

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Одеського державного
університету внутрішніх справ
(протокол від 29.09.2024 № 2)

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом Одеського державного
університету внутрішніх справ
від 24.09.2024 № 467

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію післядипломної освіти працівників Національної поліції в Одеському державному університеті внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про Національну поліцію», на підставі Положення про організацію післядипломної освіти працівників Національної поліції, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 24.12.2015 № 1625.

1.2. Положення визначає порядок післядипломної освіти працівників Національної поліції (далі – поліція) в Одеському державному університеті внутрішніх справ (далі – університет).

1.3. Зміст післядипломної освіти в університеті визначається відповідними типовими навчально-тематичними планами та професійними програмами з урахуванням сучасних вимог до засобів, форм і методів професійної діяльності.

1.4. Після успішного завершення навчання в університеті працівники поліції отримують відповідний документ: свідоцтво або сертифікат (залежно від виду підготовки).

1.5. Післядипломна освіта працівників поліції здійснюється за державним замовленням у межах бюджетних коштів, виділених на фінансування цього виду освітньої діяльності в університеті.

1.6. Державне замовлення на післядипломну освіту працівників поліції формується відповідно до вимог законодавства.

2. Мета і завдання післядипломної освіти працівників поліції

2.1. Метою післядипломної освіти є задоволення індивідуальних потреб працівників поліції в особистому професійному зростанні, забезпечення потреб держави у кваліфікованих кадрах, здатних компетентно і відповідально виконувати свої функції.

2.2. Основними завданнями післядипломної освіти працівників поліції є:
- надання необхідних знань і формування спеціальних навичок для успішного виконання обов'язків із забезпечення публічної безпеки і порядку, охорони прав і свобод людини, а також інтересів суспільства і держави, протидії злочинності та інших службових завдань;

- удосконалення навичок управлінської діяльності, опанування методик навчання та виховання підлеглих, упровадження в практичну діяльність досягнень науки, передових форм і методів роботи, основ наукової організації праці;

- формування професійної самосвідомості працівників поліції, почуття відповідальності за свої дії, розуміння необхідності постійного вдосконалення своєї професійної майстерності з урахуванням специфіки діяльності в конкретних підрозділах поліції;

- сприяння засвоєнню прийомів та засобів забезпечення особистої безпеки при виконанні службових обов'язків, під час надзвичайних подій і в екстремальних умовах;

- удосконалення навиків працівників поліції поводження з вогнепальною зброєю, спеціальними засобами і спеціальною технікою, експлуатації транспортних засобів, засобів зв'язку;

- формування високої психологічної стійкості працівників поліції, розвиток у них спостережливості, пильності, пам'яті, мислення та інших професійно-психологічних якостей і навичок.

3. Види форми та організація освітнього процесу післядипломної освіти, працівників поліції

3.1. Види післядипломної освіти працівників поліції:

спеціалізація – складова спеціальності, що передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки працівників поліції;

перепідготовка – професійне навчання, спрямоване на оволодіння працівниками поліції іншою професією;

підвищення кваліфікації – підвищення рівня готовності працівника поліції до виконання його професійних завдань та обов'язків або набуття ними здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом отримання нових знань і формування вмій у межах професійної діяльності або галузі знань;

стажування – набуття працівником поліції досвіду виконання завдань і обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань.

3.2. Форма навчання – очна (денна), заочна (дистанційна), за потреби освітній процес проводиться в змішаній формі навчання.

Тривалість навчання в системі післядипломної освіти працівників поліції визначається відповідно до навчальних планів, програм та планів-графіків проведення курсів перепідготовки підвищення кваліфікації, стажування та спеціалізації.

3.3. Організацію і контроль освітнього процесу працівників поліції здійснює інститут післядипломної освіти та заочного навчання університету.

3.4. Направлення на навчання здійснюється за наказом керівника закладу – замовника відповідно до плану-графіку та договору.

3.5. Працівники поліції, направлені на навчання, зобов'язані прибути до університету напередодні дня занять в однострої за сезоном, без зброї і мати при собі:

- направлення (додаток 1 до Положення про організацію післядипломної освіти працівників Національної поліції, затвердженого наказом МВС України від 24.12.2015 № 1625);

- службове посвідчення;

- довідку про допуск до державної таємниці (якщо це передбачено номенклатурою посад);

- документ про відрядження та кошти на відрядження (у разі направлення на навчання поза межі гарнізону).

3.6. Оброблення персональних даних працівників поліції здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.7. Зарахування на навчання здійснюється наказом ректора університету на підставі направлення на навчання.

3.8. Університет створює для працівників поліції, які прибувають на навчання в системі післядипломної освіти, належні умови.

4. Спеціалізація працівників поліції

4.1. Направленню на спеціалізацію підлягають працівники поліції, які:

- переміщені на іншу посаду, виконання обов'язків за якою потребує нових знань, умінь і навичок (необхідність направлення такого працівника поліції на спеціалізацію визначається його безпосереднім керівником);

- уперше прийняті на службу в поліцію;

- призначені на посади в новостворені підрозділи поліції.

4.2. Спеціалізація проводиться в межах спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців в університеті, з урахуванням специфіки професійної діяльності працівників поліції.

4.3. Категорія працівників поліції, їх кількість, а також строки навчання визначаються відповідними планами-графіками, які затверджуються наказами Національної поліції.

4.4. Після закінчення навчання та успішного виконання завдань підсумкового контролю працівники поліції отримують свідоцтво про закінчення курсів спеціалізації.

4.5. Працівникам поліції, які не виконали навчальний план, не пройшли підсумкового контролю, видається довідка в довільній формі про те, що вони прослухали навчальну програму зі спеціалізації.

5. Перепідготовка працівників поліції

5.1. Направленню на перепідготовку підлягають працівники поліції, які вперше прийняті на службу в поліції на посади, які за класифікацією професій належать до категорії робітничих кадрів, за переведенням із центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та

координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ України.

5.2. Категорія працівників поліції, їх кількість, а також строк навчання визначаються наказом Національної поліції.

5.3. Після закінчення навчання та успішного виконання завдань підсумкового контролю працівники поліції отримують свідоцтво про закінчення курсів перепідготовки, яке долучається до особової справи.

5.4. Працівникам поліції, які не виконали навчальний план, не пройшли підсумкового контролю, видається довідка в довільній формі про те, що вони прослухали навчальну програму з перепідготовки.

6. Підвищення кваліфікації працівників поліції

6.1. Підвищення кваліфікації працівників поліції здійснюється в університеті для тих осіб, які проходять службу (працюють) на посадах, що за класифікацією професій належать до категорій керівників, професіоналів та фахівців.

6.2. Працівники поліції проходять підвищення кваліфікації за потребою, але не рідше одного разу на 3 роки, а також перед призначенням на керівну посаду, у тому числі вищу керівну посаду, ніж займана.

6.3. Підвищення кваліфікації працівників поліції здійснюється за такими видами:

- підвищення кваліфікації за професійними програмами (довгострокове) проводиться для працівників поліції, яких зараховано до кадрового резерву;

- короткострокове підвищення кваліфікації (спеціалізовані навчальні курси, тематичні семінари, семінари-практикуми, семінари-тренінги, інші види).

6.4. Тривалість довгострокового підвищення кваліфікації визначається програмою обсягом не менше 72 академічних годин.

6.5. Професійні програми для кожної категорії працівників поліції розробляються кафедрами університету та затверджуються Вченою радою університету.

6.6. Після успішного закінчення навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації та успішного виконання завдань підсумкового контролю працівники поліції отримують свідоцтво про підвищення кваліфікації, що долучається до особової справи.

6.7. Працівникам поліції, які не виконали навчальний план, не пройшли підсумкового контролю, видається довідка в довільній формі про те, що вони прослухали навчальну програму підвищення кваліфікації.

6.8. Результати навчання за програмами довгострокового підвищення кваліфікації враховуються працівникам поліції під час їх атестації для визначення перспектив їхньої подальшої служби, зокрема і для призначення на керівну посаду, вищу керівну посаду, ніж займана.

6.9. Працівники поліції, які під час проходження довгострокового підвищення кваліфікації не виконали відповідну навчальну програму

(отримали незадовільні оцінки за її підсумками), можуть бути повторно направлені для проходження довгострокового підвищення кваліфікації не раніше ніж через рік.

6.10. Короткострокове підвищення кваліфікації проводиться з метою вивчення актуальних проблем державного управління, нових актів законодавства, позитивного вітчизняного та зарубіжного досвіду провадження управлінської, правоохоронної та правозахисної діяльності.

6.11. Тривалість короткострокового підвищення кваліфікації становить до 72 академічних годин.

6.12. За результатами короткострокового підвищення кваліфікації працівникам поліції видається сертифікат про короткострокове підвищення кваліфікації, що долучається до особової справи.

7. Порядок зарахування та відрахування

7.1. Підставою для направлення працівників поліції на післядипломну освіту є затверджені МВС України плани-графіки, погоджені з Національною поліцією, у яких вказано категорію поліцейських, їх кількість, а також строки навчання.

7.2. На період навчання поліцейські перебувають у розпорядженні ректора університету та до виконання своїх службових обов'язків не залучаються.

7.3. На період проходження курсів підвищення кваліфікації та спеціалізації поліцейські прибувають до університету в однострої за сезоном, повинні мати при собі направлення, службове посвідчення, документ про відрядження, кошти на відрядження, спортивний одяг і взуття, предмети особистої гігієни, зошити та письмове приладдя.

7.4. Поліцейські, які прибули для проходження курсів підвищення кваліфікації та спеціалізації у визначені планом-графіком строки, зараховуються як слухачі програми курсів підвищення кваліфікації та спеціалізації, а після успішного закінчення навчання та виконання завдань підсумкового контролю відраховуються наказами ректора університету.

7.5. Поліцейські не зараховуються до числа слухачів програми курсів підвищення кваліфікації та спеціалізації за умови:

- прибуття до університету після видання наказу про зарахування;
- незадовільного стану здоров'я, що підтверджено в установленому порядку;
- подання поліцейським на ім'я ректора університету письмового рапорту про відмову від проходження навчання;
- прибуття до університету в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння.

7.6. Про відмову в зарахуванні поліцейських університет повідомляє кадровий підрозділ органу (закладу, установи) поліції, який направив їх для проходження курсів підвищення кваліфікації та спеціалізації, не пізніше наступного календарного дня.

7.7. Поліцейські достроково відраховуються із числа слухачів програми курсів підвищення кваліфікації та спеціалізації через:

- небажання опанувати зміст програми курсів підвищення кваліфікації та спеціалізації або продовжувати навчання;

- недисциплінованість, порушення правил внутрішнього розпорядку, перебування на території університету в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння.

7.8. Свідоцтво про закінчення курсів підвищення кваліфікації та спеціалізації долучається до особової справи поліцейського.

7.9. Поліцейським, які не виконали навчального плану, не склали підсумкового екзамену, видається довідка довільної форми про те, що вони прослухали освітню програму курсів підвищення кваліфікації та спеціалізації.

8. Права та обов'язки суб'єктів освітньої діяльності

8.1. Права та обов'язки суб'єктів освітнього процесу реалізуються згідно із законами України «Про вищу освіту», «Про Національну поліцію», нормативно-правовими актами МОН України, МВС України та цим Положенням.

8.2. Суб'єктами освітньої діяльності в університеті є:

– науково-педагогічні (педагогічні) працівники, на яких за посадовими обов'язками покладено завдання з організації та супроводження освітньої діяльності;

– практичні працівники Національної поліції, яких зараховано на навчання слухачами для отримання освіти за будь-яким видом післядипломної освіти;

– фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу за освітньо-професійними програмами;

– інші працівники університету.

8.3. Правила поведінки:

8.3.1. Нормою поведінки всіх осіб, які є учасниками освітнього процесу та перебувають на території університету та його структурних підрозділів, є:

– сумлінне ставлення до навчання;

– дотримання законності та навчальної дисципліни;

– дотримання етики ділового спілкування;

– виконання вимог антикорупційної програми;

– дбайливе ставлення до довколишніх об'єктів, території та майна;

– взаємна доброзичливість, вимогливість і повага, шанування особистої гідності людини, її національних і релігійних переконань, репутації університету;

– повага до культурно-національних, духовних та історичних цінностей України.

8.3.2. На території університету та структурних підрозділів заборонено:

- уживати спиртні напої, наркотичні засоби, психотропні речовини або їх аналоги;
- перебувати в стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння;
- порушувати тишу під час проведення занять;
- користуватися технічними засобами, не передбаченими в освітньому процесі;
- грати в азартні ігри;
- учиняти аморальні дії;
- учиняти інші дії, які порушують чинне законодавство України.

8.3.3. Суб'єкти освітньої діяльності в університеті зобов'язані:

- вчасно приходити на заняття;
- при проведенні занять чітко дотримуватися навчального плану та застосовувати інтерактивну методику викладання;
- не створювати шуму, що заважає проведенню занять;
- не користуватись мобільними телефонами та іншими інформаційно-технічними засобами, які відволікають від навчання;
- залишати аудиторію під час заняття;
- у разі хвороби чи неможливості вчасно прибути на заняття негайно повідомити про це керівництву структурного підрозділу;
- погоджувати заміну науково-педагогічного (педагогічного) працівника з відповідного предмета з керівником інституту післядипломної освіти та заочного навчання університету;
- вести журнал обліку навчальної роботи відповідно до положення про організацію освітнього процесу університету щодо порядку його заповнення.

8.4. Слухачі за період навчання можуть бути заохочені або притягнуті до дисциплінарної відповідальності згідно із чинним законодавством.

8.5. З-поміж слухачів, які володіють лідерськими якостями, обирається командир навчальної групи, до відома якого доводяться під час вхідного інструктажу відповідні обов'язки.

8.6. Слухач на період навчання в університеті має право:

- на належні умови навчання, користування бібліотекою, їдальнею та наявності вільних місць проживати в спеціально облаштованому житловому приміщенні гуртожитку (казарми);
- на консультацію психолога;
- на безоплатне користування наявною навчально-методичною та довідковою літературою, бібліотечним фондом, об'єктами навчально-матеріальної бази тощо;

8.7. Повний перелік повноважень науково-педагогічних (педагогічних) працівників та інших працівників університету наведено в їхніх функціональних обов'язках.

9. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу

9.1. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері поліцейської освіти, що проводиться завдяки системі науково-методичних, педагогічних, навчально-виховних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у слухачів, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес базується на принципах гуманізму, демократизму, послідовності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, рухів, громадських та релігійних організацій і здійснюється на засадах компетентнісного підходу.

9.2. Освітній процес забезпечує можливість здобуття слухачами загальних і професійних компетентностей у гуманітарній, соціальній та поліцейській сферах, необхідних для їхньої професійної діяльності й інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку.

9.3. Слухачі зобов'язані відвідувати всі заняття згідно з розкладом і своєчасно виконувати навчальні завдання відповідно до професійних програм.

9.4. Навчальний час слухача визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для реалізації програми післядипломної освіти.

9.5. Обліковими одиницями навчального часу слухача є академічна година, навчальний день, навчальний тиждень.

9.6. Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40–45 астрономічних хвилин. Дві академічні години утворюють «пару», тривалість якої, як правило, становить 80 астрономічних хвилин.

9.7. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу слухачів первинної професійної підготовки, максимальний обсяг якого становить 54 години.

9.8. Навчальні заняття тривають дві академічні години і проводяться за розкладом, який має забезпечити виконання робочого навчального плану в повному обсязі.

9.9. Трудомісткість навчального навантаження слухача включає час, витрачений на відвідування аудиторних занять, самостійну роботу, практичну підготовку, а також підсумковий контроль. Навантаження слухача складається з аудиторних годин (лекцій та практичних занять, консультацій), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів.

9.10. Освітній процес здійснюється на основі професійної програми, яка розробляється структурним підрозділом, який здійснює післядипломну освіту поліцейських для підвищення кваліфікації і спеціалізації слухачів на підставі типового навчально-тематичного плану та містить єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних предметів, індивідуальних занять, контрольних заходів і т.ін.). Типовий навчально-тематичний план передбачає такі вимоги до професійної програми:

9.10.1. Обсяг годин на опанування навчальних предметів (відповідно до типового навчально-тематичного плану) та зміст підготовки слухачів, зумовлений строками навчання.

9.10.2. Очікувані результати навчання, які спрямовані на підготовку працівників Національної поліції.

9.10.3. Форми підсумкового контролю за програмою підвищення кваліфікації та спеціалізації слухачів.

9.11. Планування освітнього процесу здійснюється на основі вихідних даних, визначених типовими навчально-тематичними планами підвищення кваліфікації та спеціалізації, планом-графіком, який складається Національною поліцією.

9.12. Кінцевим плановим документом, що безпосередньо регламентує освітній процес підвищення кваліфікації та спеціалізації, є розклад навчальних занять.

9.13. Розклад складається структурним підрозділом, який здійснює післядипломну освіту поліцейських, на підставі типового навчально-тематичного плану на весь період навчання, погоджується та затверджується у встановленому порядку, доводиться до учасників освітнього процесу підвищення кваліфікації та спеціалізації під час проведення організаційних зборів у перший день навчальних занять.

У розкладі навчальних занять відображаються: номери та назви навчальних підрозділів (груп); назви навчальних предметів або умовне їх позначення; дата, місце проведення, номер теми та вид заняття; прізвище й ініціали науково-педагогічного працівника, який вестиме заняття.

9.14. Обов'язковим навчально-методичним документом із забезпечення освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації, спеціалізації є кейс навчального заняття (далі – кейс).

9.15. Кейс – це документ навчально-методичного забезпечення теми (тем) лекційного, практичного, семінарського заняття, передбаченого навчальною програмою підвищення кваліфікації та/або спеціалізації.

Кейс розробляється науково-педагогічними працівниками кафедр університету відповідно до Типової навчальної програми, розглядається і затверджується завідувачем кафедри.

Кафедри можуть розробляти й інші види навчально-методичного забезпечення, необхідні для якісного проведення лекційних, семінарських, практичних занять.

Розробник (науково-педагогічний працівник) після затвердження кейсу, зобов'язаний здійснювати контроль за актуальністю викладеної в ньому інформації.

9.16. Кейс має бути доступним для учасників освітнього процесу на початок проходження підвищення кваліфікації, спеціалізації (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом). Для цього електронний примірник кейсу розміщується в Moodle та МІА-освіта на сайті університету у вкладці «Електронна бібліотека» та/або вкладці «Інститут

післядипломної освіти та заочного навчання». Паперовий варіант кейсу зберігається на кафедрі.

9.17. Кейс навчального (лекційного, семінарського, практичного) заняття має містити титульну сторінку і такі елементи:

–Одеський державний університет внутрішніх справ, Інститут післядипломної освіти та заочного навчання, назва кафедри, яка забезпечує підготовку кейсу, номер і назва теми навчального заняття, назва категорії професії (посади), назва спеціалізації, інформація про науково-педагогічного працівника, який забезпечуватиме викладання теми, місто та рік підготовки;

– навчальна мета;

– міжтематичні зв'язки;

– план лекційного заняття;

– викладення навчального матеріалу;

– план практичного заняття;

– базові контрольні питання;

– висновки;

– перелік навчальної та рекомендованої літератури.

9.18. На звороті титульної сторінки міститься інформація про розгляд та затвердження кейсу, зазначається дата та номер протоколу засідання кафедри, рік та кількість сторінок.

10. Форми організації навчання

10.1. Основними формами організації освітнього процесу підвищення кваліфікації та спеціалізації є навчальні заняття, самостійна робота слухачів, контрольні заходи.

10.2. Основними видами навчальних занять є лекція та практичне заняття.

10.3. Лекція – це основний вид навчальних занять, призначений для надання слухачам нових теоретичних знань. Лекція проводиться способом усного викладання нового теоретичного матеріалу в поєднанні з методом демонстрації (показу).

10.4. Практичне заняття – це вид навчального заняття, під час якого науково-педагогічний працівник організовує засвоєння слухачами теоретичних положень навчального предмета шляхом виконання спеціально сформульованих (ситуаційних) завдань та допомагає формуванню в них умінь і навичок практичного застосування цих теоретичних положень.

Практичні заняття проводяться в навчальних аудиторіях, навчальних класах, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, на полігонах, у спортивних залах, тактичних містечках, у тирах з використанням спеціальних засобів та спеціальної техніки.

Практичні заняття з використанням спеціальних засобів та спеціальної техніки проводяться з метою засвоєння їх будови, оволодіння методами їх

застосування, експлуатації, обслуговування, ремонту і збереження, відпрацювання практичних прийомів застосування озброєння та спеціальної техніки, засобів зв'язку, автоматизації та обчислювальної техніки.

10.5. Для належної організації освітнього процесу слухачі розподіляються на навчальні групи не більше 30 осіб.

10.6. Забороняється в навчальний час відволікати науково-педагогічних (педагогічних) працівників від їхньої безпосередньої роботи, звільняти слухачів від будь-яких видів занять для виконання доручень, господарських робіт тощо. За підтримання належного порядку на заняттях і під час перерви в навчальній аудиторії відповідають викладач і командир групи. Командир групи надає допомогу викладачеві в забезпеченні занять (отримує потрібну літературу, технічні засоби навчання тощо).

10.7. Відповідальність за облік слухачів під час занять в аудиторії покладено на науково-педагогічних працівників, які проводять навчальні дисципліни, згідно з розкладом занять.

10.8. На заняттях повинен підтримуватися необхідний статутний порядок, слухачі зобов'язані перебувати в однострої відповідно до сезону.

11. Контроль успішності

11.1. Формою контролю успішності навчальних досягнень слухачів є комплексний підсумковий екзамен, який передбачений типовим навчально-тематичним планом та професійними програмами за відповідними категоріями проходження підвищення кваліфікації та спеціалізації працівників Національної поліції.

11.2. Журнал обліку навчальної роботи закріплюється за кожною навчальною групою і є документом, у якому фіксуються відвідування слухачами занять, виконання навчальної програми тощо. Порядок ведення журналу обліку навчальних занять та відвідування визначається відповідним організаційно-розпорядчим актом (за ведення Журналів відповідає науково-педагогічний працівник).

11.3. Підсумковий контроль – це контроль якості знань, умінь і навичок за повний період навчання. Проводиться у формі комплексного підсумкового екзамену шляхом виконання тестових завдань після вивчення всіх дисциплін типового навчально-тематичного плану. Результати екзамену заносяться у відповідну відомість.

11.4. Тестування – зазвичай форма підсумкового контролю, що виконується на комп'ютері та передбачає оцінювання засвоєння слухачами навчального матеріалу.

11.5. Слухачі, які під час проходження курсів підвищення кваліфікації та спеціалізації не виконали відповідну навчальну програму (отримали незадовільні оцінки за її підсумками), можуть бути повторно направлені для проходження підвищення кваліфікації та спеціалізації не раніше ніж через рік.

11.6. Для забезпечення організації підсумкового екзамену кафедрами університету, які задіяні до освітнього процесу на курсах, розробляються тестові завдання для складання слухачами комплексного підсумкового екзамену на комп'ютері. Здійснення контролю та технічного супроводу під час складання комплексного підсумкового екзамену здійснюється працівниками інституту післядипломної освіти та заочного навчання університету.

11.7. Для складання комплексного підсумкового екзамену слухачеві дається одна спроба. Перескладання іспиту не дозволяється.

Комплексний підсумковий екзамен може складатися з декількох частин:

- теоретична (виконується на комп'ютері у вигляді тестів);
- практична (виконується в усній або письмовій формі);
- тактична підготовка.

11.8. Шкала оцінювання залежить від кількості запитань. Для успішного складання загальна сума балів повинна бути не нижче 50 % від загальних запитань. Кількість питань, які виносяться на комплексний іспит, визначаються в робочих навчально-тематичних планах.

11.9. Час на комплексний іспит виділяється згідно з робочим навчально-тематичним планом. При складанні тестів час виділяється з розрахунку одна хвилина на одне запитання.

11.10. Підсумковий екзамен для всіх категорій слухачів проходить у вигляді тестування на комп'ютерах.

11.11. Під час проведення підсумкового контролю слухачі мають дотримуватися внутрішнього розпорядку, правил поведінки та техніки безпеки. У разі їх порушення слухач може бути відсторонений від складання екзамену, під час якого допущено порушення. У такому разі набрані бали йому не нараховуються. Порушення фіксується в протоколі, який зберігається разом з навчально-обліковими матеріалами групи.

11.12. Слухачі, які не прибули на підсумковий екзамен, вважаються такими, що не склали екзамен.

11.13. Під час проведення підсумкового екзамену слухачам забороняється користуватися мобільними телефонами або іншими засобами комунікації.

11.14. Під час проведення підсумкового екзамену слухач знаходиться виключно на тому місці, яке йому визначене. Заборонено користуватись будь-якою літературою, спілкуватися з іншими особами, що проходять тестування, на будь-які теми, заважати їм чи будь-яким чином допомагати.

11.15. У разі виникнення в слухача питань, які стосуються технічної частини складання підсумкового екзамену, він повинен підняти руку, щоб працівник інституту післядипломної освіти та заочного навчання міг надати йому допомогу в межах своєї компетенції, якщо вона не передбачає підказку або будь-яку іншу допомогу при складанні тестування.

12. Відповідальність

12.1. У разі вчинення протиправних діянь слухачі несуть кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

12.2. Слухач може бути недопущеним (за рішенням ректора) до складання підсумкового контролю за невиконання навчального плану в разі пропуску занять більш ніж 50 % від загальної кількості годин, передбачених навчальним планом.

12.3. Підстави та порядок притягнення слухача до дисциплінарної відповідальності визначено Дисциплінарним статутом Національної поліції.

12.4. Завдані слухачем збитки за період перебування та навчання в університеті відшкодовуються згідно із чинним законодавством.

13. Організація післядипломної освіти з використанням технологій дистанційного навчання

13.1. З метою належного забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання на базі типового навчального плану підвищення кваліфікації поліцейських Національної поліції розробляється дистанційний курс навчання, що дозволяє здійснити проведення курсів підвищення кваліфікації працівників поліції без відриву від виконання функціональних обов'язків за місцем служби.

13.2. Освітній процес здійснюється в таких формах: самостійна робота, навчальні заняття, контрольні заходи.

13.3. Навчальні заняття проводяться зі слухачами з використанням технологій дистанційного навчання в синхронному або асинхронному режимі відповідно до навчального плану (програми підвищення кваліфікації). Основними видами навчальних занять є: лекція, практичні заняття, вебконсультації.

13.4. Самостійна робота передбачає самостійне опрацювання матеріалів курсу, додаткової літератури. Така робота може передбачати самостійне виконання творчого завдання (наприклад, викладення провідного (власного) досвіду вирішення проблемної ситуації в правозастосуванні, що мала місце в практичній діяльності слухача).

13.5. Проведення занять, поточного та підсумкового контролів з навчальних дисциплін, що містять інформацію з грифом обмеженого доступу, з використанням дистанційних технологій навчання, електронних ресурсів Moodle, Zoom, Skype, месенджерів та електронної пошти забороняється.

13.6. Залежно від технічних та організаційних можливостей може бути обрано «online» або змішаний варіант організації післядипломної освіти поліцейських з використанням технологій дистанційного навчання.

13.7.«Online» варіант організації післядипломної освіти поліцейських з використанням технологій дистанційного навчання передбачає здійснення таких заходів:

- реєстрація слухачів у системі здійснюється дистанційно;
- слухачі самостійно здійснюють вхід до дистанційного курсу, ознайомлюються з розкладом та порядком роботи;
- лекційні, семінарські, практичні заняття проводяться дистанційно у формі вебінарів за кожною темою;
- консультації проводяться дистанційно;
- контрольні заходи складаються дистанційно;

13.8. «Змішаний» варіант організації післядипломної освіти поліцейських з використанням технологій дистанційного навчання передбачає здійснення таких заходів:

- слухачі прибувають на настановне заняття до університету;
- реєстрація слухачів у системі управління дистанційним навчанням здійснюється очно в університеті;
- слухачі під час настановних занять знайомляться з дистанційним курсом та отримують необхідні консультації;
- навчальні заняття проводяться дистанційно;
- консультації проводяться дистанційно;
- контрольні заходи складаються в університеті.

14. Контрольні заходи з використанням технологій дистанційного навчання

14.1. Контрольні заходи з навчальної дисципліни при здійсненні підготовки фахівців з використанням технологій дистанційного навчання включають поточний та підсумковий контроль знань, умінь та навичок, набутих слухачем у процесі навчання.

14.2. Форми поточного контролю:

- а) у вигляді тестування з навчальних дисциплін, що викладаються;
- б) оцінювання роботи слухача за повноту його відповіді під час проведення заняття;
- в) оцінка за творче завдання.

14.3. Тестування з навчальних дисциплін здійснюється в асинхронному режимі з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій з забезпеченням автентифікації слухача.

14.4. У дистанційному курсі може бути передбачено проміжний контроль, який варто проводити після вивчення нормативної частини навчальної програми. Проміжний контроль може здійснюватися у форматі тестування, оцінювання виконання практичних завдань та участі у дискусіях, ділових іграх тощо.

14.5. Післядипломна освіта поліцейських, у програмах яких є теми щодо відпрацювання практичних навичок (тактична підготовка, дії під час забезпечення публічного порядку та ін.), проводяться за моделлю «змішаного

навчання». Теоретичну частину – у дистанційному режимі, практичну – на базі університету, або за місцем проходження служби.

14.6. Підсумковий контроль включає завдання з нормативної та варіативної частини навчальної програми.

14.7. Підсумковий контроль може здійснюватися як на базі університету, так і дистанційно, за наявності відповідних технічних можливостей з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, освітнього порталу МІА: Освіта, тощо.

14.8. У разі неможливості складання слухачем контрольних заходів з об'єктивних причин (хвороба, службове відрядження, відмова технічного обладнання тощо) йому надається можливість їх проходження у визначений університетом строк.

14.9. Підсумковий контроль може передбачати різні форми контролю знань: 1) складання тесту; 2) вирішення комплексного практичного завдання. Форми контролю знань можуть поєднуватися.