

Министерство внутренних дел Республики Беларусь
Учреждение образования
«Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь»

Факультет повышения квалификации и переподготовки
руководящих кадров

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления правового
обеспечения штаба
Министерства внутренних дел
Республики Беларусь
полковник милиции

П.А.Колесник

09.11.2018

УТВЕРЖДАЮ

Начальник учреждения образования
«Академия Министерства внутренних
дел Республики Беларусь»
генерал-майор милиции

В.В.Бачила

17.12.2018

Регистрационный № 143 вн

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ
для слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки
руководящих кадров, обучающихся по специальности:
1-26 01 77 «Управление органами внутренних дел»

Минск 2018

РАЗРАБОТЧИКИ:

И.В.Козелецкий, начальник кафедры управления органами внутренних дел факультета повышения квалификации и переподготовки руководящих кадров учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь», полковник милиции, кандидат юридических наук, доцент;

В.В.Коляго, заместитель начальника кафедры управления органами внутренних дел факультета повышения квалификации и переподготовки руководящих кадров учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь», полковник милиции, кандидат юридических наук, доцент.

РЕЦЕНЗЕНТ:

И.В.Ломоть, начальник факультета повышения квалификации и переподготовки руководящих кадров учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь», полковник милиции, кандидат юридических наук.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой управления органами внутренних дел факультета повышения квалификации и переподготовки руководящих кадров учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь» (протокол от 18.10.2018 № 3).

Научно-методическим советом учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь» (протокол от 12.12.2018 № 5).

I. Пояснительная записка

1.1. Стажировка слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки руководящих кадров учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь» (далее – ФПКИПРК), обучающихся по специальности 1-26 01 77 «Управление органами внутренних дел» является составной частью образовательного процесса и проводится в подразделениях центрального аппарата и центрального подчинения Министерства внутренних дел Республики Беларусь (далее – МВД), главного управления внутренних дел Минского городского исполнительного комитета (далее – ГУВД Минского горисполкома) и управления внутренних дел Минского областного исполнительного комитета (далее – УВД Минского облисполкома).

Продолжительность стажировки – 2 недели.

1.2. Стажировка организуется на завершающем этапе обучения, когда слушатели получили достаточные теоретические знания и призвана завершить профессиональное становление выпускника, обладающего необходимыми компетенциями, позволяющими осуществлять управление органами и подразделениями внутренних дел. Во время стажировки слушатели находятся в подчинении начальников органов внутренних дел и непосредственных руководителей стажировки.

1.3. Основные задачи стажировки:

1.3.1. закрепление и углубление слушателями полученных в учреждении образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь» знаний, умений и навыков в условиях правоприменительной деятельности;

1.3.2. проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в сфере управления;

1.3.3. приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков по специальности обучения;

1.3.4. развитие способности комплексно использовать в повседневной работе знания гуманитарных и социально-экономических дисциплин, общепрофессиональных дисциплин и дисциплин специальности;

1.3.5. овладение навыками по организации деятельности органов и подразделений внутренних дел и принятию управленческих решений на основе строгого соблюдения законности;

1.3.6. воспитание чувства долга, любви к избранной профессии, инициативности, воли и настойчивости в достижении намеченной цели;

1.3.7. ознакомление с положительным опытом работы органов и подразделений внутренних дел.

1.4. Организацию и проведение стажировки обеспечивает кафедра управления органами внутренних дел ФПКИПРК, а также начальники органов и подразделений внутренних дел.

1.5. Методическое обеспечение стажировки возлагается на кафедру управления органами внутренних дел ФПКИПРК. В этих целях руководство кафедры и профессорско-преподавательский состав осуществляют следующие мероприятия:

1.5.1. совместно с ФПКиПРК проводят организационно-методическую работу по подготовке к стажировке перед направлением слушателей в органы и подразделения внутренних дел, проводят с ними инструкторско-методическое совещание;

1.5.2. оказывают методическую помощь непосредственным руководителям стажировки в ее организации и проведении, а также слушателям в выполнении ими соответствующей программы.

II. Календарно-тематический план прохождения стажировки

№ п/п	Неделя	Примерные мероприятия
1.	1 неделя	знакомство с оперативной обстановкой, принципами и порядком работы органа внутренних дел, а также изучение: особенностей организационно-структурного построения органа внутренних дел; служебных обязанностей руководителя стажировки, практики их исполнения; использования методики анализа и оценки оперативной обстановки; опыта планирования (в том числе, личного) служебной деятельности, передовых способов контроля несения службы; опыта подготовки и проведения оперативных совещаний, инструктажей; организации приема граждан
2.	2 неделя	изучение практики подготовки, реализации и определения эффективности специальных программ, специальных комплексных мероприятий; порядка организации общей и индивидуальной профилактики правонарушений; практики организации и проведения комплексных мероприятий по обеспечению охраны общественного порядка; практики организации раскрытия преступлений по «горячим следам»; практики взаимодействия подразделений; порядка осуществления персонального контроля начальниками территориальных ОВД за соблюдением законодательства при приеме, регистрации, рассмотрении и учете подчиненными сотрудниками заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях и информации о происшествиях; критериев оценки эффективности оперативно-служебной деятельности (подразделения, отдельных сотрудников); подготовка отчета по результатам стажировки

III. Содержание стажировки

3.1. В период стажировки слушатель знакомится с оперативной обстановкой, принципами и порядком работы органа внутренних дел, а также изучает: особенности организационно-структурного построения органа внутренних дел; служебные обязанности руководителя стажировки, практики их исполнения; порядок проведения, анализа и оценки оперативной обстановки; опыт планирования (в том числе, личного) служебной деятельности; передовые способы контроля несения службы; опыта подготовки и проведения оперативных совещаний, инструктажей; организацию приема граждан; практику подготовки, реализации и определения эффективности специальных программ, специальных комплексных мероприятий; порядок организации общей и индивидуальной профилактики правонарушений; практику организации и проведения комплексных мероприятий по обеспечению охраны общественного порядка; практику организации раскрытия преступлений по «горячим следам»; практику взаимодействия подразделений; порядок осуществления персонального контроля руководителями за соблюдением законодательства при приеме, регистрации, рассмотрении и учете подчиненными сотрудниками заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях и информации о происшествиях; критерии оценки эффективности оперативно-служебной деятельности (подразделения, отдельных сотрудников).

Указанный перечень мероприятий является примерным. В связи с этим, в случае если работа подразделения, в котором слушатель проходит стажировку, не связана с выполнением рассматриваемых правоохранительных задач, то изучается практика реализации управленческих функций применительно к сфере деятельности подразделения.

3.2. Особое внимание слушателям следует обратить на вопросы:

организации информационно-аналитической работы и планирования оперативно-служебной деятельности в органах внутренних дел (приказ МВД от 25.10.2010 г. № 335 «Об утверждении Инструкции об организации информационно-аналитической работы и планирования оперативно-служебной деятельности в органах внутренних дел Республики Беларусь»);

оценки эффективности оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел (приказ МВД от 27.06.2018 г. № 40);

подготовки, реализации и определения эффективности специальных программ, специальных комплексных мероприятий, осуществляемых органами внутренних дел (приказ МВД от 29.06.2018 г. № 42);

осуществления персонального контроля руководителями за соблюдением законодательства при приеме, регистрации, рассмотрении и учете подчиненными сотрудниками заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях и информации о происшествиях (постановление МВД от 10.03.2010 г. № 55 «Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации, рассмотрения и учета органами внутренних дел заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях и информации о происшествиях»);

организации общей и индивидуальной профилактики правонарушений (Закон Республики Беларусь от 04 января 2014 года № 122-3 «Об основах деятельности по профилактике правонарушений»; приказ МВД от 28 марта 2014 г. № 94 «Об утверждении инструкции об организации работы органов внутренних дел в сфере профилактики правонарушений»).

3.3. Слушатели под контролем непосредственного руководителя стажировки принимают участие в принятии управленческих решений по организации деятельности органа (подразделения) внутренних дел.

IV. Информационно-методическая часть

4.1. Общее руководство стажировкой осуществляют начальники органов и подразделений МВД, ГУВД Минского горисполкома, УВД Минского облисполкома, в которых она проводится. В их обязанности входит:

4.1.1. создание необходимых условий слушателям для прохождения стажировки и выполнения ее программы;

4.1.2. проведение инструктажа слушателей по охране труда, ознакомление с оперативной обстановкой, задачами и функциями подразделения, его структурой, внутренним распорядком;

4.1.3. рассмотрение и согласование отчетов о прохождении стажировки;

4.1.4. в случае неявки слушателя в подразделение внутренних дел или его уклонения от выполнения программы стажировки немедленно сообщить в Академию МВД руководству ФПК и ПРК.

4.2. Для непосредственного руководства стажировкой начальниками органа (подразделения) внутренних дел из числа руководителей назначаются лица, ответственные за организацию стажировки.

4.3. Непосредственный руководитель стажировки обязан:

4.3.1. знакомить слушателей с оперативной обстановкой на обслуживаемой территории, организацией и характером работы;

4.3.2. знакомить слушателей с положительным опытом работы, консультировать по всем вопросам, возникающим в ходе стажировки;

4.3.3. знакомить слушателей в пределах требований программы стажировки с необходимыми служебными документами;

4.3.4. изучать личные и деловые качества слушателя;

4.3.5. повседневно руководить работой слушателей, осуществляя контроль за соблюдением ими законности в ходе выполнения служебных поручений;

4.3.6. оказывать помощь в подготовке и составлении служебной документации;

4.3.7. вести постоянный учет и оценку работы слушателей, контроль за ведением ими соответствующей документации, соблюдением дисциплины и внутреннего распорядка;

4.3.8. составить отзыв о прохождении стажировки и утвердить его у начальника органа (подразделения) внутренних дел. В отзыве должны быть отражены: полнота и качество выполнения слушателем программы стажировки; степень самостоятельности при ее выполнении, организаторские способности,

инициативность и исполнительность; уровень теоретических знаний, практических навыков и умений; состояние служебной дисциплины, моральных, деловых качеств и другие вопросы, характеризующие личностные качества обучающегося; выводы о степени подготовленности слушателя к самостоятельному исполнению должностных обязанностей (Приложение 1).

4.4. В период прохождения стажировки слушатели под руководством ответственных за организацию стажировки лиц выполняют порученные задания, предусмотренные программой стажировки; соблюдают требования дисциплинарного устава ОВД; принимают участие в проводимых мероприятиях по реагированию на сообщения о преступлениях и иных правонарушениях (в пределах своей компетенции), проявляя при этом высокую бдительность, организованность, инициативу, строго соблюдая законность и дисциплину.

4.5. Руководство ФПКиПРК:

4.5.1. организует проведение инструкторско-методического совещания;

4.5.2. принимает участие в подведении итогов стажировки, вносят предложения по ее совершенствованию.

4.6. Слушатель обязан:

4.6.1. выполнить программу стажировки в полном объеме и в установленные сроки;

4.6.2. выполнять поручения непосредственного руководителя стажировки в соответствии с программой стажировки;

4.6.3. соблюдать внутренний распорядок, установленный по месту прохождения стажировки, дисциплину;

4.6.4. проявлять высокую бдительность, организованность, инициативу, строго соблюдать законность;

4.6.5. изучать приказы, инструкции, касающиеся работы соответствующего подразделения;

4.6.6. регулярно отчитываться перед руководителем стажировки о проделанной работе;

4.6.7. перед окончанием стажировки составить отчет, который утверждается начальником соответствующего органа, в котором осуществлялась стажировка, по форме, представленной в приложении 2;

4.6.8. по окончании стажировки слушатель обязан представить:

отчет о проделанной работе за период стажировки, согласованный с руководителем стажировки, утвержденный начальником органа, в котором осуществлялась стажировка, и скрепленный гербовой печатью;

отзыв, подписанный руководителем стажировки, утвержденный начальником органа (подразделения), в котором осуществлялась стажировка, и скрепленный гербовой печатью, в котором указываются Ф.И.О. слушателя, наименование органа, в котором осуществлялась стажировка, перечень выполненных мероприятий.

4.7. Руководитель стажировки от кафедры осуществляет следующие мероприятия:

4.7.1. оказывает методическую помощь непосредственным руководителям стажировки в ее организации и проведении, а также слушателям в выполнении ими соответствующей программы;

4.7.2. контролирует выполнение программы стажировки, своевременность и полноту ведения слушателями отчетной документации, составления отчета о результатах стажировки и своевременность представления его на кафедру;

4.7.3. по завершении стажировки изучают представленные слушателями материалы;

4.7.4. после завершения стажировки и прибытия слушателей в Академию МВД подводит итоги, свои выводы и рекомендации докладывает на кафедре.

4.8. Для проведения защиты отчета о стажировке создается комиссия в составе 2-3 человек с участием руководителя стажировки.

4.9. Результаты защиты отчета о стажировке оцениваются отметками в зачетно-экзаменационной ведомости «зачтено», «не зачтено».

4.10. Слушатели, не прошедшие стажировку в установленный срок или получившие неудовлетворительную отметку по результатам защиты отчета о стажировке, к сдаче государственного экзамена не допускаются, и решается вопрос об их отчислении из Академии МВД.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник органа, в котором
осуществлялась стажировка

подпись

. 20 г.

(подпись начальника заверяется
гербовой печатью)

ОТЗЫВ

о прохождении стажировки

обучающимся _____

в подразделении _____

в период с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

в _____

Полнота и качество выполнения обучающимся программы
стажировки _____

Степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей
по профилю должностного предназначения обучающегося, организаторские
способности, инициативность, исполнительность _____

Уровень теоретических знаний и практических навыков, умение
применять теоретические знания на практике:

Знание нормативных правовых актов по профилю
специальности _____

Состояние служебной дисциплины, законности, моральных, деловых
качеств и другие вопросы, характеризующие личностные качества
обучающегося

По итогам стажировки обучающийся заслуживает отметки _____ (по
десятибалльной шкале)

Руководитель стажировки _____

. 20 г.

подпись

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник органа, в котором
осуществлялась стажировка

_____.20 г.
(подпись начальника заверяется
гербовой печатью)

ОТЧЕТ
о проделанной работе за период стажировки

(Ф.И.О. обучающегося)

(наименование органа, в котором проводилась ознакомительная стажировка)

1. Сведения об организации управления подразделением, основных формах и методах выполнения служебных задач, оперативной обстановке на обслуживаемой территории.
2. Сведения о мероприятиях, в которых обучающийся принял участие.
3. Перечень служебных документов, в составлении которых обучающийся принял участие.

Обучающийся

_____.20 г.

подпись

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель стажировки

_____.20 г.

подпись

(Ф.И.О.)