

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**Факультет № 4**

**Кафедра протидії кіберзлочинності**

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник

відділу протидії кіберзлочинам  
в Хмельницькій області ДКП НПУ  
підполковник поліції



**Олег ДЯДИК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Проректор

Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
підполковник поліції



**Сергій БОРТНИК**

**ПРОГРАМА**

**навчальної практики для курсантів 3 курсу, які здобувають вищу освіту  
за освітньою програмою  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

**«Кібербезпека (поліцейські)»**

**Харків 2023**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 31.10.2023 № 9

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою факультету № 4  
Протокол від 28.10.2023 № 11

**ПОГОДЖЕНО**

Секцією Науково-методичної ради  
ХНУВС з технічних дисциплін  
Протокол від 27.10.2023 № 9

Розглянуто на засіданні кафедри протидії кіберзлочинності факультету № 4  
Харківського національного університету внутрішніх справ (протокол від  
16.10.2023 № 24)

У програмі враховано результати семінар-наради МВС України та Національної  
поліції України «Особливості діяльності органів та підрозділів поліції в умовах  
збройної агресії російської федерації» 01-02 грудня 2022 р., м. Київ

**Розробник:**

завідувач кафедри протидії кіберзлочинності факультету № 4, к.ю.н., професор  
Манжай О.В.

**Рецензенти:**

доцент кафедри кібербезпеки та DATA-технологій факультету № 6  
Харківського національного університету внутрішніх справ, к.т.н., доцент  
Тулупов В.В;  
заступник начальника відділу управління ГУНП в Харківській області майор  
поліції Рвачов О.В.

© Манжай О.В., 2023

© Харківський національний університет внутрішніх справ

## ЗМІСТ ПРОГРАМИ

1. Загальні положення .....	4
2. Перелік умінь та навичок, що повинні набути здобувачі вищої освіти під час проходження навчальної практики.....	9
3. Організаційно-методичні вказівки.....	12
4. Права та обов'язки осіб, які беруть участь в організації, проведенні та проходженні навчальної практики .....	13
5. Дотриманням прав людини в діяльності Національної поліції .....	17
6. Зміст та порядок оформлення звітних матеріалів .....	19
7. Поліцейський квест для курсантів за результатами проходження навчальної практики .....	20
8. Захист матеріалів навчальної практики та критерії її оцінювання.....	21
9. Інформаційне та методичне забезпечення .....	23
10. Додатки .....	24
Додаток 1 .....	24
Додаток 2 .....	26
Додаток 3 .....	31
Додаток 4 .....	40
Додаток 5 .....	44
Додаток 6 .....	48
Додаток 7 .....	49
Додаток 9 .....	55

## 1. Загальні положення

1.1. Дана Програма проходження навчальної практики визначає порядок організації та проходження навчальної практики здобувачами вищої освіти (курсантами 3-го курсу) факультету № 4 (далі – факультет) Харківського національного університету внутрішніх справ (далі – ХНУВС), які навчаються за спеціальністю 125 «Кібербезпека» спеціалізацією «протидія кіберзлочинності».

1.2. Практика курсантів закладів вищої освіти МВС України зі специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських (далі – ЗВО), є:

1) невід’ємною складовою частиною процесу практичної підготовки фахівців у ЗВО;

2) обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття курсантами відповідного рівня вищої освіти.

1.3. Організація та проведення навчальної практики здійснюється у відповідності до:

1) Закону України «Про освіту»;

2) Закону України «Про вищу освіту»;

3) Закону України «Про Національну поліцію»;

4) наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;

5) наказу МВС України від 14.02.2008 № 62 «Про затвердження Положення про вищі навчальні заклади МВС»;

6) наказу МВС України від 18.06.2013 № 621 «Про затвердження Положення про практичну підготовку слухачів та курсантів вищих навчальних закладів МВС України»;

7) типових навчальних планів, затверджених МВС України;

8) навчального та робочого навчального планів з підготовки здобувачів вищої освіти (курсантів) ХНУВС, які здобувають перший (бакалаврський) рівень вищої освіти за галуззю знань 12 «Інформаційні технології», спеціальністю 125 «Кібербезпека», спеціалізаціями «протидія кіберзлочинності», «безпека інформаційних та комунікаційних систем».

### 1.4. Мета і завдання навчальної практики

1.5. Практика проводиться в органах та підрозділах Національної поліції України з метою закріплення курсантами теоретичних знань, отриманих на певному етапі навчання, набуття та вдосконалення ними професійних навичок і вмінь.

1.6. Навчальна практика курсантів проводиться з обов’язковим урахуванням спеціальності та спеціалізації підготовки, за якими навчалися курсанти, у формі залучення їх до участі в:

**1.6.1.** Розкритті кримінальних правопорушень, що були вчинені з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

**1.6.2.** Профілактики правопорушень у сфері інформаційної безпеки.

**1.6.3.** Охорони відкритої інформації та інформації з обмеженим доступом, що належить державі, а також державної таємниці.

**1.7.** Проходження курсантами навчальної практики передбачає набуття ними практичних навичок роботи щодо:

**1.7.1.** Складання проектів процесуальних та оперативно-розшукових документів, розширення своїх знань та вмінь основ оперативної роботи, їх застосування в практичній діяльності.

**1.7.2.** Охорони відкритої інформації та інформації з обмеженим доступом, що належить державі, а також державної таємниці в органах та підрозділах Національної поліції України.

**1.8.** Під час проходження навчальної практики курсанти можуть бути залучені до забезпечення публічної безпеки та порядку в місцях масового скупчення людей.

**1.9.** *Метою проведення навчальної практики є:*

**1.9.1.** Закріплення, вдосконалення і поглиблення одержаних курсантами теоретичних знань.

**1.9.2.** Формування та набуття курсантами професійних умінь та навичок для виконання майбутніх функціональних обов'язків.

**1.9.3.** Виховання у курсантів потреби систематичного поновлювання своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності.

**1.9.4.** Підготовка майбутніх фахівців до самостійного виконання службових обов'язків на відповідній посаді згідно з отриманою у ХНУВС спеціальністю та спеціалізацією.

**1.10.** *Завдання навчальної практики:*

**1.10.1.** Загальні:

– послідовне знайомство курсантів із практичною діяльністю правоохоронних органів, в тому числі Національної поліції України;

– набуття курсантами навичок спілкування в колективі, з громадянами та посадовими особами підприємств, установ та організацій;

– ознайомлення курсантів з сучасним станом та порядком дотримання прав людини в діяльності Національної поліції;

– збір і аналітична обробка курсантами матеріалу, систематизація й закріплення знань, отриманих у період навчання;

– закріплення курсантами на практиці знань щодо протидії правопорушенням в інформаційній сфері;

– застосування і закріплення курсантами на практиці знань з діловодства;

**1.10.2.** Спеціальні:

**1.10.2.1.** В разі проходження курсантом навчальної практики в оперативних підрозділах (кримінальної поліції):

– набуття курсантами навичок проведення окремих гласних та негласних слідчих (розшукових) дій;

– набуття курсантами навичок формування переліку питань, що ставляться на вирішення комп'ютерно-технічної експертизи, під час розслідування кримінальних правопорушень;

– закріплення курсантами на практиці навичок та знань щодо складання процесуальних та оперативно-розшукових документів;

**1.10.2.2.** В разі проходження курсантом навчальної практики в підрозділах технічного захисту інформації, спеціального зв'язку, режимно-секретних:

– закріплення курсантами на практиці знань з організації охорони інформації з обмеженим доступом на об'єктах інформаційної діяльності в Національній поліції;

– закріплення курсантами на практиці знань з організації технічного захисту інформації з обмеженим доступом на об'єктах інформаційної діяльності Національній поліції.

– участь курсантів у проведенні перевірок стану технічного захисту інформації в органах та підрозділах Національній поліції України;

– участь курсантів у проведенні спеціальних досліджень на об'єктах інформаційної діяльності Національній поліції України;

– придбання курсантами навичок складання документів з питань технічного захисту інформації та режиму секретності.

**1.10.2.3.** В разі проходження курсантом навчальної практики в підрозділах, що безпосередньо використовують у своїй роботі інформаційно-комунікаційні технології (інформаційно-аналітичної підтримки, організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування тощо):

– закріплення курсантами на практиці знань щодо переліку завдань, що виконуються за допомогою комп'ютерної техніки в органах та підрозділах Національній поліції;

– ознайомлення із способами обміну даними з підпорядкованими підрозділами та контролюючими органами;

– отримання практичного досвіду користування комунікаційними засобами та інформаційними підсистемами, що використовують у роботі працівники органів та підрозділів Національній поліції;

– ознайомлення із заходами, що здійснюються в органах та підрозділах Національній поліції з метою недопущення: поширення та ураження комп'ютерними вірусами; втрати інформації; несанкціонованого доступу до інформації.

1.11. Для проходження навчальної практики курсанти направляються до тих органів Національній поліції України, якими вони були направлені на навчання в університет, або до підрозділів органів Національній поліції України від керівництва яких отримано погодження щодо проходження курсантами навчальної практики в цих підрозділах.

1.12. Тривалість і термін (строк) проведення навчальної практики визначається навчальним та робочим навчальними планами.

1.13. Курсанти можуть проходити навчальну практику в наступних підрозділах органів Національній поліції України на зазначених нижче посадах:

**1.13.1. Центральний орган управління (апарат) Національній поліції України:**

**1.13.1.1. Департамент карного розшуку НПУ:**

**1.13.1.1.1. Управління (відділ) Департаменту:**

– оперуповноважений;

**1.13.1.2. Департамент міграційної поліції НПУ:**

*1.13.1.2.1. Управління (відділ) Департаменту:*

– оперуповноважений;

**1.13.1.3. Департамент захисту інтересів суспільства та держави НПУ:**

*1.13.1.3.1. Управління (відділ) Департаменту:*

– оперуповноважений;

**1.13.1.4. Департамент оперативно-технічних заходів НПУ:**

*1.13.1.4.1. Управління (відділ) Департаменту:*

– оперуповноважений;

**1.13.1.5. Департамент кримінального аналізу НПУ:**

*1.13.1.5.1. Управління (відділ) Департаменту:*

– інспектор;

**1.13.1.6. Департамент інформаційно-аналітичної підтримки НПУ:**

*1.13.1.6.1. Управління (відділ) Департаменту:*

– інспектор;

**1.13.1.7. Департамент організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування НПУ:**

*1.13.1.7.1. Управління (відділ) Департаменту:*

– інспектор;

**1.13.1.8. Управління режиму та технічного захисту інформації НПУ:**

*1.13.1.8.1. Відділ Управління:*

– інспектор;

**1.13.1.9. Управління авіації та поліції на воді НПУ:**

*1.13.1.9.1. Відділ Управління:*

– інспектор;

**1.13.1.10. Головне слідче управління НПУ:**

– інженер-програміст;

**1.13.1.11. Відділ спеціального зв'язку НПУ:**

– інспектор

**1.13.2. Міжрегіональні територіальні органи Національної поліції України:**

**1.13.2.1. Департамент кіберполіції НПУ:**

*1.13.2.1.1. Управління (відділ) Департаменту:*

– інспектор;

*1.13.2.1.2. Управління (відділ) протидії кіберзлочинам в області:*

– інспектор;

**1.13.2.2. Департамент боротьби з наркозлочинністю НПУ:**

*1.13.2.2.1. Управління (відділ) Департаменту:*

– оперуповноважений;

*1.13.2.2.2. Управління боротьби з наркозлочинністю в області:*

– оперуповноважений;

**1.13.2.3. Департамент стратегічних розслідувань НПУ:**

*1.13.2.3.1. Управління (відділ) Департаменту:*

– оперуповноважений;

*1.13.2.3.2. Управління стратегічних розслідувань в області:*

– оперуповноважений;

**1.13.3. Головні управління Національної поліції в областях:**

**1.13.3.1. Управління (відділ) карного розшуку ГУНП:**

– оперуповноважений;

**1.13.3.2. Управління (відділ) міграційної поліції ГУНП:**

– оперуповноважений;

**1.13.3.3. Управління (відділ) оперативно-технічних заходів ГУНП:**

– оперуповноважений;

**1.13.3.4. Управління (відділ, сектор) захисту інтересів суспільства і держави ГУНП:**

– оперуповноважений;

– інспектор;

**1.13.3.5. Управління (відділ, сектор) кримінального аналізу ГУНП:**

– інспектор;

**1.13.3.6. Управління (відділ) режиму та технічного захисту інформації ГУНП:**

*1.13.3.6.1. Відділ (сектор) технічного захисту інформації:*

– інспектор;

**1.13.3.7. Управління (відділ) інформаційно-аналітичної підтримки:**

– інспектор;

**1.13.3.8. Управління (відділ) організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування:**

– інспектор;

**1.13.3.9. Слідче управління НПУ:**

– інженер-програміст;

**1.13.3.10. Відділ (сектор) спеціально зв'язку ГУНП:**

– інспектор;

**1.13.3.11. Управління (відділ, відділення) поліції ГУНП, як територіальний (відокремлений) підрозділ:**

*1.13.3.11.1. Відділ (сектор) кримінальної поліції:*

– оперуповноважений;

*1.13.3.11.2. Режимно-секретний сектор:*

– інспектор;

*1.13.3.11.3. Сектор інформаційної підтримки:*

– інспектор.

1.14. У випадку неможливості організувати проходження курсантом навчальної практики на посадах, зазначених в пп. 1.13.1 – 1.13.3, керівництву кадрового підрозділу органу Національної поліції, куди було направлено курсанта для проходження навчальної практики, необхідно погодити з керівником навчальної практики від навчального закладу (працівником кафедри протидії кіберзлочинності факультету № 4 ХНУВС) підрозділ та посаду, на якій пропонується організувати проходження курсантом навчальної практики, в іншому випадку проходження навчальної практики курсанту зараховано не буде.



## 2. Перелік умінь та навичок, що повинні набути здобувачі вищої освіти під час проходження навчальної практики

2.1. У відповідності до вимог освітньо-професійної програми, під час проходження навчальної практики (ОК.25) курсанти повинні набути наступні компетентності та отримати програмні результати навчання:

### Загальні компетентності (ЗК)

Шифр компетентності	Опис компетентності
ЗК 1	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
ЗК 2	Знання та розуміння предметної області та розуміння професії
ЗК 3	Здатність професійно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово
ЗК 4	Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми за професійним спрямуванням
ЗК 5	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації
ЗК 6	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні

### Фахові компетентності спеціальності (ФК)

Шифр компетентності	Опис компетентності
ФК 1	Здатність застосовувати нормативно-правову базу, а також державні та міжнародні вимоги, практики і стандарти з метою здійснення професійної діяльності в галузі інформаційної та/або кібербезпеки
ФК 2	Здатність до використання інформаційно-комунікаційних технологій, сучасних методів і моделей інформаційної безпеки та/або кібербезпеки
ФК 3	Здатність до використання програмних та програмно-апаратних комплексів засобів захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних (автоматизованих) системах
ФК 4	Здатність забезпечувати неперервність бізнесу згідно встановленої політики інформаційної та/або кібербезпеки.
ФК 5	Здатність забезпечувати захист інформації, що обробляється в інформаційно-телекомунікаційних (автоматизованих) системах з метою реалізації встановленої політики інформаційної та/або кібербезпеки.
ФК 6	Здатність відновлювати штатне функціонування інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних (автоматизованих) систем після реалізації загроз, здійснення кібератак, збоїв та відмов різних класів та походження.
ФК 7	Здатність впроваджувати та забезпечувати функціонування комплексних систем захисту інформації (комплекси нормативно-правових, організаційних та технічних засобів і методів, процедур, практичних

	прийомів та ін.).
ФК 8	Здатність здійснювати процедури управління інцидентами, проводити розслідування, надавати їм оцінку.
ФК 9	Здатність здійснювати професійну діяльність на основі впровадженої системи управління інформаційною та/або кібербезпекою
ФК 10	Здатність застосовувати методи та засоби криптографічного та технічного захисту інформації на об'єктах інформаційної діяльності
ФК 11	Здатність виконувати моніторинг процесів функціонування інформаційних, інформаційно- телекомунікаційних (автоматизованих) систем згідно встановленої політики інформаційної та/або кібербезпеки.
ФК 12	Здатність аналізувати, виявляти та оцінювати можливі загрози, уразливості та дестабілізуючі чинники інформаційному простору та інформаційним ресурсам згідно з встановленою політикою інформаційної та/або кібербезпеки
КФС 1	Здатність здійснювати специфічну, виконавчо-розпорядчу, підзаконну, державно-владну діяльність поліції з охорони публічної безпеки та порядку, попередження й припинення кримінальних та інших правопорушень.
КФС 2	Здатність планомірно визначати власну стратегію і тактику правоохоронних дій у складних екстремальних ситуаціях, передбачати дії кримінальних елементів.
КФС 3	Здатність здійснювати пошук і фіксацію фактичних даних про протиправні діяння окремих осіб та груп, відповідальність за які передбачена кримінальним законодавством, а також отримувати інформацію в інтересах безпеки громадян, суспільства і держави.
КФС 4	Здатність, у передбачених законом випадках, застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби, вогнепальну зброю тощо.
КФС 5	Здатність надавати невідкладну домедичну допомогу особам, що її потребують.
КФС 6	Здатність здійснювати документування під час проведення оперативно-розшукових та оперативно-технічних заходів протидії кримінальним проявам у кіберсфері, а також використовувати оперативну інформацію.
КФС 7	Здатність застосовувати тактику розкриття та виявлення злочинів у кіберсфері.
КФС 8	Здатність до збирання, оцінки, систематизації та аналізу інформації щодо вирішення завдань кримінальних розслідувань.
КФС 9	Навички використання спеціалізованих інструментів кримінального аналізу

### Програмні результати навчання (ПРН)

Шифр компетентності	Опис компетентності
ПРН.1	застосовувати знання державної та іноземних мов з метою забезпечення ефективності професійної комунікації
ПРН.2	організовувати власну професійну діяльність, обирати оптимальні методи та способи розв'язування складних спеціалізованих задач та практичних проблем у професійній діяльності, оцінювати їхню ефективність
ПРН.3	використовувати результати самостійного пошуку, аналізу та синтезу інформації з різних джерел щодо ефективного розв'язання спеціалізованих задач професійної діяльності

ПРН.4	аналізувати, аргументувати, приймати рішення при розв'язанні складних спеціалізованих задач та практичних проблем у професійній діяльності, які характеризуються комплексністю та неповною визначеністю умов, відповідати за прийняті рішення
ПРН.7	діяти на основі законодавчої та нормативно-правової бази України та вимог відповідних стандартів, у тому числі міжнародних в галузі інформаційної та/або кібербезпеки
ПРН.9	впроваджувати процеси, що базуються на національних та міжнародних стандартах, виявлення, ідентифікації, аналізу та реагування на інциденти інформаційної та/або кібербезпеки
ПРН.15	використовувати сучасне програмно-апаратне забезпечення інформаційно-комунікаційних технологій.
ПРН.16	реалізовувати комплексні системи захисту інформації в автоматизованих системах (АС) організації (підприємства) відповідно до вимог нормативно-правових документів.
ПРН.17	забезпечувати процеси захисту та функціонування інформаційно-телекомунікаційних (автоматизованих) систем на основі практик, навичок та знань, щодо структурних (структурно-логічних) схем, топології мережі, сучасних архітектур та моделей захисту електронних інформаційних ресурсів із відображенням взаємозв'язків та інформаційних потоків, процесів для внутрішніх і віддалених компонент.
ПРН.18	використовувати програмні та програмно-апаратні комплекси захисту інформаційних ресурсів.
ПРН.19	застосовувати теорії та методи захисту щодо забезпечення безпеки інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах.
ПРН.30	застосовувати теорії та методи захисту щодо забезпечення безпеки елементів інформаційно-телекомунікаційних систем
ПРН.32	вирішувати задачі управління процесами відновлення штатного функціонування інформаційно-телекомунікаційних систем із використанням процедур резервування згідно встановленої політики безпеки.
ПРН.36	виявляти небезпечні сигнали технічних засобів
ПРН.37	вимірювати параметри небезпечних та завадових сигналів під час інструментального контролю процесів захисту інформації та визначати ефективність захисту інформації від витoku технічними каналами відповідно до вимог нормативних документів системи технічного захисту інформації
ПРН.38	інтерпретувати результати проведення спеціальних вимірювань з використанням технічних засобів контролю характеристик інформаційно-телекомунікаційних систем відповідно до вимог нормативних документів системи технічного захисту інформації
ПРН.39	проводити атестацію (спираючись на облік та обстеження) режимних територій (зон), приміщень тощо в умовах додержання режиму секретності із фіксуванням результатів у відповідних документах
ПРН.40	інтерпретувати результати проведення спеціальних вимірювань з використанням технічних засобів, контролю характеристик ІКС відповідно до вимог нормативних документів системи технічного захисту інформації
ПРН.55	здійснювати поліцейську діяльність із забезпечення охорони прав і свобод людини, підтримання публічної безпеки і порядку
ПРН.57	проводити кримінальний аналіз при вирішенні задач в поліцейській діяльності

### **3. Організаційно-методичні вказівки**

3.1. Організацію, проведення навчальної практики, контроль за її проходженням здійснюють відповідні працівники ХНУВС та органів і підрозділів Національної поліції, у розпорядження яких направлені курсанти.

3.2. Навчально-методичне керівництво та забезпечення виконання програми навчальної практики покладається на кафедру протидії кіберзлочинності факультету № 4 ХНУВС.

3.3. Ректор ХНУВС для організації навчальної практики

**3.3.1.** Видає наказ, яким:

**3.3.1.1.** Визначає: органи Національної поліції, до яких буде направлено курсантів; курсантів, яких направляють проходити навчальну практику; терміни проведення навчальної практики.

**3.3.1.2.** Призначає керівників навчальної практики від навчального закладу.

**3.3.2.** Затверджує графіки здійснення контролю за проходженням навчальної практики.

**3.3.3.** Забезпечує підготовку навчально-методичних матеріалів для проведення навчальної практики.

3.4. Витяги з наказу ХНУВС не пізніше ніж за сім днів до початку навчальної практики направляються до відповідних органів Національної поліції.

3.5. Керівник органу Національної поліції, до якого було направлено курсанта для проходження навчальної практики, видає наказ про закріплення курсантів за підрозділами, в яких буде організовано навчальну практику, і призначення керівників та забезпечує контроль за її проходженням (Додаток 1).

3.6. Витяг з наказу про закріплення курсантів за підрозділами і призначення керівників навчальної практики не пізніше ніж через сім днів після початку навчальної практики направляється до ХНУВС.

3.7. Копія або примірник наказу (чи витягу з нього) про закріплення курсантів за підрозділами і призначення керівників навчальної практики видається кожному курсантові на руки.

3.8. Під час проходження навчальної практики курсанти підпорядковуються начальникові органу чи підрозділу Національної поліції, у розпорядження якого вони направлені.

**3.9. Фінансове та матеріальне забезпечення навчальної практики**

**3.9.1.** Виплата грошового забезпечення курсантам під час проходження навчальної практики та видача проїзних документів здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів МВС та Національної поліції України.

**3.9.2.** Транспортні витрати курсантів, пов'язані з виконанням завдань під час проходження навчальної практики, відшкодовуються органом Національної поліції, у підпорядкуванні якого вони знаходяться.

**3.9.3.** У разі призначення курсанта під час проходження навчальної практики на вакантну посаду в органі Національної поліції йому виплачується грошове забезпечення, яке він отримував у ХНУВС.

#### **4. Права та обов'язки осіб, які беруть участь в організації, проведенні та проходженні навчальної практики**

**4.1. Обов'язки ХНУВС щодо забезпечення проведення навчальної практики та права керівників навчальної практики від ХНУВС**

**4.1.1.** *ХНУВС забезпечує:*

**4.1.1.1.** Призначення керівників практики від ХНУВС.

**4.1.1.2.** Розроблення навчально-методичного забезпечення матеріалів для проведення навчальної практики, методичних рекомендацій для керівників навчальної практики від Національної поліції України.

**4.1.1.3.** Завчасне інформування органів Національної поліції про терміни проведення навчальної практики (не пізніше, ніж за місяць до початку), кількісний склад курсантів та направлення переліку питань, що підлягають вивченню, і програми навчальної практики.

**4.1.1.4.** Проведення інструктажів з курсантами, які направляються для проходження навчальної практики.

**4.1.1.5.** Надання курсантам цієї програми проходження навчальної практики, методичних рекомендацій щодо проходження навчальної в органах та підрозділах Національній поліції.

**4.1.1.6.** Проведення всіх організаційних заходів перед виїздом курсантів на навчальну практику і здійснення контролю за прибуттям курсантів до органу Національної поліції для проходження навчальної практики.

**4.1.1.7.** Ознайомлення курсантів із системою інформування про хід навчальної практики. Контроль за виконанням ними планів проходження навчальної практики і визначеного розпорядку дня, своєчасність підготовки необхідної документації.

**4.1.1.8.** Проведення інструктажів з відповідальними особами від органів чи підрозділів Національної поліції, до яких направляються курсанти для проходження навчальної практики.

**4.1.1.9.** Своєчасне прибуття курсантів для проходження навчальної практики до органу чи підрозділу Національної поліції.

**4.1.2.** *Керівники навчальної практики від ХНУВС мають право:*

**4.1.2.1.** Здійснювати контроль за організацією та проходженням навчальної практики курсантами в органах та підрозділах Національної поліції і отримувати витяги з наказів про її організацію.

**4.1.2.2.** Ознайомлюватися з планами проходження навчальної практики курсантів, перевіряти ведення щоденників і надавати вказівки про внесення змін і доповнень до них.

**4.1.2.3.** Виявляти недоліки в організації навчальної практики та вносити пропозиції керівництву органу чи підрозділу Національної поліції щодо їх

усунення.

**4.1.2.4.** Вивчати умови організації та проведення навчальної практики курсантів, бути присутнім при проведенні інструктажів та доведення до відома курсантів заходів безпеки, спостерігати за виконанням ними практичних дій.

**4.1.2.5.** Брати участь у підведенні підсумків несення служби (виконання практичних дій) курсантами.

**4.1.2.6.** Вносити пропозиції керівництву відповідних органів та підрозділів Національної поліції щодо заохочення керівників навчальної практики з числа працівників Національної поліції.

**4.1.2.7.** Отримувати інформацію у відповідних органах та підрозділах Національної поліції про роботу молодих фахівців-випускників ЗВО у регіоні.

## **4.2. Права та обов'язки керівників органів та підрозділів Національної поліції, керівників підрозділів, у яких проходять навчальну практику курсанти, та керівників навчальної практики від Національної поліції**

**4.2.1.** *Керівники органів та підрозділів Національної поліції зобов'язані:*

**4.2.1.1.** Визначити конкретні підрозділи і служби за спеціальністю та спеціалізацією навчання курсантів, які прибувають на навчальну практику, створити належні умови для її проведення.

**4.2.1.2.** Наказом по органу (Додаток 1):

**4.2.1.2.1.** Визначити безпосередніх керівників навчальної практики з числа працівників, рекомендованих керівництвом підрозділу, в якому планується проведення навчальної практики.

**4.2.1.2.2.** Закріпити курсантів за керівниками навчальної практики (не більше двох курсантів за одним працівником).

**4.2.1.3.** Забезпечити своєчасне інформування керівників підрозділів, до яких курсанти розподілені для проходження навчальної практики, про її терміни, мету й порядок організації та проведення.

**4.2.1.4.** Організувати своєчасне оформлення і видачу курсантам на період навчальної практики вкладишів до службового посвідчення, що підтверджують виконання ними обов'язків працівника за певною посадою (Додаток 6).

**4.2.1.5.** Організувати проведення вхідного/вихідного контролю знань курсантів на початку навчальної практики та перед її захистом згідно з питаннями, що розроблені ХНУВС, і відповідно до вимог цієї Програми навчальної практики та функціональних обов'язків за посадою, на якій вона проводиться (Додаток 7).

**4.2.1.6.** Здійснювати постійний контроль за організацією та проведенням навчальної практики, готувати пропозиції щодо її вдосконалення; підбивати підсумки та аналізувати результати навчальної практики з обов'язковим виставленням загальної оцінки.

**4.2.1.7.** Копії підсумкових матеріалів щодо проходження курсантами навчальної практики направляти до ХНУВС.

**4.2.1.8.** Вжити заходів для забезпечення належних умов праці та побуту курсантів під час проходження навчальної практики.

**4.2.1.9.** Припинити проходження навчальної практики та відрядити курсанта до ХНУВС (з письмовим повідомленням ХНУВС) у разі систематичного невиконання ним плану проходження навчальної практики, недбалого ставлення до виконання службових обов'язків або грубого порушення службової дисципліни.

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

**4.2.2.** *Керівники підрозділів, у яких курсанти проходять навчальну практику, зобов'язані:*

**4.2.2.1.** Забезпечити створення належних умов для виконання програм, планів проходження навчальної практики в повному обсязі та контроль за їх реалізацією.

**4.2.2.2.** Запропонувати керівнику органу чи підрозділу Національної поліції кандидатури керівників навчальної практики з числа найбільш підготовлених працівників, які мають відповідний кваліфікаційний рівень, достатній практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості.

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

**4.2.2.4.** 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.

**4.2.2.5.** Проводити виховну роботу з курсантами.

**4.2.2.6.** Забезпечити курсантів робочими місцями, службовими бланками, літературою тощо.

**4.2.2.7.** За можливості створити для курсантів необхідні житлово-побутові умови (забезпечити житлом, медичним обслуговуванням та харчуванням).

**4.2.2.8.** Розробляти за узгодженням з керівництвом органу чи підрозділу Національної поліції розпорядок дня курсантів, які проходять навчальну практику.

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

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

**4.2.2.11.** Контролювати виконання вимог програми навчальної практики курсантами в повному обсязі.

**4.2.2.12.** Погоджувати та надавати на затвердження керівництву відповідного органу чи підрозділу Національної поліції звіти про підсумки проведення навчальної практики (копію звіту після затвердження надсилати до ХНУВС).

**4.2.2.13.** Затверджувати характеристики-відгуки на курсантів.

**4.2.3.** Керівники навчальної практики від органу чи підрозділу Національної поліції зобов'язані:

**4.2.3.1.** Ознайомити курсантів з оперативною обстановкою на території обслуговування, (дільниці, об'єкти, у регіоні), характером і особливостями роботи.

**4.2.3.2.** Здійснювати практичне навчання курсантів відповідно до програми проходження навчальної практики, при цьому проводити роботу, спрямовану на формування у курсантів навичок і вмінь, що необхідні для успішного виконання поставлених завдань.

**4.2.3.3.** Вести щоденний облік та давати оцінку роботі курсантів, контролювати виконання останніми програми проходження навчальної практики, дотримання внутрішнього розпорядку, ведення щоденників тощо.

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

**4.2.3.5.** Узагальнювати підсумки навчальної практики та подавати на затвердження звіти відповідним керівникам органів Національної поліції.

**4.2.3.6.** Складати характеристики-відгуки на курсантів:

**4.2.3.6.1.** У характеристиці-відгуку мають знайти відображення:

- обсяг та якість виконання курсантом програми проходження навчальної практики;

- рівень підготовленості курсанта до виконання службових обов'язків і вміння реалізувати набуті знання на практиці;

- наявність у курсанта навичок тактично правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки, складати службові документи;

- особисті морально-вольові якості курсанта, його дисциплінованість, старанність;

- професійний рівень розвитку курсанта та його ставлення до роботи в цілому;

- підсумкова оцінка курсанту за навчальну практику.

**4.2.3.6.2.** Подавати їх на затвердження керівництву органу Національної поліції (не пізніше ніж за три дні до закінчення навчальної практики).

**4.2.3.7.** Направляти характеристики-відгуки до ХНУВС для долучення їх долучаються до особових справ курсантів.

**4.2.3.8.** Готувати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення навчальної практики.

### **4.3. Права та обов'язки курсантів**

**4.3.1.** Курсанти мають право:

**4.3.1.1.** Ознайомлюватися з усіма службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою проходження навчальної практики.

**4.3.1.2.** Підписувати від свого імені підготовлені за дорученням безпосереднього керівника навчальної практики документи.

**4.3.1.3.** За згодою безпосереднього керівника навчальної практики



користуватися технічними та іншими засобами, що наявні у відповідному органі чи підрозділі Національної поліції.

**4.3.1.4.** Надавати пропозиції керівництву органу чи підрозділу Національної поліції та ХНУВС щодо вдосконалення організації та проведення навчальної практики, а також діяльності практичних підрозділів.

**4.3.1.5.** Повідомляти керівництво ХНУВС о випадках порушень вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів МОН, МВС, Національної поліції, цієї Програми з боку керівництва чи працівників органу чи підрозділу Національної поліції за місцем проходження навчальної практики.

**4.3.2.** *Курсанти зобов'язані:*

**4.3.2.1.** Своєчасно прибути для проходження навчальної практики до відповідного органу чи підрозділу Національної поліції.

**4.3.2.2.** Виконувати передбачені програмою навчальної практики завдання у визначені терміни.

**4.3.2.3.** Дотримуватися заходів особистої безпеки, правил охорони праці і пожежної безпеки, установленого розпорядку дня.

**4.3.2.4.** Ознайомлюватися з нормативно-правовими актами, інструкціями, оглядами, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності Національної поліції, формами і методами роботи працівників.

**4.3.2.5.** Ознайомитися та засвоїти функціональні обов'язки за посадою, на якій проходять навчальну практику.

**4.3.2.6.** Виконувати розпорядок дня, установлений у підрозділі за місцем проходження навчальної практики.

**4.3.2.7.** Дотримуватися дисципліни і правил, що діють у місці проходження навчальної практики.

**4.3.2.8.** Вести щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові навчальної практики про виконану роботу.

**4.3.2.9.** Відвідувати заняття зі службової та спеціальної підготовки.

**4.3.2.10.** Підготувати звіт про підсумки проведення навчальної практики за встановленою формою (Додаток 2) та подати його на погодження керівнику навчальної практики від органу Національної поліції та на затвердження – начальникові органу Національної поліції.

**4.4.** У ході навчальної практики керівниками навчальної практики від ЗВО та Національної поліції усебічно вивчаються ділові, моральні й особисті якості курсантів для вирішення питань щодо здатності майбутнього фахівця виконувати функціональні обов'язки на відповідних посадах в Національній поліції.

## **5. Дотриманням прав людини в діяльності Національної поліції**

**5.1.** Під час проходження навчальної практики курсанти повинні ознайомитися з сучасним станом та порядком дотримання прав людини в діяльності Національної поліції.

**5.2.** Для досягнення зазначеної вище мети, курсанти під час проходження

навчальної практики за допомогою закріпленого за ними керівника навчальної практики від органу чи підрозділу Національної поліції повинні ознайомитися з:

**5.2.1.** Міжнародними, державними та відомчими нормативними актами щодо захисту прав і свобод людини (Додаток 9).

**5.2.2.** Основними правами і свободами людини, які підлягають забезпеченню в органах та підрозділах Національної поліції України у відповідності до положень національного законодавства та міжнародних актів щодо стандартів прав людини і громадянина.

**5.2.3.** Основними принципами діяльності поліції.

**5.2.4.** Принципів взаємодії поліції із громадськістю та іншими державними органами.

**5.2.5.** Інструкцією з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України"

**5.2.6.** Порядком розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України.

**5.2.7.** Підставами та порядком застосування поліцейськими заходів примусу.

**5.2.8.** Інструкцією про заходи щодо дотримання вимог законодавства при затриманні без ухвали слідчого судді, суду осіб, підозрюваних у вчиненні злочину, та обранні стосовно підозрюваних запобіжного заходу – тримання під вартою під час досудового розслідування.

**5.2.9.** Вимогами щодо поміщення й тримання затриманих осіб в кімнатах для затриманих, нагляд за їх поведінкою в територіальних підрозділах Національної поліції.

**5.2.10.** Вимогами щодо перебування затриманих осіб у кімнаті для конфіденційного побачення з захисником в територіальних підрозділах Національної поліції.

**5.2.11.** Порядком виконання органами Національної поліції ухвал слідчого судді, суду про обрання запобіжного заходу у вигляді домашнього арешту та про зміну раніше обраного запобіжного заходу на запобіжний захід у вигляді домашнього арешту.

**5.2.12.** Порядком тримання під вартою у місцях попереднього ув'язнення осіб, до яких було застосовано запобіжний захід – тримання під вартою.

**5.2.13.** Правами осіб, які беруть участь в діях правоохоронних органів при розслідуванні справ про кримінальні або адміністративні правопорушення.

**5.2.14.** Порядком оскарження громадянами рішень, дій чи бездіяльності працівників поліції.

**5.2.15.** Порядком відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, органів досудового розслідування, прокуратури і суду.

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

6.1. Проходження курсантами навчальної практики здійснюється на основі даної програми навчальної практики.

**6.1.1.** З метою забезпечення повноти, змістовності, результативності та контролю за ходом виконання програми навчальної практики кожен курсант під час проходження навчальної практики веде щоденник практики (Додаток 3).

**6.1.2.** Щоденник практики заповнюється курсантом особисто, крім розділу «Відгук осіб, які перевіряли проходження навчальної практики».

**6.1.3.** Формат бланка щоденника практики А5 (148x210 мм), брошура, з обкладинкою з карткового паперу.

**6.1.4.** Мінімальна кількість сторінок у щоденнику обчислюється за формулою  $D+10$ , де  $D$  – це кількість робочих днів, що припадає на час проведення навчальної практики.

**6.1.5.** У відповідні стовпчики таблиці, що знаходиться у розділі «Інформація про хід виконання навчальної практики» щоденнику, курсант власноруч кожного робочого дня детально записує відомості про усі виконані ними роботи та заходи у яких він брав участь.

**6.1.6.** Керівник навчальної практики від органу чи підрозділу Національної поліції у відповідному стовпчику таблиці щоденника підтверджує своїм підписом зроблені курсантом записи.

6.2. Не менше ніж за тиждень до кінця терміну проходження навчальної практики курсант разом з керівником практики від Національної поліції повинен підготувати звіт про проходження навчальної практики та подати його на затвердження керівнику органу чи служби, де він проходив навчальну практику.

**6.2.1.** Звіт повинен бути складений за формою, що наведена у цій Програмі (Додаток 2).

6.3. Керівник навчальної практики від органу чи підрозділу Національної поліції за три дні до закінчення навчальної практики складає на курсанта характеристику-відгук (повинна містити у собі відомості у відповідності до п. 4.2.3.6.1 цієї Програми) та подає її на затвердження керівнику органу Національної поліції.

6.4. Підписи керівника органу Національної поліції на звіті та характеристиці-відгуку необхідно засвідчити гербовою печаткою органу Національної поліції, де проходив навчальну практику курсант.

**6.4.1.** Якщо поставити відбитки гербової печатки немає можливості, то необхідно поставити відбитки печатки органу чи підрозділу Національної поліції, у якому проходив навчальну практику курсант.

6.5. Після прибуття до навчального закладу курсант повинен:

**6.5.1.** Помістити в прозорий файл для документів формату А4 звітні матеріали навчальної практики, а саме: щоденник, звіт, характеристику-відгук (здається тимчасово, після захисту матеріалів навчальної практики передається до кадрового підрозділу ЗВО), примірник (або копію чи виписку) наказу або

розпорядження органу Національної поліції, у якому проходив навчальну практику, про закріплення керівника та призначення на посаду курсанта.

**6.5.2.** У перший робочий день, після прибуття до ХНУВС, здати на кафедру протидії кіберзлочинності факультету № 4 для перевірки усі звітні матеріали.

## **7. Поліцейський квест для курсантів за результатами проходження навчальної практики**

7.1. Проведення поліцейського квесту для курсантів за результатами проходження навчальної практики виступає ефективним засобом закріплення курсантами теоретичних знань та розвитку в них практичних навичок, що необхідні курсантам у подальшій професійній діяльності.

7.2. Метою проведення поліцейського квесту є моделювання майбутньої професійної поліцейської діяльності та типових ситуацій, що виникають перед працівником поліції під час виконання покладених на нього завдань.

7.3. Метою участі курсантів у поліцейському квесті є демонстрація ними своїх знань та додаткове закріплення навичок щодо виконання певних дій пов'язаних із розкриттям кримінальних правопорушень, що були скоєні із використанням інформаційно-комунікаційних технологій, а також щодо пошуку у відкритих джерелах інформації, що становить слідчий та оперативний інтерес.

7.4. Місцем проведення поліцейського квесту є один із навчально-тренувальних полігонів (комп'ютерних класів) факультету № 4.

7.5. Для проведення поліцейського квесту використовуються персональні комп'ютери, смартфони та планшети, що повинні бути підключені до мережі Інтернет та із встановленим необхідним програмним забезпеченням.

7.6. Після прибуття курсантів з навчальної практики для них згідно окремого затвердженого графіку організовують проведення поліцейського квесту.

7.7. Участь в організації та проведенні поліцейського квесту беруть науково-педагогічні працівники кафедр факультету № 4 (далі – організатори) з можливим залученням досвідчених працівників Національної поліції України.

7.8. Тривалість проведення поліцейського квесту – до одного навчального дня.

7.9. Організатори обирають лінійний або кільцевий сюжет поліцейського квесту, щоб курсанти могли виконувати практичні завдання квесту послідовно одне за одним або з можливістю розпочинати виконання практичних завдань з будь-якого із запропонованих.

7.10. Перед тим як взяти участь у поліцейському квесті курсанти мають завчасно ознайомитися із переліком практичних завдань, що можуть виконуватися ними під час участі у поліцейському квесті (Додаток 8).

7.11. Виконання кожного із практичних завдань квесту не повинно перевищувати 5-10 хвилин.

7.12.Перелік індивідуальних творчих завдань (фабули певних скоєних кримінальних правопорушень) та технічні засоби, що мають містити на собі «цифрові сліди» повинні бути підготовлені науково-педагогічними працівниками кафедр факультету № 4 до початку проведення поліцейського квесту.

7.13.Перед початком поліцейського квесту організатори оголошують курсантам правила проведення поліцейського квесту та критерії оцінювання правильності виконання курсантами завдань.

7.14.На початку поліцейського квесту організатори видають кожному із курсантів індивідуальне творче завдання – фабулу певного скоєного кримінального правопорушення.

7.15.Курсанти, які беруть участь у поліцейському квесті, повинні виконати певну послідовність практичних завдань щоб зібрати дані необхідні для розкриття кримінального правопорушення, фабулу якого курсанти отримали в індивідуальному творчому завданні.

7.16.Під час участі курсантів у поліцейському квесті організатори обліковують кількість правильно виконаних кожним курсантом практичних завдань.

7.17.Результати участі курсантів у поліцейському квесті враховуються комісією під час захисту матеріалів навчальної практики у ЗВО.

## **8. Захист матеріалів навчальної практики та критерії її оцінювання**

8.1. Після закінчення навчальної практики курсанти подають на кафедру протидії кіберзлочинності факультету № 4 ХНУВС такі документи (в прозорому файлі для документів формату А4):

**8.1.1.** Звіт про проходження навчальної практики (Додаток 2).

**8.1.2.** Щоденник навчальної практики (Додаток 3).

**8.1.3.** Характеристику-відгук.

**8.1.4.** Виписку або копію наказу органу Національної поліції про організацію навчальної практики на посаді.

**8.1.5.** Виписку або копію наказу органу Національної поліції про призначення керівника практики від органу чи підрозділу Національної поліції.

8.2. Характеристика-відгук на курсанта після проходження захисту матеріалів навчальної практики передається до кадрового підрозділу навчального закладу для приєднання до особової справи курсанта.

8.3. Захист курсантом матеріалів навчальної практики проводиться у формі диференційованого заліку.

8.4. Для організації захисту матеріалів проходження навчальної практики наказом ректора ХНУВС призначається комісія, яку очолює декан (заступник декана) факультету № 4 ХНУВС.

8.5. До складу комісій включають науково-педагогічні працівники кафедри протидії кіберзлочинності факультету № 4 та досвідчені працівники

органів чи підрозділів Національної поліції, фахівці галузових служб.

8.6. Захист результатів навчальної практики здійснюється у ХНУВС протягом перших десяти днів після прибуття курсантів з навчальної практики.

8.7. Під час засідання комісії із захисту матеріалів навчальної практики:

8.7.1. Курсанти доповідають про всю проведену ними під час проходження навчальної практики роботу, викладають зміст свого звіту.

8.7.2. Рецензент наданих курсантом матеріалів навчальної практики висловлює свої зауваження щодо їх змісту.

8.7.3. Курсанти дають пояснення з приводу зроблених зауважень і відповідають на питання членів комісії (Додаток 7).

8.8. Під час проведення захисту матеріалів навчальної практики, комісія ХНУВС враховує:

- результати перевірки та оцінку наданих курсантом звітних матеріалів навчальної практики;

- висновки та оцінку щодо проходження навчальної практики курсантом, що були надані керівниками навчальної практики від Національної поліції України;

- кількість правильно виконаних практичних завдань під час участі курсанта у поліцейському квесті, який проводився після проходження курсантами навчальної практики;

- надані курсантом відповіді на запитання, що йому задавала комісія під час захисту матеріалів практики.

8.9. Результати захисту навчальної практики оцінюються за 100 бальною шкалою з подальшим переводом до національної шкали («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкали ECTS.

8.10. Отримані бали за результатами захисту навчальної практики комісія оголошує курсанту.

8.11. Результати захисту курсантами навчальної практики відображаються у заліково-екзаменаційних відомостях, залікових книжках, навчальних картках, додатках до диплома, в атестаціях курсантів та фіксуються в особових справах випускників ХНУВС.

8.12. Загальні підсумки навчальної практики і заходи щодо її подальшого вдосконалення обговорюються на оперативних нарадах в органах Національної поліції, на засіданнях вчених рад і кафедри протидії кіберзлочинності, загальних зборах курсантів.

8.13. Курсанту, який не виконав програму навчальної практики, отримав негативний висновок про якість її відпрацювання або незадовільну оцінку під час захисту навчальної практики, керівництвом ХНУВС може бути надано право повторного її проходження в органах та підрозділах Національної поліції, за місцем дислокації ХНУВС, під час канікулярної відпустки. Після повторного проходження навчальної практики проводиться її захист. У разі повторного невиконання програми навчальної практики, отримання негативного висновку про якість її відпрацювання або незадовільної оцінки під час захисту навчальної практики курсанти відраховуються з ХНУВС у встановленому порядку.

8.14. Курсанти, які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту

навчальної практики, до складання підсумкових екзаменів та до захисту дипломних проектів (робіт) не допускаються як такі, що не виконали всі вимоги навчального плану.

## **9. Інформаційне та методичне забезпечення**

9.1. Під час проходження навчальної практики курсант має право використовувати наступні інформаційні джерела:

**9.1.1.** Цю Програму навчальної практики.

**9.1.2.** Нормативно-правові акти, що зазначені у «Переліку нормативно-правових актів, з якими бажано додатково ознайомити курсантів під час проходження навчальної практики з метою закріплення у курсантів на практиці необхідних теоретичних знань» (Додаток 9).

**9.1.3.** Наукову та навчальну літературу:

- щодо діяльності Національної поліції в Україні;
- щодо захисту прав людини;
- щодо особливостей проведення окремих гласних та негласних слідчих (розшукових) дій, оперативно-розшукових заходів;
- у сфері захисту інформації та забезпечення режиму секретності.

**9.1.4.** Інші необхідні джерела інформації.

9.2. Для ознайомлення з відкритими загальнодержавними нормативно-правовими актами України (законами, указами, постановами, тощо) та міжнародними документами, що були ратифіковані Україною, пропонується використовувати можливості БД «Законодавство України», що розміщена на вебсайті Верховної Ради України в мережі Інтернет (<http://zakon.rada.gov.ua/laws/main/a#Find>).

9.3. Для ознайомлення із змістом відкритих наказів МВС України та Національної поліції України пропонується використовувати вебсайт в мережі Інтернет <http://tranzit.ltd.ua/nakaz/>.

9.4. Для ознайомлення із відкритими нормативно-правовими актами (накази, НД ТЗІ, ДСТУ) Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України пропонується зайти до розділу «Документи», що розташований на вебсайті Держспезв'язку в мережі Інтернет (<https://cip.gov.ua/ua/docs>).

9.5. Для ознайомлення із нормативно-правовими актами та іншими документами, що мають гриф обмеження доступу, курсант, за допомогою керівника практики від органу чи підрозділу Національної поліції, повинен звернутися до управління (відділ) режиму та технічного захисту інформації органу Національної поліції, в якому він проходить стажування.

## 10. Додатки

Додаток 1

### ЗРАЗОК

**наказу органу Національної поліції про організацію, проходження навчальної практики курсантами Харківського національного університету внутрішніх справ, закріплення їх за підрозділами і призначення керівників навчальної практики**

### НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ

---

(назва органу поліції)

### НАКАЗ

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_\_

\_\_\_\_\_  
(назва населеного пункту)

№ \_\_\_\_\_

Про організацію, проходження навчальної практики курсантами Харківського національного університету внутрішніх справ, закріплення їх за підрозділами і призначення керівників навчальної практики

Відповідно до вимог наказів МВС України від 27 червня 2013 року № 621, від 14 лютого 2008 № 62, навчальних планів та програм навчальної практики курсантів Харківського національного університету внутрішніх справ з метою закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання, набуття та вдосконалення професійних навичок і вмінь курсантами Харківського національного університету внутрішніх справ,

### НАКАЗУЮ:

1. Призначити, прибулих для проходження навчальної практики курсантів:

1.1. \_\_\_\_\_ поліції \_\_\_\_\_  
(спеціальне звання) (прізвище, ім'я, по батькові) (назва посади)

\_\_\_\_\_, з посадовим окладом \_\_\_\_\_ гривень,  
(повна назва підрозділу) (назва органу поліції)  
з \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_\_ до \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_\_.

2. На період проходження навчальної практики з \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_\_ до \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_\_ закріпити керівниками навчальної практики (наставниками) за:

2.1. \_\_\_\_\_  
(назва посади) (повна назва підрозділу) (назва органу поліції) (спеціальне звання)



поліції \_\_\_\_\_ – за:  
(прізвище, ім'я, по батькові)

– курсантом факультету № 4 ХНУВС \_\_\_\_\_ поліції \_\_\_\_\_;  
(спеціальне звання) (прізвище, ім'я, по батькові)

3. Закріпити для проходження навчальної практики курсантів Харківського національного університету внутрішніх справ із призначенням керівників практики:

– курсанта факультету № 4 ХНУВС \_\_\_\_\_ поліції \_\_\_\_\_  
(спеціальне звання) (прізвище, ім'я, по батькові)

на посаді \_\_\_\_\_  
(назва посади, назва підрозділу, повна назва підрозділу поліції)

(без оплати/ встановивши йому посадовий оклад у розмірі \_\_\_\_ грн)  
у термін з \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_\_ до \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .202\_\_, призначивши керівником практики \_\_\_\_\_ поліції  
(назва посади, назва підрозділу, повна назва підрозділу поліції) (спеціальне звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

4. Керівникам навчальної практики:

4.1. Не пізніше ніж за три дні до закінчення навчальної практики:

4.1.1. Погодити звіти курсантів про проходження навчальної практики та подати їх мені на затвердження.

4.1.2. Підготувати характеристики-відгуки на курсантів та подати їх мені або керівнику підрозділу на затвердження.

5. \_\_\_\_\_  
(посада керівника кадрового підрозділу)

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

5.1. У дводенний термін після початку навчальної практики організувати видачу курсантам вкладишів до посвідчення особи.

5.2. Не пізніше ніж за три дні до закінчення навчальної перевірити правильність занесення курсантом відомостей у щоденник, про що зробити відповідний запис у щоденнику.

5.3. Витяг з даного наказу не пізніше ніж через сім днів після початку навчальної направити до Харківського національного університету внутрішніх справ.

6. Контроль за виконанням наказу та проходженням практики \_\_\_\_\_.

(залишаю за собою/покладаю на (назва посади, назва підрозділу, спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові)).

7. Наказ довести за належністю.

**Начальник**

\_\_\_\_\_ поліції \_\_\_\_\_  
(спеціальне звання)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

\_\_\_\_\_ (посада – начальник) \_\_\_\_\_ (назва  
 \_\_\_\_\_  
 органу Національної поліції, у якому курсант  
 \_\_\_\_\_  
 проходив навчальну практику)  
 \_\_\_\_\_ **поліції**  
 \_\_\_\_\_ (спеціальне звання)  
 М.П. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)  
 \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_\_\_

**ЗВІТ**

**за результатами проходження навчальної практики  
 курсанта 3 курсу факультету № 4 Харківського національного  
 університету внутрішніх справ  
 поліції**

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

Я, \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові курсанта)  
 у період з \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_\_\_ проходив(ла) навчальну практику

\_\_\_\_\_ (повна назва посади, на якій курсант  
 \_\_\_\_\_  
 проходив навчальну практику)

На посаду був(ла) призначений(а) наказом \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (назва органу поліції)  
 від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ з посадовим окладом \_\_\_\_ гривень (або без окладу).

За мною, згідно \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наказу, розпорядження) \_\_\_\_\_ (назва органу поліції)  
 від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, було закріплено керівника навчальної практики від  
 практичного органу Національної поліції \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ поліції \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (спеціальне звання) \_\_\_\_\_ (Прізвище, Ім'я, По батькові)  
 який(а) в \_\_\_\_\_ році закінчив(ла) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (повна назва закладу вищої освіти)

за спеціальністю «\_\_\_\_\_»,  
 \_\_\_\_\_ (повна назва спеціальності)

та загальний стаж роботи якого(ї) в ОВС та Національній поліції складає  
 \_\_\_\_\_ років, з яких \_\_\_\_\_ років складає стаж роботи в практичних органах  
 внутрішніх справ, \_\_\_\_\_ років в Національній поліції, \_\_\_\_\_ років в даному органі

Національної поліції, \_\_\_\_ років та \_\_\_\_ місяців в даному підрозділі, а \_\_\_\_ років та \_\_\_\_ місяців в займаній посаді.

За період навчальної практики:

**1. Ознайомився(лась) з:**

1.1. Режимом роботи \_\_\_\_\_ :  
(назва підрозділу органу поліції, у якому курсант проходив практику)

Робочі дні з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, вихідний – \_\_\_\_\_.

Робочий день починається в \_\_\_\_ годин, а закінчується в \_\_\_\_\_ годин, з перервою на обід з \_\_\_\_ до \_\_\_\_.

1.2. Прилеглою територією до \_\_\_\_\_ .  
(назва органу поліції, у якому курсант проходив практику)

1.3. Особовим складом \_\_\_\_\_ :  
(назва підрозділу органу поліції, у якому курсант проходив практику)

1.4. Положенням \_\_\_\_\_ ,  
(назва органу поліції, у якому курсант проходив практику)

що затверджено \_\_\_\_\_ .  
(яким документом, або ким та коли)

1.5. Планом роботи \_\_\_\_\_  
(назва органу поліції, у якому курсант проходив практику)

на \_\_\_\_\_ , що затверджений \_\_\_\_\_ .  
(який термін) (яким документом, або ким та коли)

1.6. Структурою \_\_\_\_\_ ,  
(назва органу поліції, у якому курсант проходив практику)

що складається з:

1) (назви служб або відділів, секторів);

2)

1.7. Положенням \_\_\_\_\_ ,  
(назва підрозділу органу поліції, у якому курсант проходив практику)

що затверджено \_\_\_\_\_ .  
(яким документом, або ким та коли)

1.8. Структурою \_\_\_\_\_ ,  
(назва підрозділу органу поліції, у якому курсант проходив практику)

що складається з:

1) (назви секторів, відділів або посад працівників підрозділу);

2)

1.9. Планом роботи \_\_\_\_\_  
(назва підрозділу органу поліції, у якому курсант проходив навчальну практику)

на \_\_\_\_\_ , що затверджений \_\_\_\_\_ .  
(який термін) (яким документом, або ким та коли)

1.10. Функціональними обов'язками \_\_\_\_\_  
(посада, на якій курсант проходив навчальну практику)

\_\_\_\_\_ ,  
що затверджені \_\_\_\_\_ .  
(яким документом, або ким та коли)

1.11. Географічною, соціально-економічною, демографічною, характеристиками оперативної обстановки території, що обслуговується \_\_\_\_\_ .  
(назва підрозділу органу поліції, у якому курсант проходив навчальну практику)

1.12. Кількістю та видами кримінальних правопорушень, що були скоєні

на території, що обслуговується \_\_\_\_\_ та станом їх  
(назва органу поліції, у якому курсант проходив навчальну практику)  
розкриття.

1.13. Нормативно-правовими актами, методичними вказівками та рекомендаціями, що регламентують діяльність \_\_\_\_\_ :  
(назва підрозділу органу поліції, у якому курсант проходив практику)

1)

2)

1.14. Нормативно-правовими актами, методичними вказівками та рекомендаціями щодо дотримання прав людини в Національній поліції України:

1.15. Сучасним станом дотримання прав людини в \_\_\_\_\_ .  
(назва органу поліції, у якому курсант проходив практику)

1.16. Нормативно-правовими актами щодо взаємодії органів Національної поліції з громадськістю та засобами масової інформації.

1.17. Порядком взаємодії \_\_\_\_\_  
(назва органу поліції, у якому курсант проходив практику)  
з громадськістю та засобами масової інформації.

Підрозділом, що організовує взаємодію з громадськістю та засобами масової інформації є \_\_\_\_\_ .  
(назва підрозділу органу поліції)

1.18. Порядком роботи із запитами на публічну інформацію у \_\_\_\_\_ ,  
(назва органу поліції, у якому курсант проходив навчальну практику)  
що затверджений \_\_\_\_\_  
(назва нормативно-правового акту, номер та коли затверджено)

\_\_\_\_\_. 202 \_\_\_\_ № \_\_\_\_ .  
1.19. Специфікою та перспективами розвитку підвідомчих і підконтрольних органів та підрозділів.

1.20. Правилами ведення службової документації, що здійснюється у відповідності до \_\_\_\_\_ .  
(назва нормативно-правового акту, номер та коли затверджено)

1.21. Порядком організації нетаємного діловодства в \_\_\_\_\_ ,  
(назва органу поліції, у якому курсант проходив навчальну практику)  
що здійснюється у відповідності до \_\_\_\_\_ .  
(назва нормативно-правового акту, номер та коли затверджено)

1.1. Порядком обліку, зберігання і використання документів, що містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, в \_\_\_\_\_ ,  
(назва органу поліції, у якому курсант проходив навчальну практику)  
що здійснюється у відповідності до \_\_\_\_\_ .  
(назва нормативно-правового акту, номер та коли затверджено)

1.2. Переліком інформації, яка в системі МВС України віднесена до категорії конфіденційної, що є власністю держави, та затверджений \_\_\_\_\_ .  
(назва нормативно-правового акту, номер та коли затверджено)

1.3. Порядком організації таємного діловодства в \_\_\_\_\_ ,  
(назва органу поліції, у якому курсант проходив навчальну практику)

що здійснюється у відповідності до \_\_\_\_\_.  
(назва нормативно-правового акту, номер та коли затверджено)

1.4. Зводом відомостей, що становлять державну таємницю, та затверджений \_\_\_\_\_.  
(назва нормативно-правового акту, номер та коли затверджено)

1.22. Порядком забезпечення заходів з режиму секретності під час виконання всіх видів робіт, пов'язаних з державною таємницею.

## **2. Закріпив(ла) на практиці знання:**

2.1.Щодо нормативної бази, яка регламентує діяльність Національної поліції України.

2.2.Щодо підготовки документів у відповідності до вимог Національної поліції за допомогою комп'ютерної техніки та прикладного програмного забезпечення.

2.3.Щодо протидії правопорушенням в інформаційній сфері.

2.4.Щодо профілактики правопорушень.

## **3. Придбав(ла) навички:**

3.1.Виконання функціональних обов'язків \_\_\_\_\_.  
(назва посади)

3.2.Ведення наступних журналів:

1)

2)

3)

3.3.Складання наступних документів:

1)

2)

3)

## **4. Брав(ла) участь у проведенні:**

4.1.Збору, узагальненні та аналізу інформації з метою підготовки звітних документів:

1)

2)

3)

4.2.Участь у забезпеченні публічної безпеки та порядку під час:

1)

2)

3)

4.3.Інші заходи ...

1)

2)

3)

## **5. Був(ла) присутній(ня) на:**

5.1.Нарадах з питань:

1)

2)

3)

5.2.Заняттях зі службової та спеціальної підготовки на тему:

- 1)
- 2)
- 3)

6. За період проходження навчальної практики здобув(ла) необхідний досвід роботи з \_\_\_\_\_

(вид діяльності)

та підвищив(ла) свій професійний рівень.

Курсант \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
(номер) (шифр групи)

**факультету № 4 Харківського  
національного університету внутрішніх справ  
поліції**

(спеціальне звання)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_

(посада керівника навчальної практики) (назва

підрозділу органу поліції,

у якому курсант проходив навчальної практики)

**поліції**

(спеціальне звання)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_

## ПОГОДЖЕНО

(посада керівника підрозділу, де курсант проходив практику)

(назва органу поліції,

у якому курсант проходив практику)

**поліції**

(спеціальне звання)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_

**Зразок оформлення щоденника практики***Перша сторінка обкладинки щоденника***МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ****Харківський національний університет внутрішніх справ****ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ****навчальної**

(вид і назва практики)

курсанта

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет

**№ 4**

Кафедра

**протидії кіберзлочинності**

рівень вищої освіти

**перший (бакалаврський)**

спеціальність

**125 «Кібербезпека»**

спеціалізація

**3**

курс, група

Наказ про закріплення за підрозділом, у якому буде організовано практику

(найменування органу Національної поліції, який видав наказ)

від \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ № \_\_\_\_

Строк проведення практики з \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_

**202\_\_ рік**

*Перша сторінка щоденника***Відмітка про прибуття на практику:**

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

\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_ прибув в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(назва організації, установи)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(посада працівника кадрового підрозділу)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_ \_\_\_\_\_  
(спеціальне звання) (підпис) (ім'я та прізвище)  
(дата) (печатка організації)

**Відмітка про вибуття до навчального закладу:**

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

\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_ вибув з \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(назва організації, установи)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(посада працівника кадрового підрозділу)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_ \_\_\_\_\_  
(спеціальне звання) (підпис) (ім'я та прізвище)  
(дата) (печатка організації)



*Друга сторінка щоденника*  
**Календарний графік проходження практики**

№ з/п	Назви робіт	Тиждень проходження практики	Відмітки про виконання
1	2	3	4
1.	<b>Ознайомитися з:</b>		
1.1.	Розміщенням службових кабінетів підрозділу в якому курсант проходить практику	Перший	
1.2.	Режимом роботи підрозділу в якому курсант проходить практику	Перший	
1.3.	Особовим складом підрозділу в якому курсант проходить практику	Перший	
1.4.	Прилеглою територією до організації в якій курсант проходить практику	Перший	
1.5.	Правилами пожежної безпеки в службових кабінетах та на території організації в якій курсант проходить практику	Перший	
1.6.	Правилами поведінки з технічними засобами в службових кабінетах підрозділу в якому курсант проходить практику	Перший	
1.7.	Структурою організації в якій курсант проходить практику	Перший	
1.8.	Планом роботи організації в якій курсант проходить практику	Перший	
1.9.	Положенням про підрозділ в якому курсант проходить практику	Перший	
1.10.	Структурою підрозділу в якому курсант проходить практику	Перший	
1.11.	Планом роботи підрозділу в якому курсант проходить практику	Перший	
1.12.	Своїми функціональними обов'язками	Перший	
1.13.	Географічною, соціально-економічною, демографічною, характеристиками оперативної обстановки території, що обслуговується органом поліції в якому курсант проходить практику	Перший	
1.14.	Кількістю та видами кримінальних правопорушень, що були скоєні на території, що обслуговується органом поліції в якому курсант проходить практику, та станом їх розкриття	Перший	
1.15.	Нормативно-правовими актами, методичними вказівками та рекомендаціями, що регламентують діяльність Національної поліції України	Протягом практики	
1.16.	Нормативно-правовими актами, методичними вказівками та рекомендаціями, що регламентують діяльність підрозділу в якому курсант проходить практику	Протягом практики	
1.17.	Нормативно-правовими актами щодо захисту прав і свобод людини	Протягом практики	

## Третя сторінка щоденника

1	2	3	4
1.18.	Порядком забезпечення захисту прав і свобод людини в організації в якій курсант проходить практику	Протягом практики	
1.19.	Нормативно-правовими актами щодо взаємодії органів Національної поліції з громадськістю та засобами масової інформації	Протягом практики	
1.20.	Порядком взаємодії організації, в якій курсант проходить практику, з громадськістю та засобами масової інформації	Протягом практики	
1.21.	Порядком роботи із запитами на публічну інформацію у організації, в якій курсант проходить практику	Протягом практики	
	Специфікою та перспективами розвитку підвідомчих і підконтрольних органів та підрозділів.	Протягом практики	
1.22.	Правилами ведення службової документації в підрозділі в якому курсант проходить практику	Протягом практики	
1.23.	Порядком організації таємного та нетаємного діловодства в організації в якій курсант проходить практику	Протягом практики	
1.24.	Порядком забезпечення заходів з режиму секретності в організації, в якій курсант проходить практику, під час виконання всіх видів робіт, пов'язаних з державною таємницею, що здійснюються	Протягом практики	
2.	<b>Закріплення на практиці знань:</b>		
2.1.	Щодо нормативної бази, яка регламентує діяльність Національної поліції України	Протягом практики	
2.2.	Щодо підготовки документів у відповідності до вимог Національної поліції України за допомогою комп'ютерної техніки та прикладного програмного забезпечення	Протягом практики	
2.3.	Щодо протидії правопорушенням в інформаційній сфері	Протягом практики	
2.4.	Щодо профілактики правопорушень	Протягом практики	
3.	<b>Придбання навичок:</b>		
3.1.	Виконання функціональних обов'язків, що були покладені на курсанта на час практики	Протягом практики	
3.2.	Складання звітних документів	Протягом практики	
3.3.	Складання документів, що мають гриф обмеження доступу	Протягом практики	
4.	<b>Участь у проведенні:</b>		
4.1.	Збору, узагальненні та аналізу інформації з метою підготовки звітних документів	Протягом практики	
4.2.	Забезпеченні публічної безпеки та порядку	Протягом практики	

*Четверта сторінка щоденника*

1	2	3	4
5.	<b>Бути присутнім:</b>		
5.1.	Нарадах зі службових питань	Протягом практики	
5.2.	На заняттях зі службової та спеціальної підготовки	Протягом практики	
6.	<b>Підготувати звіт про проходження навчальної практики</b>	Останній	

**Керівники практики:**  
*від закладу вищої освіти*

---



---

(посада)

---

(спеціальне звання)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_\_\_  
 (дата)

---

(підпис)

---

(ім'я та прізвище)

від органу Національної поліції, у якому курсант проходить практику

---



---

(посада)

---

(спеціальне звання)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_\_\_  
 (дата)

---

(підпис)

---

(ім'я та прізвище)

**Примітка.** В розділі «Робочі записи під час навчальної практики» зазначаються:

- підрозділ, у якому здійснено практику, посада та функціональні обов'язки;
- заходи, в яких взято участь;
- практичні навички, отримані при проходженні практики;
- перелік документів, які були складені безпосередньо;
- труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження практики;
- інша інформація, що впливає на якість проходження практики.

*Шоста сторінка щоденника*

**Відгук і оцінка роботи курсанта під час навчальної практики від керівника практики від органу чи підрозділу Національної поліції**

[illegible]

## Керівник практики від Національної поліції

---

---

(посада)

---

(спеціальне звання)

\_\_\_\_\_. 202\_\_\_\_.

(дата)

---

(підпис)

(печатка)

---

---

(ім'я та прізвище)

Сьома сторінка щоденника

## Відгук осіб, які перевіряли проходження навчальної практики

[illegible]

## Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку «        » 202    року

### Оцінка:

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

## Керівник практики від закладу вищої освіти

(посада)

(посада)

\_\_\_\_\_ (спеціальне звання)  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_\_\_\_\_  
(дата)

(спеціальне звання)

\_\_\_\_\_.202\_\_\_\_\_  
(дата)

(дата)

(підпис)

(підпис)

---

(ім'я та прізвище)

(ім'я та прізвище)

*Остання сторінка щоденника*

У цьому щоденнику пронумеровано, прошнуровано та опечатано  
печаткою \_\_\_\_\_

(назва організації)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) аркушів.

(кількість аркушів цифрами та словами)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

**ПАМ'ЯТКА**  
**щодо проходження навчальної практики**  
**курсантом факультету № 4 Харківського національного університету**  
**внутрішніх справ, які здобувають вищу освіту за освітньою програмою**  
**першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю**  
**125«Кібербезпека», спеціалізація «безпека інформаційних та**  
**комунікаційних систем»**

**Організаційні вказівки щодо проходження навчальної практики**

З метою успішного проведення навчальної практики курсант зобов'язаний:

1. Під час підготовки до навчальної практики:
  - ознайомитися з програмою проходження навчальної практики;
  - заповнити у щоденнику відомості про курсанта, керівника навчальної практики від навчального закладу;
  - не менш ніж за три доби перед відбуттям на навчальну практику отримати через начальника курсу з режимно-секретного підрозділу ХНУВС довідку про наявність допуску до державної таємниці (форма 12).
2. Після прибуття на місце проходження навчальної практики:
  - відрекомендуватися начальнику (керівнику) підрозділу та доповісти про завдання і програму навчальної практики;
  - передати до режимно-секретного підрозділу організації довідку про наявність допуску до державної таємниці;
  - надіслати електронною поштою до ХНУВС електронний файл з відомостями про підрозділ та повну назву посади, на яку було призначено курсанта, повну назву посади керівника навчальної практики, його прізвище, ім'я, по батькові, контактні мобільний та робочий телефони.
3. У ході проходження навчальної практики:
  - проходити навчальну практику у відповідності до програми проходження навчальної практики;
  - чітко планувати свою роботу, ретельно та якісно проводити кожний із заходів, сумлінно виконувати всі службові доручення;
  - щоденно вести в щоденнику облік проведених ним заходів;
  - кожні два тижні у п'ятницю надсилати електронною поштою до ХНУВС електронний файл із звітом (за встановленою формою) про виконану роботу під час навчальної практики;
  - бути бездоганим у своїй поведінці, взірцем високої дисциплінованості, зразкового зовнішнього вигляду, дорожити честю курсанта;
  - у разі необхідності зв'язуватися за допомогою телефонного зв'язку з керівником практики від навчального закладу, щоб сповіщати його про проблеми, що виникають під час проходження навчальної практики та що заважають проходженню навчальної практики;



- отримати з кадрового підрозділу або канцелярії органу Національної поліції виписку або копію наказу органу Національної поліції про організацію навчальної практики на посаді та виписку або копію наказу органу Національної поліції про призначення керівника навчальної практики від органу Національної поліції.

4. Перед закінченням проходження навчальної практики:

- не менше ніж за тиждень до кінця терміну проходження навчальної практики разом з керівником практики від практичного органу підготувати звіт про проходження навчальної практики та подати його на затвердження керівнику органу чи служби, де проходив навчальну практику;
- забрати з режимно-секретного підрозділу організації довідку про наявність допуску до державної таємниці;
- отримати від керівника практики затверджену керівником органу чи служби характеристику за час проходження навчальної практики;
- впевнитись, що на звіті про проходження навчальної практики та характеристиці стоять відбитки гербової печатки органу Національної поліції, де проходив навчальну практику курсант;
- якщо поставити відбитки гербової печатки немає можливості, то поставити відбитки печатки органу чи підрозділу Національної поліції України, у якій проходив навчальну практику курсант.

5. Після прибуття до навчального закладу:

- помістити в прозорий файл для документів формату А4 звітні матеріали навчальної практики, а саме: щоденник, звіт, характеристику-відгук (здається тимчасово, після захисту матеріалів навчальної практики передається до кадрового підрозділу навчального закладу), примірник (або копію чи виписку) наказу або розпорядження практичного органу Національної поліції, у якому проходив навчальну практику, про закріплення керівника та призначення на посаду курсанта;
- у перший же робочий день здати на кафедру протидії кіберзлочинності для перевірки усі звітні матеріали;
- здати начальнику курсу довідку про наявність допуску до державної таємниці;
- дізнатися про день, час та місце проведення захисту матеріалів навчальної практики.

### **Порядок ведення щоденника навчальної практики**

1. У розділі «Облік виконаної роботи» у хронологічному порядку розміщуються:

- особисто виконана робота;
- позитивний досвід роботи працівників, усього колективу;
- труднощі й недоліки, що заважали нормальній діяльності підрозділу та стажиста;
- статистичні дані, цікаві з точки зору підготовки фахівця у сфері протидії кіберзлочинності;

– висновки та пропозиції щодо поліпшення діяльності Національної поліції України.

2. У кінці навчальної практики курсант складає «Звіт про проходження навчальної практики».

У ньому містяться:

– підсумки виконання програми навчальної практики (що конкретно зроблено; що вивчено; узагальнено; відпрацьовано практично);

– думки про результати навчальної практики;

– висновки щодо позитивних моментів організації та проходження навчальної практики;

– труднощі і недоліки, що виникали у нього за період проходження навчальної практики, недостатність знань, отриманих під час навчання;

– пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу та поліпшення організації навчальної практики в органах Національної поліції.

До звіту додаються матеріали, що стосуються проходження навчальної практики (наприклад, копії документів, виконаних у ході навчальної практики, довідки, плани, рішення зборів, матеріали наочної агітації, тощо).

**Відомості про керівника навчальної практики від навчального закладу:**

Посада \_\_\_\_\_

Спеціальне звання \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Робочий телефон керівника \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Мобільний телефон керівника \_\_\_\_\_

**Відомості щодо електронного звітування:**

Надіслати до ХНУВС (на обидві адреси одночасно) в електронному вигляді:

– у перші два дні після початку проходження навчальної практики – звіт щодо підрозділу у якому курсант проходить навчальну практику та займану посаду;

– у останню п'ятницю проходження навчальної практики – звіт про виконану роботи під час проходження навчальної практики.

Адреса електронної пошти ХНУВС \_\_\_\_\_

*fpmsit@univd.kharkov.ua*

Адреса електронної пошти кафедри \_\_\_\_\_

Тема листа повинна мати формат: \_\_\_\_\_

*Ф4- Прізвище та ініціали курсанта*

**Провів інструктаж щодо порядку проходження навчальної практики та перевірів правильність внесених даних до щоденника:**

\_\_\_\_\_ (посада)  
 \_\_\_\_\_ (спеціальне звання) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)  
 \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_\_\_\_\_  
 (дата)

**Прослухав інструктаж щодо порядку проходження навчальної практики:  
Курсант групи**

\_\_\_\_\_ (спеціальне звання) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)  
 \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_\_\_\_\_  
 (дата)

### **Відомості про навчальну практику:**

Місце проходження \_\_\_\_\_  
 (назва органу Національної поліції)

Робочі дні \_\_\_\_\_ Робочий день з \_\_\_\_\_ годин до \_\_\_\_\_ годин  
 Практику проходив на посаді \_\_\_\_\_

### **Відомості про керівника навчальної практики від практичного органу:**

Посада \_\_\_\_\_

Спеціальне звання \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Керівника закріплено за курсантом \_\_\_\_\_  
 (наказом, розпорядженням) (назва органу поліції)

від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Освіта \_\_\_\_\_ форма навчання \_\_\_\_\_  
 (середня, середня-спеціальна, вища) (денна, заочна)

спеціальність \_\_\_\_\_

Стаж роботи керівника практики в ОВС (НПУ) \_\_\_\_\_ років, в посаді \_\_\_\_\_ років

Номер робочого телефону керівника (з кодом міста) \_\_\_\_\_

Номер мобільного телефону керівника \_\_\_\_\_

### **Профорієнтаційна робота:**

Курсантом було відвідано з профорієнтаційною бесідою навчальні заклади:

Кількість учнів у 10-х класах \_\_\_\_\_ з них були присутні \_\_\_\_\_  
 Кількість учнів у 11-х класах \_\_\_\_\_ з них були присутні \_\_\_\_\_

**Зразок оформлення службового зошиту щодо проходження навчальної  
практики**

*Обкладинка зошита*

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**

**Харківський національний університет внутрішніх справ**

**СЛУЖБОВИЙ ЗОШИТ  
проходження навчальної практики**

(вид і назва практики)

курсанта \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет \_\_\_\_\_ **№ 4**

Кафедра \_\_\_\_\_ **протидії кіберзлочинності**

освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_ **Бакалавр**

Спеціальність \_\_\_\_\_ **125 «Кібербезпека»**

спеціалізація \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **3** курс, група \_\_\_\_\_

**202\_\_ рік**

*Перша сторінка зошита*

## ІНФОРМАЦІЯ

### про хід виконання навчальної практики

Дата та день тижня	<b>Зміст роботи</b> (детально зазначаються усі виконані роботи курсантом та заходи у яких він брав участь, як то: знайомство з керівництвом, особовим складом, розміщенням службових кабінетів, прилеглою територію; ознайомлення, вивчення або повторення нормативно-правових актів (із зазначенням яких саме, їхнього номеру та дати підписання, зі змінами на яку дату); підготовка документів (із зазначенням яких саме); введення даних до паперових або комп'ютерних обліків (із зазначення кількості внесених записів); присутність на заняттях зі службової підготовки та нарадах (із зазначенням тем); участь забезпеченні публічної безпеки та порядку (де, з якого до якого часу); встановлення програмного забезпечення, технічних засобів (із зазначенням яких саме); тощо)	<b>Підпис керівника практики від Національної поліції</b> (за кожен робочий день)
1	2	3

*Починаючи з другої сторінки зошита*

1	2	3

*Остання сторінка зошита*

У цьому зошиті пронумеровано, прошнуровано та опечатано печаткою

---

(назва організації)

(

---

) аркушів.  
(кількість аркушів цифрами та словами)

---

(підпис)

---

(ім'я та прізвище)

**ЗРАЗОК**

**вкладиша до посвідчення особи курсанта (слухача) вищого закладу освіти  
МВС України, який проходить навчальну практику (стажування)**  
(додаток 4 до Положення про практичну підготовку слухачів та курсантів  
вищих навчальних закладів МВС України, затвердженого наказом МВС  
України від 27.06.2013 № 621)

Формат 90х60

**ВКЛАДИШ**

**до службового посвідчення** \_\_\_\_\_  
(серія та номер)

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

є практикантом (стажистом) на посаді \_\_\_\_\_  
(назва посади,

підрозділу, органу внутрішніх справ)

Дійсний до \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_\_ при пред'явленні службового посвідчення.

**Керівник кадрового підрозділу  
органу внутрішніх справ**

\_\_\_\_\_  
(посада, спеціальне звання)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_\_

М.П.

**ЗРАЗОК**

<b>ВКЛАДИШ</b>		
<b>до службового посвідчення</b> _____ (серія та номер)		
Курсант _____ (спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові)		
є практикантом (стажистом) на посаді _____ (назва посади,		
_____ підрозділу, органу внутрішніх справ)		
Дійсний до _____._____.202__ при пред'явленні службового посвідчення.		
<b>Керівник кадрового підрозділу органу внутрішніх справ</b>		
_____ (посада, спеціальне звання)	_____ (підпис)	_____ (ініціали, прізвище)
_____._____.202__	М.П.	



## ПЕРЕЛІК

### запитань для перевірки знань курсантів на початку навчальної практики та після проходження навчальної практики

#### *Щодо діяльності Національної поліції України:*

1. В яких нормативних актів наведено правила ведення службової документації в Національній поліції України?
2. На підставі яких нормативних актів організовано нетаємне діловодство в Національній поліції України?
3. На підставі яких нормативних актів організовано таємне діловодство в Національній поліції України?
4. Які вимоги висуваються до оформлення службових документів, під час їхнього складання за допомогою комп'ютерної техніки?

#### *Щодо діяльності органу та підрозділу в якому проходив навчальну практику курсант*

5. Який режим роботи був в підрозділі, де Ви проходили навчальну практику?
6. Опишіть територію на який розташований орган поліції, в якому Ви проходили навчальну практику.
7. Яким нормативним актом затверджено положення про орган поліції, в якому Ви проходили навчальну практику?
8. Які заходи було передбачено в плані роботи органу поліції, в якому Ви проходили навчальну практику?
9. Яка структура органу поліції, в якому Ви проходили навчальну практику?
10. Яким нормативним актом затверджено положення про підрозділ органу поліції, в якому Ви проходили навчальну практику?
11. Яка структура підрозділу органу поліції, в якому Ви проходили навчальну практику?
12. Які заходи було передбачено в плані роботи підрозділу органу поліції, в якому Ви проходили навчальну практику?
13. Які основні функціональні обов'язки працівника, на посаді якого Ви проходили навчальну практику.
- 14.3 якими нормативно-правовими актами, методичними вказівками та рекомендаціями, що регламентують діяльність підрозділу органу поліції, в якому Ви проходили навчальну практику, Ви ознайомились?
15. Який порядок забезпечення заходів з режиму секретності під час виконання всіх видів робіт, пов'язаних з державною таємницею в органі поліції, в якому Ви проходили навчальну практику?
- 16.3 яким програмним забезпеченням Ви ознайомились під час навчальної практики?
- 17.3 веденням яких журналів Ви ознайомились під час навчальної практики?
18. Які документи Ви складали під час навчальної практики?

*Щодо дотримання прав людини в діяльності Національної поліції України*

19. Які державні органи мають право контролювати діяльність поліції?
20. До компетенції якого державного органу віднесено функцію нагляду щодо додержанням законів органами, які проводять оперативно-розшукову діяльність?
21. Як і де проводиться особистий прийом громадян керівниками органів поліції?
22. Які реквізити повинно містити звернення громадянина?
23. Які обмеження існують щодо застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів та вогнепальної зброї?
24. Який порядок затримання осіб до органів поліції?
25. Який порядок доставки осіб до органів поліції?
26. Які правила перебування затриманих осіб у кімнаті для затриманих громадян?
27. До яких інстанцій можуть подавати скарги громадяни щодо протиправних дій працівників поліції?
28. Коли громадянин може звертатися до міжнародних судових установ з приводу захист своїх прав?

*У сфері використання інформаційних технологій в діяльності Національної поліції України*

29. Яка схема передачі даних між підрозділами Національної поліції України?
30. Яке програмне забезпечення використовується в Національній поліції України?
31. Які інформаційні системи використовуються в Національній поліції України?
32. Які технології організації передачі мовного та візуального зв'язку використовуються в Національній поліції України?
33. Які технічні та програмні засоби використовуються в Національній поліції України для передачі мови та зображення на відстань?
34. Які технології передачі даних використовуються в Національній поліції України?
35. Які технічні засоби використовуються в Національній поліції України для передачі даних на відстань?

*У сфері технічного захисту інформації*

36. Системи охорони об'єктів Національної поліції України.
37. Характеристика організації внутрішньооб'єктового режиму в підрозділах Національної поліції України.
38. Об'єкти захисту інформації в інформаційних системах Національної поліції України.
39. Типові недоліки в організації обмеження доступу до інформаційних ресурсів Національної поліції України.
40. Узагальнена структурна схема обігу паперової інформації з обмеженим

доступом в Національній поліції України.

41. Структура нормативно-правової бази захисту інформації.
42. Типи технічних каналів витоку інформації.
43. Огляд можливих каналів витоку інформації із систем зв'язку.
44. Огляд можливих каналів витоку мовної інформації.
45. Основні складові інформаційної безпеки як комплексної проблеми.
46. Види інформації за режимами використання.
47. Властивості інформації як об'єкта правовідносин.
48. Класифікація погроз інформації.
49. Політика безпеки інформації.
50. Основні напрямки державної політики в інформаційній сфері.
51. Порядок ліцензування діяльності в галузі захисту інформації.
52. Порядок виконання робіт в галузі технічного захисту інформації.

## **ПЕРЕЛІК**

**практичних завдань, які повинні вміти виконувати курсанти під час участі у поліцейському квесті, що проводиться після проходження курсантами навчальної практики**

### **Робота з геоінформаційними системами**

1. Використовуючи геоінформаційні системи:
  - 1) встановити за GPS-координатами фізичну адресу;
  - 2) встановити відстань між певними різними фізичними адресами.
2. Здійснити картографування небезпечних зон на деокупованій території (побудова карт за допомогою програми MS Excel).

### **Робота з електронними реєстрами та базами даних**

3. Використовуючи базу даних «Законодавство України» на вебсайті Верховної Ради України знайти певний нормативно-правовий акт за його назвою або реєстраційним номером та датою реєстрації.
4. Знайти у Єдиному державного реєстрі судових рішень за номером справи всі ухвали та рішення суду.
5. Використовуючи вебсайт Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань встановити чи займається підприємницькою діяльністю певна фізична особа.
6. Отримати з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно інформацію щодо власників нерухомого майна за певною адресою.
7. За допомогою сайту [declarations.com.ua](http://declarations.com.ua) знайти декларацію посадової особи маючи її прізвище, ім'я та по батькові.
8. Використовуючи можливості Telegram-боту «@OpenDataUAbot» встановити власників, керівника та юридичну адресу певної компанії.
9. Використовуючи Реєстр операторів, провайдерів телекомунікацій встановити контактні дані певного оператора чи провайдера.
10. Отримати з Єдиного державного реєстру транспортних засобів інформацію про транспортні засоби, що зареєстровані за певною фізичною чи юридичною особою.
11. За державним номером автотранспортного засобу використовуючи можливості:
  - 1) Telegram-боту «@OpenDataUAbot» визначити модель, колір та рік його випуску;
  - 2) вебсайту МВС України перевірити чи не перебуває він у розшуку.
12. За серією та номером паспорта громадянина України перевірити його:
  - 1) на вебсайті МВС України серед викрадених та втрачених;
  - 2) на вебсайті Державної міграційної служби України серед недійсних.

### **Робота з цифровими носіями інформації та пристроями**

13. Провести радіотехнічну розвідку на місці події (використання програми NetMonitor та сервісу OpenCellId).

14. Ідентифікувати особу, яка вчиняє шахрайські дії стосовно тимчасово-переміщених осіб (аналіз інформації, наданої банківськими установами, за допомогою програми MS Excel та пошук особи за телефонним номером).

15. Під час огляду мобільного телефону встановити його IMEI ідентифікатор.

16. Під час огляду смартфона чи планшету встановити:

- 1) MAC-адресу його Wi-Fi модулю;
- 2) назви точок доступу Wi-Fi до яких раніше підключався пристрій;
- 3) використовуючи штатні функції месенджера «Viber», отримати усі збережені повідомлення користувача.

17. Під час огляду включеного комп'ютера встановити його:

- 1) MAC-адреси мережних адаптерів;
- 2) внутрішню та зовнішню IP адреси.

18. Під час огляду графічного файлу із фотознімком встановити:

- 1) виробника та модель пристрою, за допомогою якого було зроблено фотознімок.
- 2) координати місця, в якому було зроблено цей фотознімок;

### **Пошук інформації у відкритих електронних джерелах**

19. За BIN-номером банківської картки визначити банк-емітент, що випустив в обіг цю картку.

20. Встановити за MAC-адресою мережного пристрою його виробника.

21. Використовуючи сервіс whois встановити:

- 1) за доменним ім'ям ресурсу його власника та компанію реєстратора цього доменного імені;
- 2) за IP-адресою встановити назву Інтернет-провайдеру, за яким закріплений ця адреса.

22. Використовуючи програмний застосунок для смартфонів за номером телефону спробувати встановити ім'я користувача, вид його діяльності, місце проживання тощо.

23. За допомогою вебсайту wigle.net спробувати встановити місце знаходження Wi-Fi точки с певною назвою.

24. За IMEI-ідентифікатором комунікаційного обладнання встановити:

- 1) чи не розшукують даний термінал мобільного зв'язку правоохоронні органи України? Якщо так, то який саме орган?
- 2) яка марка та модель терміналу мобільного зв'язку?
- 3) чи законно був ввезений на територію України даний термінал мобільного зв'язку? Чи є він «білим» чи «сірим»?

25. Використовуючи можливості Telegram-боту за номером телефону спробувати встановити ім'я користувача.

26. За номером мобільного телефону:

- 1) визначити до якого оператора мобільного зв'язку може відноситися номер;
- 2) використовуючи онлайн сервіс Українського державного центру радіочастот перевірити чи не був він перенесений до іншого мобільного

оператора (послуга MNP).

27. Розпізнавати обличчя особи, яка підозрюється у вчиненні воєнного злочину (використання сервісів розпізнавання обличь, перевірка особи по базі даних «Миротворець»).

**ПЕРЕЛІК**

**нормативно-правових актів, з якими бажано додатково ознайомити курсантів під час проходження навчальної практики з метою закріплення у курсантів на практиці необхідних теоретичних знань**

<b>№ з/п</b>	<b>Нормативно-правові акти</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
1.	Конституція України
2.	Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII «Про запобігання корупції»
	<b>Щодо діяльності Національної поліції України</b>
3.	Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII «Про Національну поліцію»
4.	Указ Президента України від 09.12.2015 № 692/2015 «Про символіку Національної поліції України»
5.	Указ Президента України від 09.12.2015 № 693/2015 «Про День Національної поліції України»
6.	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 641 «Про утворення Національної поліції України»
7.	Постанова Кабінету Міністрів України від 16.09.2015 № 730 «Про утворення територіальних органів Національної поліції та ліквідацію територіальних органів Міністерства внутрішніх справ»
8.	Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 № 877 «Положення про Національну поліцію»
9.	Наказ МВС України від 10.12.2015 № 1560 «Про затвердження Інструкції про порядок переведення органів Національної поліції України на посилений варіант службової діяльності»
10.	Наказ Національної поліції України 06.11.2015 № 73 «Про затвердження Положення про Департамент патрульної поліції»
11.	Наказ Національної поліції України від 14.11.2015 № 90 «Про затвердження Положення про Департамент карного розшуку Національної поліції України»
12.	Наказ Національної поліції України від 31.01.2017 № 78 «Про питання централізованого ресурсного забезпечення органів і підрозділів Національної поліції України»
	<b>Щодо проходження служби в Національній поліції України</b>
13.	Закон України від 15.03.2018 № 2337-VIII «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України»
14.	Наказ МВС України від 09.11.2016 № 1179 «Про затвердження Правил етичної поведінки поліцейських»
15.	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.04.2015 № 260 «Про деякі особливості грошового забезпечення та заробітної плати поліцейських та працівників Національної поліції»
16.	Постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 823 «Про однострій поліцейських»
17.	Постанова Кабінету Міністрів України від 11.11.2015 № 988 «Про грошове забезпечення поліцейських Національної поліції»
18.	Наказ МВС України від 25.12.2015 № 1631 «Про організацію добору (конкурсу) та просування по службі поліцейських»
19.	Наказ МВС України від 09.02.2016 № 90 «Про затвердження Положення з організації перевірки рівня фізичної підготовленості кандидатів до вступу на службу в Національну поліцію України»
20.	Наказ Національної поліції України від 04.12.2015 № 142 «Про затвердження Переліку

1	2
	посад молодшого та середнього складу поліції і відповідних їм граничних спеціальних звань»
21.	Наказ Національної поліції України від 12.03.2016 № 177 «Про затвердження Порядку присвоєння спеціальних звань поліції та позбавлення спеціальних звань»
22.	Наказ Національної поліції України від 23.09.2016 № 920 «Про заходи щодо укріплення службової дисципліни в органах та підрозділах Національної поліції України»
23.	Наказ Національної поліції України від 04.10.2018 № 929 «Про затвердження Переліку посад керівників Національної поліції України та їх повноважень щодо застосування заохочень і дисциплінарних стягнень»
24.	Наказ Національної поліції України від 21.12.2018 № 1198 «Про впровадження пілотного проекту "Інформаційна підсистема "Освітній портал службової підготовки поліцейських" інформаційно-телекомунікаційної системи "Інформаційний портал Національної поліції України"»
25.	Наказ МВС України від 26.04.2019 № 334 «Про затвердження Курсу стрільб для поліцейських та Норм витрат боєприпасів, пострілів, вибухових пакетів і гранат поліцейськими під час проведення практичних стрільб»
	<b>Щодо боротьби зі злочинністю в Україні</b>
26.	Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 № 2341-III
27.	Кримінальний процесуальний кодекс України від 13.04.2012 № 4651-VI
28.	Закон України від 18.02.1992 № 2135-XII «Про оперативно-розшукову діяльність»
	<b>Щодо реагування на заяви і повідомлення про кримінальні та адміністративні правопорушення в Національній поліції України</b>
29.	Наказ МВС України від 23.05.2017 № 440 «Про затвердження Інструкції з організації діяльності чергової служби органів (підрозділів) Національної поліції України»
30.	Наказ МВС України від 27.04.2020 № 357 «Про затвердження Інструкції з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України»
31.	Наказ Національної поліції України від 04.07.2018 № 645 «Про затвердження Переліку правопорушень та подій, інформація про які подається до центрального органу управління поліції, головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях та м. Києві»
32.	Наказ МВС України від 08.02.2019 № 100 «Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події»
33.	Наказ МВС України від 14.06.2019 № 508 «Про затвердження Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми "Єдиний облік" інформаційно-телекомунікаційної системи "Інформаційний портал Національної поліції України"»
34.	Наказ Офісу Генерального прокурора від 30.06.2020 № 298 «Про затвердження Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення»
35.	Наказ МВС України від 07.07.2017 № 575 «Про затвердження Інструкції з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні»
36.	Наказ МВС України від 24.07.2017 № 621 «Про затвердження Порядку спільних дій Національної поліції України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України під час проведення огляду місця пожежі, виявлення, припинення, попередження та розслідування кримінальних правопорушень та інших подій, пов'язаних з пожежами»
37.	Наказ МВС України від 11.09.2001 № 785 «Про затвердження Інструкції про порядок функціонування дактилоскопічного обліку експертної служби МВС України»



1	2
38.	Наказ МВС України від 07.11.2015 № 1395 «Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі»
	<b>Щодо діяльності підрозділів кіберполіції України</b>
39.	Конвенція про кіберзлочинність, учинена Радою Європи 23.11.2001
40.	Закон України «Про ратифікацію Конвенції про кіберзлочинність» від 07.09.2005 № 2824-IV
	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.10.2015 № 831 «Про утворення територіального органу Національної поліції» (Департаменту кіберполіції як міжрегіональний територіальний орган Національної поліції).
41.	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.10.2015 № 832 «Про деякі особливості грошового забезпечення поліцейських Департаменту кіберполіції Національної поліції»
42.	Наказ Національної поліції України від 07.11.2015 № 10 «Про затвердження Штату Департаменту кіберполіції Національної поліції України»
43.	Положення про Департамент кіберполіції Національної поліції України, затверджене наказом Національної поліції України № 85 : від 10.11.2015, в редакції наказу Національної поліції України від 07 листопада 2019 року № 1136 «Про внесення змін до Положення про Департамент кіберполіції Національної поліції України».
44.	ДСТУ ISO/IEC 27032:2016. Інформація технології. Методи захисту. Настанови щодо кібербезпеки. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2018. 44 с.
	<b>Щодо планування та звітності, перевірки діяльності в Національній поліції України</b>
45.	Наказ Національної поліції України від 24.12.2015 № 202 «Про затвердження Інструкції з організації планування в системі Національної поліції України»
46.	Наказ Національної поліції України від 08.04.2016 № 299 «Про запровадження форм звітності»
47.	Наказ МВС України від 13.06.2016 № 503 «Про затвердження Інструкції з організації контролю за виконанням документів у Національній поліції України»
48.	Наказ Національної поліції України від 27.12.2016 № 1377 «Про затвердження Порядку організації проведення профілактичних заходів»
49.	Наказ МВС України від 30.01.2017 № 67 «Про затвердження Інструкції з організації та проведення перевірок службової діяльності органів (підрозділів) Національної поліції»
50.	Наказ МВС України від 09.11.2018 № 900 «Про встановлення індикаторів, за якими здійснюється проведення оцінки рівня довіри населення до Національної поліції України»
51.	Наказ Національної поліції України від 19.06.2019 № 589 «Про запровадження форм звітності»
	<b>Щодо національної безпеки та кібербезпеки в Україні</b>
52.	Закон України від 25.03.1992 № 2229-XII «Про Службу безпеки України»
53.	Закон України від 21.06.2018 № 2469-VIII «Про національну безпеку України»
54.	Закон України від 05.10.2017 № 2163-VIII «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України»
55.	Стратегія кібербезпеки України, затверджена Указом Президента України від 26 серпня 2021 року № 447/2021. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/447/2021#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/447/2021#Text</a> (дата звернення: 10.08.2022).
	<b>У сфері інформаційних відносин в Україні та доступу до публічної інформації в МВС України та Національній поліції України</b>
56.	Цивільний кодекс України (ст. 177, 200, 277, 278, 286, 296, 302, 303, 306, 307, 308, 418)
57.	Кодекс України «Про адміністративні правопорушення» (ст. 212-3 «порушення права на інформацію», ст. 212-5 «Порушення порядку обліку, зберігання і використання документів та інших носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є

1	2
	власністю держави»)
58.	Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII «Про інформацію»
59.	Закон України від 21.01.1994 № 3855-XII «Про державну таємницю»
60.	Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації»
61.	Закон України від 04.02.1998 № 74/98-ВР «Про Національну програму інформатизації»
62.	Указ Президента України від 05.05.2011 № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»
63.	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.03.2004 № 326 «Про затвердження Положення про Національний реєстр електронних інформаційних ресурсів»
64.	Постанова Кабінету Міністрів України від 03.08.2005 № 688 «Про затвердження Положення про Реєстр інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем органів виконавчої влади, а також підприємств, установ і організацій, що належать до сфери їх управління»
65.	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 583 «Питання виконання Закону України “Про доступ до публічної інформації” в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади»
66.	Наказ МВС України від 21.07.2011 № 459 «Про затвердження Порядку складання і форми подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Міністерство внутрішніх справ України»
67.	Наказ МВС України від 27.03.2012 № 245 «Про затвердження Інструкції про порядок прийому, реєстрації, розгляду запитів на публічну інформацію та відшкодування запитувачами фактичних витрат на копіювання та друк документів у системі МВС України»
68.	Наказ МВС України від 07.02.2017 № 95 «Про організацію роботи із запитами на публічну інформацію в Національній поліції України»
	<b>Щодо використання телекомунікаційних мереж, технічних приладів фіксації інформації та баз даних в Національній поліції України</b>
69.	Закон України від 16.12.2020 № 1089-IX «Про електронні комунікації»
70.	Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI «Про захист персональних даних»
71.	Закон України від 05.07.1994 № 80/94-ВР «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»
72.	Наказ МВС України від 14.05.1998 № 343 «Про впровадження у діяльність ОВС України комп'ютерної системи збору та передачі інформації "Електронна пошта"»
73.	Наказ МВС України від 03.08.2017 № 676 «Про затвердження Положення про інформаційно-телекомунікаційну систему "Інформаційний портал Національної поліції України"»
74.	Наказ МВС України від 14.06.2019 № 508 «Про затвердження Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми "Єдиний облік" інформаційно-телекомунікаційної системи "Інформаційний портал Національної поліції України"»
75.	Наказ МВС України від 13.06.2018 № 497 «Про затвердження Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми "Гарпун" інформаційно-телекомунікаційної системи "Інформаційний портал Національної поліції України"»
76.	Наказ Національної поліції України від 21.02.2017 № 141 «Про затвердження Положення про систему Інтернет у телекомунікаційній мережі Національної поліції України»
77.	Наказ МВС України від 10.10.2016 № 1066 «Про затвердження Порядку використання телекомунікаційних мереж та Табеля належності відомчих, спеціальних і з'єднувальних ліній у Національній поліції України»
78.	Наказ МВС України від 24.09.2018 № 780 «Про затвердження Інструкції з організації експлуатації, зберігання технічних засобів телекомунікацій Національної поліції України»
79.	Наказ МВС України від 18.12.2018 № 1026 «Про затвердження Інструкції із

1	2
	застосування органами та підрозділами поліції технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису»
80.	Наказ МВС України від 12.09.2016 № 917 «Про затвердження Інструкції про порядок взаємного використання систем відеоспостереження Служби безпеки України, Управління державної охорони України, Міністерства внутрішніх справ України та Національної поліції України»
	<b>Щодо документообігу в органах державної влади в Україні</b>
81.	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»
82.	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію»
	<b>Щодо документообігу в МВС України</b>
83.	Наказ МВС України від 10.01.2014 №5дск «Про затвердження Переліку документів, що створюються під час діяльності органів внутрішніх справ, навчальних закладів, підприємств та закладів охорони здоров'я, що належать до сфери управління МВС України, із зазначенням строків зберігання документів»
84.	Наказ МВС України від 25.05.2006 № 530 «Про затвердження Інструкції з організації архівної роботи в органах внутрішніх справ, внутрішніх військах, навчальних закладах, науково-дослідних установах та організаціях системи МВС України».
85.	Наказ МВС України від 23.04.2012 № 350 «Про затвердження інструкції з організації контролю за виконанням документів у системі МВС України»
86.	Перелік відомостей, що становлять службову інформацію в системі Міністерства внутрішніх справ України, затверджений Наказом МВС України від 26.12.2016 № 1351
87.	Наказ МВС України від 23.08.2012 № 747 «Про затвердження Інструкції з діловодства в системі Міністерства внутрішніх справ України»
88.	Перелік відомостей, що становлять службову інформацію в системі Національної поліції України, затверджений Наказом Національної поліції України від 12.10.2018 № 945
89.	Наказ МВС України від 03.02.2017 № 88 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у системі Міністерства внутрішніх справ України»
	<b>Щодо документообігу в Національній поліції України</b>
90.	Наказ Національної поліції України від 20.05.2016 № 414 «Про затвердження Інструкції з діловодства в системі Національної поліції»
91.	Наказ Національної поліції України від 23.08.2016 № 737 «Про затвердження Переліку видів документів, що створюються під час діяльності центрального органу управління поліцією, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції, територіальних органів поліції, підприємств, закладів і установ, що належать до сфери управління Національної поліції України, із зазначенням строків їх зберігання»
92.	Наказ Національної поліції України від 25.02.2017 № 169 "Про затвердження Інструкції про порядок виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у системі Національної поліції України»
93.	Наказ Національної поліції України від 11.05.2017 № 424 «Про внесення змін до Переліку видів документів, що створюються під час діяльності центрального органу управління поліцією, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції, територіальних органів поліції, підприємств, закладів і установ, що належать до сфери управління Національної поліції України, із зазначенням строків їх зберігання»
94.	Наказ Національної поліції України від 12.10.2018 № 945 «Про затвердження Переліку

1	2
	відомостей, що становлять службову інформацію в системі Національної поліції України»
95.	Наказ Національної поліції України від 27.11.2018 № 1090 «Про внесення Змін до Переліку видів документів, що створюються під час діяльності центрального органу управління поліцією, міжрегіональних територіальних органів Національної поліції, територіальних органів поліції, підприємств, закладів і установ, що належать до сфери управління Національної поліції України, із зазначенням строків їх зберігання»
	<b>Щодо забезпечення режиму секретності в Україні</b>
96.	Постанова Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»
97.	Кодекс України «Про адміністративні правопорушення» (ст. 212-2 «порушення законодавства про державну таємницю»)
98.	Спільний наказ Міністерства охорони здоров'я України та Служби безпеки України від 13.05.2002 № 174/136 «Про затвердження Переліку психічних захворювань (розладів), які можуть завдати шкоди охороні державної таємниці і за наявності яких допуск до державної таємниці громадянинові не надається»
99.	Звід відомостей, що становлять державну таємницю, затверджений наказом Служби безпеки України № 383 від 23.12.2020
	<b>Щодо захисту інформації в Україні</b>
100.	Конвенція про захист осіб стосовно автоматизованої обробки даних особистого характеру, учинена Радою Європи 28.01.1981
101.	Закон України «Про захист персональних даних»
102.	Закон України «Про Національну систему конфіденційного зв'язку»
103.	Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах»
104.	Закон України «Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України»
105.	Указ Президента України від 27.09.1999 № 1229 «Про Положення про технічний захист інформації в Україні»
106.	Постанова Кабінету Міністрів України від 08.10.1997 № 1126 «Про затвердження Концепції технічного захисту інформації в Україні»
107.	Постанова Кабінету Міністрів України від 04.02.1998 № 121 «Про затвердження переліку обов'язкових етапів робіт під час проектування, впровадження та експлуатації засобів інформатизації»
108.	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах»
109.	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.06.2006 № 868 «Про затвердження Положення про Адміністрацію Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації»
110.	ДСТУ 3396.0-96 «Технічний захист інформації. Основні положення»
111.	ДСТУ 3396.1-96 «Технічний захист інформації. Порядок проведення робіт»
112.	ДСТУ 3396.2-97 «Технічний захист інформації. Терміни та визначення»
113.	ДБН А.2.2-2-96 «Технічний захист інформації. Загальні вимоги до організації проектування і проектної документації для будівництва»
114.	Наказ ДСТСЗІ СБ України від 23.02.2002 № 9 «Про затвердження Положення про дозвільний порядок проведення робіт з технічного захисту інформації для власних потреб»
115.	Наказ Держспецзв'язку від 26.03.2007 № 45 «Про затвердження Порядку оновлення антивірусних програмних засобів, які мають позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи в сфері технічного захисту інформації»

1	2
116.	Наказ Держспецзв'язку від 24.04.2007 № 72 «Про затвердження Порядку формування й користування інформаційним фондом Реєстру інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем органів виконавчої влади, а також підприємств, установ і організацій, що належать до сфери їх управління»
117.	Наказ Держспецзв'язку від 16.05.2007 № 86 «Про затвердження Положення про державний контроль за станом технічного захисту інформації під час діяльності на території України іноземних інспекційних груп»
118.	Наказ Держспецзв'язку від 16.05.2007 № 87 «Про затвердження Положення про державний контроль за станом технічного захисту інформації» із змінами внесеними наказом Держспецзв'язку від 08.12.2008 № 192
119.	Наказ Держспецзв'язку від 16.05.2007 № 93 «Про затвердження Положення про державну експертизу в сфері технічного захисту інформації»
120.	Наказ Держспецзв'язку від 04.07.2008 № 112 «Про затвердження Порядку оцінки стану захищеності державних інформаційних ресурсів в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах»
121.	НД ТЗІ 1.1-002-99 Загальні положення щодо захисту інформації в комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу
122.	НД ТЗІ 1.1-003-99 Термінологія в галузі захисту інформації в комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу
123.	НД ТЗІ 2.7-002-99 Методичні вказівки з використання засобів копіювально-розмножувальної техніки
124.	НД ТЗІ Р-001-2000 Засоби активного захисту мовної інформації з акустичними та віброакустичними джерелами випромінювання. Класифікація та загальні технічні вимоги. Рекомендації
125.	НД ТЗІ 1.1-005-07 Захист інформації на об'єктах інформаційної діяльності. Створення комплексу технічного захисту інформації. Основні положення
126.	НД ТЗІ 2.1-002-07 Захист інформації на об'єктах інформаційної діяльності. Випробування комплексу технічного захисту інформації. Основні положення
127.	НД ТЗІ 3.1-001-07 Захист інформації на об'єктах інформаційної діяльності. Створення комплексу технічного захисту інформації. Передпроектні роботи
128.	НД ТЗІ 3.3-001-07 Захист інформації на об'єктах інформаційної діяльності. Створення комплексу технічного захисту інформації. Порядок розроблення та впровадження заходів із захисту інформації
129.	НД ТЗІ 1.5-002-2012 Класифікатор засобів технічного захисту інформації
130.	НД ТЗІ 1.6-005-2013 Захист інформації на об'єктах інформаційної діяльності. Положення про категоріювання об'єктів, де циркулює інформація з обмеженим доступом, що не становить державної таємниці (на заміну ТПКО-95, наказ Держспецзв'язку від 15.04.2013 № 215)
	<b>Щодо діяльності засобів масової інформації в Україні</b>
131.	Закон України «Про інформацію»
132.	Закон України «Про професійних творчих працівників та творчі спілки»
133.	Закон України «Про телебачення і радіомовлення»
134.	Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»
135.	Закон України «Про інформаційні агентства»
136.	Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів»
	<b>Щодо взаємодії органів внутрішніх справ з громадськістю та засобами масової інформації</b>
137.	Наказ МВС України від 14.11.2001 № 1011 «Про покращення взаємодії органів внутрішніх справ МВС України із засобами масової інформації та сприяння особистій безпеці їх працівників під час виконання професійних обов'язків»
138.	Наказ МВС від 25.03.2010 № 88 «Про вдосконалення взаємодії органів внутрішніх справ із засобами масової інформації»

1	2
139.	Наказ МВС України від 19.12.2011 № 936 «Про деякі питання покращання взаємодії органів внутрішніх справ зі ЗМІ»
	<b>Щодо дотримання прав людини в Україні</b>
140.	Загальна декларація прав людини, прийнята Генеральною Асамблеєю ООН 10.12.1948
141.	Європейська Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод, учинена Радою Європи 04.11.1950
142.	Декларація прав дитини, прийнята Генеральною Асамблеєю ООН 20.11.1959
143.	Конвенція проти катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження і покарання, прийнята Генеральною Асамблеєю ООН 10.12.1984
144.	Конвенція Ради Європи «Про запобігання та протидію насильству щодо жінок і домашньому насильству та боротьбу із цими явищами»
145.	Резолюція Ради Безпеки ООН 1325 «Жінки, мир, безпека» на період до 2020 року
146.	Закон України «Про ратифікацію Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року, Першого протоколу та протоколів № 2, 4, 7 та 11 до Конвенції»
147.	Закон України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини»
148.	Закон України «Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини»
149.	Закон України «Про попереднє ув'язнення»
150.	Закон України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»
151.	Закон України «Про звернення громадян»
152.	Закон України «Про прокуратуру»
153.	Закон України «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів»
154.	Закон України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві»
155.	Закон України «Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, органів досудового розслідування, прокуратури і суду»
156.	Закон України «Про свободу совісті та релігійні організації»
157.	Закон України від 07.12.2017 № 2229-VIII «Про запобігання та протидію домашньому насильству»
	Закон України від 16.12.2009 № 1767-VI «Про ратифікацію Конвенції про права осіб з інвалідністю і Факультативного протоколу до неї»
158.	Указ Президента України від 07.11.2005 № 1556/2005 «Про додержання прав людини під час проведення оперативно-технічних заходів»
159.	Постанова Кабінету Міністрів України від 11.04.2018 № 273 «Про затвердження Державної соціальної програми забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на період до 2021 року»
160.	Постанова Кабінету Міністрів України від 30.05.2018 № 453 «Про затвердження Державної соціальної програми “Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини” на період до 2021 року»
161.	Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2017 № 329 «Про утворення Міжвідомчої комісії з питань застосування та реалізації норм міжнародного гуманітарного права в Україні»
	<b>Щодо дотримання прав людини в діяльності МВС України</b>
162.	Наказ МВС України від 10.10.2004 № 1177 «Про затвердження Положення про порядок роботи зі зверненнями громадян і організації їх особистого прийому в системі Міністерства внутрішніх справ України»
163.	Наказ МВС України від 24.06.2005 № 500 «Про затвердження Положення про приймальню Міністерства внутрішніх справ України та Порядку особистого прийому громадян у приймальні МВС України»
164.	Наказ МВС України від 02.12.2008 № 638 «Про затвердження Правил внутрішнього

1	2
	розпорядку в ізоляторах тимчасового тримання органів внутрішніх справ України»
165.	Меморандум про взаєморозуміння між Міністерством внутрішніх справ України та Бюро з демократичних інститутів і прав людини Організації з безпеки і співробітництва в Європі (БДПІЛ ОБСЄ), дата підписання 05.07.2012
166.	Наказ Міністерства юстиції України та МВС України від 20.02.2018 № 433/5/133 «Про затвердження Порядку розміщення друкованої продукції з інформацією про права осіб на захист та безоплатну вторинну правову допомогу в органах і підрозділах Національної поліції України»