у білеті);
- 2) внести відомості до навчальної програми ЄРДР (за допомогою заздалегідь підготованих ключів для входу в ЄРДР);
- 3) скласти повідомлення потерпілому про початок досудового розслідування.

Час роботи – 1 год. 20 хвилин.

**ЕТАП 2.** Після проходження першого етапу курсанти у навчальній аудиторії формуються у групи, в залежності від завдання, яке їм випало.

Протягом 10 хвилин курсанти організують підготовчий етап проведення процесуальної дії: розробляють спільний алгоритм дій, отримують бланки процесуальних документів та інші необхідні засоби. З отриманими засобами курсанти вирушають на місце проведення квесту разом з двома викладачами кафедри кримінального процесу і кафедри криміналістики та психології.

Під час проведення квесту викладачі спостерігають за діями курсантів, роблять відповідні нотатки щодо правильності, послідовності їх дій.

Результатом проведення відповідної слідчої (розшукової) дії є складання відповідного документу (фрагменту документу), у якому фіксуються фактичні дані, які отримуються під час процесуальної дії, вилучені речові докази. Вид документу залежить від ролі, яка зазначена у білеті.

Час проведення безпосереднього етапу процесуальної дії – 45 хв.

Час, який надається на складання документу – 45 хв.

**ЕТАП 3.** Після складання відповідних документів. Група повинна скласти план розслідування, з урахуванням отриманих під час проведеної процесуальної дії доказів.

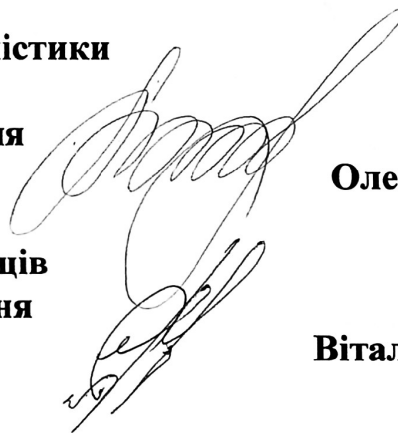
Після завершення складання документів кожна група представляє результати проведених процесуальних дій комісії із захисту стажування, а також надає пропозиції щодо подальшого планування розслідування, з урахуванням інформації, речових доказів, отриманих під час проведення процесуальних дій.

Під час демонстрації результатів члени комісії та викладачі (які спостерігали за проведенням квестів, але не входять до складу комісії) з курсантами обговорюють якість та правильність дій, можуть ставити запитання щодо процесуальних та криміналістичних особливостей проведених процесуальних дій, аргументів щодо прийняття конкретних організаційно-тактичних, процесуальних рішень під час квестів.

Оцінка виставляється колегіально членами комісії з урахуванням:

- теоретичних знань курсантів з кримінального процесу та криміналістики;
- практичних навичок, проявлених під час квесту;
- якості та правильності складених процесуальних документів;
- ролі у квесті: вміння працювати індивідуально та у команді, організувати діяльність та взаємодіяти з іншими учасниками процесуальної дії.

**Т.в.о. завідувача кафедри  
кримінального процесу та криміналістики  
факультету підготовки фахівців  
для органів досудового розслідування  
майор поліції**



**Олена МАРЧЕНКО**

**Декан факультету підготовки фахівців  
для органів досудового розслідування  
підполковник поліції**

**Віталій ЯЦКОВИНА**



Додаток 1

**ВКЛАДИШ**

до посвідчення особи № \_\_\_\_\_

Курсант

\_\_\_\_\_  
(звання, прізвище, ім'я, по батькові)

є практикантом на посаді

\_\_\_\_\_  
(назва посади, органу, підрозділу внутрішніх справ)

Дійсний до \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року.

при пред'явленні посвідчення особи.

**Керівник кадрового підрозділу ВП**\_\_\_\_\_  
(посада, звання)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Начальник ВП**

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(звання)

\_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ініціали)

М.П.

\_\_\_\_\_

(дата)

**ЗВІТ**  
**за результатами проведення практики**

\_\_\_\_\_

(назва ВНЗ, найменування університету (факультету),

\_\_\_\_\_

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

**Курсант**

\_\_\_\_\_

(звання)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_

(дата)

**Безпосередній керівник практики**

\_\_\_\_\_

(посада, звання)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_

(дата)

**ПОГОДЖЕНО**

Керівник підрозділу, в якому курсант  
 проходив практику

\_\_\_\_\_

(посада, звання)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_

(дата)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (звання)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (дата)

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**

проходження практики \_\_\_\_\_

(звання, П.І.Б.)

\_\_\_\_\_ (повне найменування навчального підрозділу)

Термін проходження практики з \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_

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

Курсант

\_\_\_\_\_ (звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

\_\_\_\_\_ (дата)