ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Львівського
державного університету
внутрішніх справ
від 11.08.2023, протокол № 1

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом ректора ЛьвДУВС
від 16.08.2023 № 270

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію післядипломної освіти працівників Національної поліції у Львівському державному університеті внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про Національну поліцію», «Про наукову і науково-технічну діяльність», на підставі Положення про організацію післядипломної освіти працівників Національної поліції, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 24.12.2015 № 1625 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16 січня 2016 р. за № 76/28206).

1.2. Положення визначає порядок післядипломної освіти працівників Національної поліції (далі – поліція) у Львівському державному університеті внутрішніх справ (далі – ЛьвДУВС, університет).

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

1.4. Після успішного завершення навчання у ЛьвДУВС працівники поліції отримують відповідний документ свідоцтво / сертифікат (залежно від виду підготовки).

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

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

2. Мета і завдання післядипломної освіти працівників поліції

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

2.2. Основними завданнями післядипломної освіти працівників поліції у Льв ДУВС є:

- надання необхідних знань і формування спеціальних навичок для успішного виконання обов'язків із забезпечення публічної безпеки і порядку, охорони прав і свобод людини, а також інтересів суспільства і держави, протидії злочинності та інших службових завдань;

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

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

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

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

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

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

3.1. Види післядипломної освіти працівників поліції:

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

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

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

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

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

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

3.3. Організацію і контроль освітнього процесу працівників поліції здійснює Центр післядипломної освіти, дистанційного та заочного навчання Львівського державного університету внутрішніх справ.

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

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

- направлення (додаток 1до наказу МВС України від 24.12.2015 № 1625 «Про затвердження Положення про організацію післядипломної освіти працівників Національної поліції»);
- службове посвідчення;
- довідку про допуск до державної таємниці (якщо це передбачено номенклатурою посад);
- документ про відрядження та кошти на відрядження (у разі направлення на навчання поза межі гарнізону).

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

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

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

4. Спеціалізація працівників поліції

4.1. Направленню на спеціалізацію підлягають працівники поліції, які:

- переміщені на іншу посаду, виконання обов'язків за якою потребує нових знань, умінь і навичок (необхідність направлення такого працівника поліції на спеціалізацію визначається його безпосереднім керівником);
- уперше прийняті на службу в поліцію;
- призначені на посади в новостворені підрозділи поліції.

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

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

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

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

5. Перепідготовка працівників поліції

5.1. Направленню на перепідготовку підлягають працівники поліції, що вперше прийняті на службу в поліції на посади, які за класифікацією професій належать до категорії робітничих кадрів, за переведенням з центральних органів

виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ України.

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

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

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

6. Підвищення кваліфікації працівників поліції

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

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

6.3. Підвищення кваліфікації працівників поліції здійснюється за такими видами:

- підвищення кваліфікації за професійними програмами (довгострокове) – проводиться для працівників поліції, яких зараховано до кадрового резерву;
- короткострокове підвищення кваліфікації (спеціалізовані навчальні курси, тематичні семінари, семінари-практикуми, семінари-тренінги, інші види).

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

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

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

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

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

6.9. Працівники поліції, які під час проходження довгострокового підвищення кваліфікації не виконали відповідну навчальну програму (отримали незадовільні оцінки за її підсумками), можуть бути повторно направлені для проходження довгострокового підвищення кваліфікації не раніше ніж через рік.

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

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

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

7. Порядок зарахування та відрахування

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

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

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

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

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

7.5.1. прибуття до університету після видання наказу про зарахування;

7.5.2. незадовільного стану здоров'я, що підтверджено в установленому порядку;

7.5.3. подання поліцейським на ім'я ректора університету письмового рапорту про відмову від проходження навчання;

7.5.4. прибуття до університету в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння.

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

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

7.7.1. небажання опановувати зміст програми курсів підвищення кваліфікації та спеціалізації або продовжувати навчання;

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

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

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

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

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

8.2. Суб’єктами освітньої діяльності в університеті є:

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

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

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

– інші працівники університету.

8.3. Правила поведінки:

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

– сумлінне ставлення до навчання;

– дотримання навчальної дисципліни та законності;

– додержання етики ділового спілкування;

– виконання вимог антикорупційної програми;

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

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

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

8.3.2. На території університету та структурних підрозділів заборонено:

– вживати спиртні напої, наркотичні засоби, психотропні речовини або їхні аналоги;

– перебувати у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп’яніння;

– порушувати тишу під час проведення занять;

– користуватися технічними засобами, не передбаченими в освітньому процесі;

– грати в азартні ігри;

– вчиняти аморальні дії;

– вчиняти інші дії, які порушують чинне законодавство України.

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

– вчасно приходити на заняття;

– при проведенні занять чітко дотримуватися навчального плану та застосовувати інтерактивну методику викладання;

– не створювати шуму, що заважає проведенню занять;

– не користуватись мобільними телефонами, портативними ПЕОМ та іншими технічними засобами, які відволікають від навчання;

– залишати аудиторію під час заняття;

– у разі хвороби чи неможливості вчасно прибути на заняття негайно повідомити про це керівництву структурного підрозділу;

– погоджувати заміну науково-педагогічного (педагогічного) працівника з відповідного предмета з керівником Центру післядипломної освіти, дистанційного та заочного навчання Львівського державного університету внутрішніх справ;

– вести журнал обліку навчальної роботи відповідно до положення про організацію освітнього процесу додаток 3 ЛьвДУВС щодо порядку його заповнення.

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

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

8.6. Слухач на період навчання в університеті має право:

– на належні умови навчання, користування бібліотекою, їдальнею та за наявності вільних місць, проживати в спеціально облаштованому житловому приміщенні гуртожитку (казарми);

– на консультацію психолога;

– на безоплатне користування наявною навчально-методичною та довідковою літературою, бібліотечним фондом, об'єктами навчально-матеріальної бази тощо;

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

9. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу

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

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

9.2. Освітній процес забезпечує можливість здобуття слухачами загальних і професійних компетентностей у гуманітарній, соціальній та поліцейській

сферах, необхідних для їх професійної діяльності та інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Розклад складається структурним підрозділом, який здійснює післядипломну освіту поліцейських, на підставі типового навчально-тематичного плану на весь період навчання, погоджується та затверджується у встановленому порядку, доводиться до учасників освітнього процесу підвищення кваліфікації та

спеціалізації під час проведення організаційних зборів у перший день навчальних занять.

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

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

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

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

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

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

9.16. Кейс має бути доступним для учасників освітнього процесу на початок проходження підвищення кваліфікації, спеціалізації (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом). Для цього електронний примірник кейсу розміщується в Moodle та МІА-освіта на сайті університету у вкладці електронна бібліотека та\або вкладці «Центр післядипломної освіти, дистанційного та заочного навчання». Паперовий варіант кейсу зберігається на кафедрі.

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

– Львівський державний університет внутрішніх справ, Центр післядипломної освіти, дистанційного та заочного навчання, назва кафедри, яка забезпечує підготовку кейсу, номер і назва теми навчального заняття, назва категорії професії (посади), назва спеціалізації, інформація про науково-педагогічного працівника, який забезпечуватиме викладання теми, місто та рік підготовки;
– навчальну мету;
– міжтематичні зв'язки;
– план лекційного заняття;
– виклад навчального матеріалу;
– план практичного заняття;
– базові контрольні питання;
– висновки;
– перелік навчальної літератури та рекомендованої.

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

10. Форми організації навчання

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

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

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

10.4. Практичне заняття – це вид навчального заняття, під час якого ПП організовує засвоєння слухачами теоретичних положень навчального предмета шляхом виконання спеціально сформульованих (ситуаційних) завдань та допомагає формуванню у них вмінь і навичок практичного застосування цих теоретичних положень.

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

Практичні заняття з використанням спеціальних засобів та спеціальної техніки проводяться з метою засвоєння їхньої будови, оволодіння методами їх застосування, експлуатації, обслуговування, ремонту і збереження, відпрацювання практичних прийомів застосування озброєння та спеціальної техніки, засобів зв'язку, автоматизації та обчислювальної техніки.

10.5. Для належної організації освітнього процесу слухачі розподіляються на навчальні групи, що складаються з не більше ніж 30 осіб.

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

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

11. Контроль успішності

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

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

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

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

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

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

11.7. Максимальна кількість балів за підсумковий екзамен становить 60. Одна правильна відповідь оцінюється в 1 бал. Рекомендований час складання тестування – 2 академічні години (1 год. 20 хв.).

11.8. Підсумковий екзамен вважається складеним успішно, якщо слухач отримав у сумі 60 балів і більше. Якщо він набрав менше 60 балів, підсумковий екзамен вважається складеним незадовільно.

11.9. Шкала оцінювання:

0 – 59 балів – оцінка «2»,

60 – 70 балів – оцінка «3»,

71 – 89 балів – оцінка «4»,

90 – 100 балів – оцінка «5».

11.10. Підсумковий екзамен для всіх категорії проходження курсів підвищення кваліфікації та спеціалізації проходить у вигляді тестування на комп'ютерах. Крім цього, працівники патрульної поліції додатково складають практичне відпрацювання навичок охорони публічного порядку на прикладі ситуативних завдань.

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

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

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

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

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

12. Відповідальність

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

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

12.3. Завдані слухачем збитки за період перебування та навчання в університеті відшкодовуються згідно з чинним законодавством.

Схвалено на засіданні науково-методичної ради ЛьвДУВС 10.08.2023 (протокол № 1).

Директор Центру післядипломної освіти,
дистанційного та заочного навчання **Ігор СТАХУРА**

ПОГОДЖЕНО
Перший проректор ЛьвДУВС **Тарас СОЗАНСЬКИЙ**