

ІНСТИТУТ КРИМІНАЛЬНО-ВИКОНАВЧОЇ СЛУЖБИ

ПРОГРАМА

**проходження стажування курсантами четвертого курсу
психологічного факультету Інституту кримінально-виконавчої служби
в органах і установах, що належать до сфери управління
Державної кримінально-виконавчої служби України**

ІНСТИТУТ КРИМІНАЛЬНО-ВИКОНАВЧОЇ СЛУЖБИ

ПРОГРАМА

проходження стажування курсантами четвертого курсу психологічного факультету Інституту кримінально-виконавчої служби в органах та установах, що належать до сфери управління Державної кримінально-виконавчої служби України

1. Загальні положення

1.1. Мета стажування

Стажування курсантів четвертого курсу психологічного факультету Інституту кримінально-виконавчої служби (далі – курсантів) в органах і установах, що належать до сфери управління Державної кримінально-виконавчої служби (далі – ДКВС) України, є складовою частиною підготовки фахівців і обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра.

Стажування проводиться протягом 9 тижнів (9 кредитів) з метою набуття практичного досвіду, перевірки досягнутого професійного рівня і ділових якостей курсантів, підготовки майбутніх бакалаврів до самостійного виконання службових обов'язків на відповідних посадах згідно з отриманою спеціальністю.

Мета стажування передбачає практичне закріплення курсантами набутих знань і формування умінь психологічної діяльності на конкретних ділянках майбутньої роботи в органах і установах, що належать до сфери управління ДКВС України.

Як правило, стажування проводиться за місцем розподілу випускників на посадах, за якими вони будуть проходити службу в органах і установах виконання покарань і слідчих ізоляторах.

1.2. Завдання стажування

У процесі проведення стажування керівниками від Інституту та органів і установ, що належать до сфери управління ДКВС України, здійснюється організація психологічної діяльності курсантів, що передбачає формування професійної компетентності, виховання особистісних і професійних якостей, набуття практичних умінь і навичок, необхідних для успішного виконання функціональних обов'язків і службових завдань майбутніх психологів кримінально-виконавчої служби.

Організація стажування уможливорює виконання таких *завдань*:

- засвоїти знання психологічного інструментарію діагностичної та профілактичної роботи з особами, які відбувають покарання;
- сформувати практичні уміння та навички психологічної діяльності в органах та установах виконання покарань і слідчих ізоляторах (далі СІЗО) ДКВС України.

2. Організація проведення стажування

2.1. Загальні положення

Відповідальність за організацію і проведення стажування, безпосередній контроль за нею покладається на керівництво Інституту та органів і установ, що належать до сфери управління ДКВС України, у яких курсанти проходять стажування, а навчально-методичне керівництво та забезпечення виконання програми стажування – на начальників (завідувачів) відповідних кафедр.

З метою здійснення контролю за проходженням стажування з числа досвідчених

викладачів профілюючих кафедр призначаються керівники стажування, які несуть відповідальність за її організацію і якість проведення.

Керівництво стажуванням в органах і установах, що належать до сфери управління ДКВС України, здійснюється безпосереднім керівником стажування, призначеним наказом начальника органу, установи виконання покарань або слідчого ізолятора з числа найбільш підготовлених працівників, які мають відповідний кваліфікаційний рівень і достатній практичний досвід, високі ділові та моральні якості. Цим же наказом, курсанти закріплюються за безпосереднім керівником стажування, але не більше двох курсантів за одним керівником.

Проходження стажування здійснюється за індивідуальним планом, розробленим курсантом на основі програми стажування, під керівництвом безпосереднього керівника стажування від органу або установи та затверджується керівником органу або установи, в яких курсанти проходять стажування.

Не дозволяється використовувати курсантів для виконання завдань, не передбачених програмою стажування, а також переміщення їх з одного управління (відділу) ДКВС України до іншого без погодження з начальником Інституту.

2.2. Права та обов'язки керівників стажування

2.2.1. Керівник стажування від Інституту має право:

- контролювати роботу та надавати методичну і практичну допомогу безпосереднім керівникам стажування з питань керівництва роботою курсантів;
- вносити пропозиції щодо заохочення безпосередніх керівників стажування та курсантів.

2.2.2. До обов'язків керівників стажування від Інституту відносяться:

- контроль за виконанням програми стажування та індивідуальних планів курсантів;
- надавати рекомендації та пропозиції безпосереднім керівниками стажування та керівникам їх підрозділів з питань стажування курсантів;
- прийняття заходів для усунення недоліків в організації та проведенні стажування.

2.2.3. Права безпосередніх керівників стажування:

- контролювати роботу та надавати методичну і практичну допомогу курсантам-стажистам;
- вносити пропозиції щодо заохочення курсантів.

2.2.4. Обов'язки безпосередніх керівників стажування:

- вивчення програми стажування та погодження індивідуального плану курсантів;
- ознайомлення курсантів (в межах компетенції) з особливостями оперативної обстановки, що склалась в установі виконання покарань (СІЗО), обсягом їх роботи;
- проведення інструктажу курсантів щодо порядку дотримання правил безпеки та виконання завдань стажування;
- щоденний облік та оцінка роботи курсантів, контроль за виконанням індивідуального плану стажування, внутрішнього розпорядку та веденням щоденників;
- вивчення ділових та особистих якостей курсантів;
- складання характеристик на курсантів та їх затвердження у керівництва органу, установи (не пізніше ніж за три дні до закінчення стажування).

2.3. На органи і установи, що належать до сфери управління ДКВС України покладаються такі обов'язки:

- визначення конкретних підрозділів згідно фаху курсантів та створення належних умов для проведення стажування;
- підбір та призначення наказом безпосередніх керівників стажування;
- призначення курсантів на вакантні посади, при їх наявності, що відповідають спеціальності випускників на період їх стажування;
- організація своєчасного оформлення та видачі курсантам на період стажування документів на право перебування їх на режимній території згідно з чинним законодавством;
- здійснення постійного контролю за організацією проведення стажування, узагальнення та аналіз його результатів, розробка рекомендацій щодо їх вдосконалення, підведення підсумків стажування з відображенням його результатів у відповідних наказах;
- забезпечення виконання програми, індивідуального плану стажування в повному обсязі та контроль за їх реалізацією;
- встановлення режиму роботи курсантів;
- знайомство курсантів з особовим складом підрозділу, роз'яснення їх правового статусу, ролі та місця безпосередніх керівників стажування та інших працівників підрозділу під час виконання курсантами своїх обов'язків;
- проведення інструктажу з курсантами, ознайомлення їх з завданнями і функціями органу, установи, котрі належать до сфери управління ДКВС України відповідної спеціальності його структурою, внутрішнім розпорядком, правилами техніки безпеки та прийняттям заходів з цих питань;
- проведення виховної роботи з курсантами;
- створення для курсантів необхідних житлово-побутових умов (надання, по можливості, безкоштовного житла, медичного обслуговування тощо), а також забезпечення робочими місцями, необхідним майном, службовими бланками, літературою тощо, надання їм допомоги в успішному виконанні програм стажування;
- проведення аналізу роботи курсантів, узагальнення підсумків стажування та підготовки матеріалів органами, установами виконання покарань, СІЗО для управлінь (відділів) ДКВС України;
- надання матеріалів (аналізу, пропозицій) стажування начальником управління (відділу) ДКВС України до Інституту в тижневий термін після закінчення стажування;
- складання та затвердження характеристик на курсантів.

3. Організація роботи у підрозділах органів ДКВС України та установ виконання покарань і слідчих ізоляторів складає залучення курсантів до:

- роботи із засудженими, які утримуються у: дільниці карантину, діагностики і розподілу; дільниці ресоціалізації; дільниці посиленого контролю; дільниці соціальної реабілітації/адаптації; дисциплінарному ізоляторі; приміщенні камерного типу;
- ознайомлення із даними щодо кількісного, соціально-демографічного, кримінально-правового та персонального складу засуджених та осіб узятих під варту структурної дільниці установи;
- проведення огляду зовнішнього вигляду засуджених та здійснення контролю за дотриманням ними встановленої форми одягу;
- роз'яснення засудженим їх прав та обов'язків, організації проведення інформаційних годин;
- ознайомлення з виробничими ділянками (цехами), де працюють засуджені;
- ведення документації психолога;
- складання характеристики на засуджених для розгляду питань щодо зміни умов тримання, умовно-дострокового звільнення від відбування покарання, застосування амністії або помилування та в інших необхідних випадках;
- проведення серед засуджених просвітницьких, культурно-масових, фізкультурно-оздоровчих та інших заходів, які забезпечують зайнятість у вільний час.

3.1. Організація роботи в органах пробації включає залучення курсантів

до:

- роботи з засудженими та особами, які перебувають на обліку в органі пробації;
- ознайомлення з даними щодо кількісного, соціально-демографічного, кримінально-правового та персонального складу осіб, які перебувають на обліку в органі пробації;
- контролю за порядком і умовами відбування покарань засудженими та особами, які перебувають на обліку в органах пробації;
- роз'яснення засудженим та особам, які перебувають на обліку в органах пробації, їх прав та обов'язків;
- ознайомлення з виробництвами та виробничими ділянками, де працюють засуджені та особи, які перебувають на обліку в органах пробації;
- ведення документації інспектора органу пробації;
- складання характеристики на засуджених для розгляду питань щодо умовно-дострокового звільнення від відбування покарання та інших необхідних випадках.

3.2. Організація роботи у слідчому ізоляторі передбачає залучення курсантів до:

- психологічної роботи з засудженими та особами, які утримуються в СІЗО;
- ознайомлення з даними щодо кількісного, соціально-демографічного, кримінально-правового та персонального складу засуджених та осіб, які утримуються в СІЗО;
- контролю за порядком і умовами відбування покарань засудженими та особами, які утримуються в СІЗО;
- ознайомлення з виробничими ділянками, де працюють засуджені, залишені у СІЗО для виконання роботи по господарчому обслуговуванню чи благоустрою;
- ведення документації психолога СІЗО.

На період стажування курсанти підпорядковуються начальнику органу або установи, що належать до сфери управління ДКВС України, який на цей період є для них прямим начальником.

3.3. Планування, контроль та керівництво роботою курсантів

Безпосередній керівник стажування повинен планувати роботу курсанта протягом дня з урахуванням заходів, що передбачаються планом роботи органу, установи виконання покарань і СІЗО. При складанні плану роботи курсанта не рекомендується планувати ті заходи, що не відповідають меті та завданням стажування.

Курсанти повинні виявляти самостійність при виконанні конкретних завдань стажування. Найбільш доцільним варіантом є надання курсанту окремих завдань або доручень, які, як правило, надаються в кінці робочого дня після перевірки виконання заходів, що були заплановані на день.

Ступінь складності завдань та рівень самостійності в роботі курсанта безпосередній керівник визначає особисто, поступово та послідовно ускладнює завдання. Керівник несе персональну відповідальність за виконання курсантом вимог дисципліни та внутрішнього розпорядку органу або установи, що належить до сфери управління ДКВС України.

Оцінку поведінки курсанта, його особистісних і професійних якостей (моральних, когнітивних, емоційно-вольових, поведінкових, ділових, комунікативних) безпосередній керівник повинен відобразити у звіті курсанта, спираючись на такі критерії:

- ставлення до виконання запланованих заходів та охайне й систематичне оформлення щоденника;
- дотримання вимог службової та виконавчої дисципліни;
- вміння встановлювати службові відносини із засудженими та особами, які перебувають під вартою, відповідно до вимог законів України та інших нормативних актів;
- виявлення позитивних рис характеру (справедливість, дотримання слова, щедрість,

доброзичливість, чесність, принциповість) або негативних (відчуженість, замкнутість, заздрість, скупість, зневага до інших, хвалькуватість, гординя, схильність до безпідставного кепкування та глузування, причепливість, схильність до пустопорожніх суперечок, дріб'язковість тощо);

- виявлення вольових рис (цілеспрямованість, самостійність, ініціативність, витримка, самовладання, наполегливість, рішучість);

- виявлення здібностей до подальшої роботи;

- дотримання вимог антикорупційного законодавства.

Курсант повинен залучатись до роботи за спеціально для нього складеним графіком роботи, який, як правило, співпадає з графіком роботи безпосереднього керівника.

Робота курсанта має організовуватись, як правило, у денний час. У випадку своєї відсутності керівник повинен надавати курсанту окремі завдання і обов'язково перевіряти їх виконання.

Безпосередній керівник відповідає за поведінку курсанта як в робочий час, так і під час відпочинку, дає курсанту окремі завдання і доручення, постійно контролює хід їх виконання, прищеплює навички та вміння практичної роботи на займаній посаді.

На початку стажування курсант за допомогою керівника готує і проводить заплановані виховні та інші заходи із засудженими, а за умови набуття необхідних навичок готує і проводить їх самостійно.

Відповідно до плану та програми стажування керівник надає допомогу курсанту в оформленні необхідних документів.

Безпосередній керівник може вносити пропозиції керівництву органу або установи виконання покарання, що належить до сфери управління ДКВС України про заохочення курсанта або про накладення на нього стягнення за вчинені порушення дисципліни.

Щотижневий контроль за веденням щоденника (систематичністю записів, виконанням програми стажування та індивідуального плану, завдань, вказівок та наявність відповідних відміток у щоденнику) здійснює безпосередній керівник, про що в щоденнику робляться відповідні записи.

У звіті про проходження стажування курсантом безпосередній керівник повинен зазначити свої зауваження та висновок про проходження стажування та виставити оцінку в характеристиці, яка враховується під час захисту результатів стажування.

4. Права та обов'язки курсантів

З метою успішного проходження стажування курсанти повинні реалізовувати свої права та виконувати обов'язки

4.1. Права курсантів-стажистів:

- ознайомлюватися із службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою стажування та індивідуальними планами;

- підписувати від свого імені складені за дорученням безпосереднього керівника стажування документи;

- користуватися технічними та іншими засобами, наявними у відповідному підрозділі;

- вносити пропозиції керівництву підрозділу та Інституту щодо вдосконалення організації і проведення стажування, а також діяльності підрозділу.

4.2. Обов'язки курсантів-стажистів:

- вивчити програму стажування;

- після прибуття на місце стажування відрекомендуватися начальнику органу, установи, що належить до сфери управління ДКВС України;

- вивчити функції, завдання, які стоять перед органом, установою, що належить до

сфери управління ДКВС України, розпорядок дня;

- під керівництвом керівника стажування скласти та узгодити індивідуальний план проходження стажування;

- подати індивідуальний план проходження стажування на затвердження начальника органу, установи, що належить до сфери управління ДКВС України.

У ході стажування:

- ретельно та якісно здійснювати кожний із запланованих заходів, сумлінно виконувати всі службові доручення;

- щоденно вести облік проведених заходів;

- дотримуватися виконавчої дисципліни;

- виконувати вимоги нормативних документів щодо інформації для службового користування, захисту персональних даних;

- виконувати передбачені програмою завдання у повному обсязі у встановлені терміни;

- дотримуватись встановленого в органі або установі розпорядку дня, а також підтримувати дисципліну;

- дотримуватись норм професійної етики;

- проявляти організованість, ініціативу, дотримуватись вимог чинного законодавства;

- вивчати накази, інструкції, методичні та аналітичні документи, які регламентують діяльність органів і установ, що належать до сфери управління ДКВС України;

- брати участь у громадському житті колективу; відвідувати заняття зі службової підготовки;

- вести щоденник, регулярно звітувати безпосередньому керівникові стажування про виконану роботу;

- перед закінченням стажування погодити зміст виконаної роботи, скласти звіт за встановленою формою;

- дотримуватись антикорупційного законодавства.

Курсанти, які допустили порушення законодавства та програми стажування, звільняються від подальшого проходження стажування та за наказом начальника органу або установ, що належить до сфери управління ДКВС України, відряджаються до Інституту з повідомленням його керівництва.

5. Методичні вказівки для курсантів щодо проходження стажування

Курсанти, відповідно до програми стажування, повинні скласти індивідуальний план проходження стажування та виконувати передбачені програмою завдання в повному обсязі та у встановлені строки.

5.1. Завдання стажування на посаді психолога відділу соціально-виховної та психологічної роботи (далі – СВІР) установи виконання покарань та слідчого ізолятора

Вивчити:

- вимоги законодавства, що регулює діяльність ДКВС України;

- психологічні методи тестування та оцінки індивідуальних і соціально-психологічних особливостей засуджених та осіб, взятих під варту, методики та процедури впливу за умови, що вони відповідають вимогам надійності та пройшли достатню апробацію у рамках сучасної психологічної науки і є безпечними для психофізіологічного здоров'я особистості;

- можливі соціально-психологічні наслідки заходів, які проводяться серед засуджених та осіб, взятих під варту, в установі, та за необхідності інформувати про них безпосередньо начальника установи;

- методи психологічної профілактики психотравмуючих станів та попередження професійної деформації;

- особливості надання психологічної допомоги засудженим та особам, взятим під варту;
- специфіку розробки та реалізації спільно з персоналом установи індивідуальних і групових програм психокорекційного і педагогічного впливу на засуджених з урахуванням їх індивідуальних особливостей та ступеня соціально-педагогічної занедбаності;
- форми та методи психологічного вивчення особистості і середовища засуджених та осіб, взятих під варту, а також прийомам психолого-педагогічної корекції;
- узагальнення та впровадження в практику роботи установи сучасних методів психолого-педагогічного впливу на засуджених та осіб, взятих під варту.

Набути практичних умінь у:

- вивченні засуджених, які прибули до установи, складанні їх психологічної характеристики та надані рекомендації начальникам відділень СПС щодо роботи з ними;
- розробці спільно з іншим персоналом СПС індивідуальних програм соціально-виховної роботи із засудженими (у виховних колоніях - щоденники соціально-виховної та психологічної роботи з вихованцем);
- наданні рекомендацій начальникам відділень СПС щодо розробки спеціальних індивідуальних програм на засуджених, які тримаються в дільниці посиленого контролю, та реалізації передбачених цими програмами заходів індивідуально-виховного, психотерапевтичного та психокорекційного характеру;
- проведенні психологічного обстеження та наданні психологічної характеристики особистості засуджених при їх переведенні до приміщення камерного типу (одиначної камери) або при поміщенні їх до дисциплінарного ізолятора (карцеру);
- участі у реалізації програм диференційованого виховного впливу на засуджених у межах своєї компетенції;
- взаємодії з персоналом виробничої служби в доборі засуджених, які залучаються до робіт, що пов'язані з підвищеними вимогами до особистості;
- здійсненні заходів щодо соціально-психологічної адаптації засуджених та осіб, взятих під варту, до перебування в умовах ізоляції від суспільства та нейтралізації його негативного впливу на особистість;
- вивчені малих груп, їх структури, групових процесів та їх впливу на соціально-психологічний клімат у середовищі засуджених та осіб, взятих під варту, розробки та наданні персоналу установи рекомендацій щодо його покращення;
- виявленні осіб, які потребують підвищеного контролю за їх поведінкою з боку персоналу установи, ведення їх обліку, вивчення психологічних особливостей, надання рекомендації персоналу щодо постановки їх на профілактичний облік та зняття з такого обліку, проведення з такими особами індивідуально-профілактичної роботи;
- у взаємодії з лікарем-психіатром медичної частини (пункту охорони здоров'я) установи щодо виявлення осіб з відхиленнями у психічному розвитку;
- проведенні за згодою засуджених та осіб, взятих під варту, тестову психодіагностику, індивідуальні та групові заняття з психологічної корекції їх психотравматичних станів;
- організації психологічної підготовки засуджених до життя після звільнення від відбування покарання;
- наданні персоналу установи рекомендації щодо організації індивідуальної роботи з конкретними засудженими й особами, взятими під варту, та профілактики міжособистісних і міжгрупових конфліктів серед них;
- проведенні занять у школі психолого-педагогічної майстерності персоналу соціально-психологічної служби установи, сприянні створенню позитивної соціально-психологічної атмосфери та обстановки взаємодовіри і взаєморозуміння між персоналом, засудженими та особами, взятими під варту;
- здійсненні контролю за виконанням рекомендацій, які були надані персоналу установи за результатами психологічного обстеження;

- аналізі та узагальненні отриманих результатів з основних напрямів діяльності;
- дотримуванні етичних норм та принципу конфіденційності в роботі з метою запобігання нанесенню моральної та психологічної шкоди об'єкту взаємодії;
- проведенні психологічного вивчення засудженого та складанні за його результатами психологічної характеристики, у якій відображати прогноз його подальшої поведінки при розгляді питань щодо можливості умовно-дострокового звільнення від відбування покарання або заміни невідбутої частини покарання більш м'яким, застосування амністії або помилування.

5.2. Завдання стажування на посаді старшого інспектора з виховної та соціально-психологічної роботи відділу (сектору) по роботі з персоналом УВП та СІЗО

Вивчити:

- нормативно-правове регулювання, структуру, порядок організації діяльності та завдання відділу (сектору) по роботі з персоналом;
- функціональні обов'язки старшого інспектора з виховної та соціально-психологічної роботи відділу (сектору) по роботі з персоналом;
- вивчити обладнання та призначення кімнати психоемоційного розвантаження;
- зміст планування та порядок організації і проведення виховних та соціально-психологічних заходів в УВП та СІЗО;
- документацію, що ведеться у відділі (секторі) по роботі з персоналом;
- порядок несення служби старшим інспектором з виховної та соціально-психологічної роботи відділу (сектору) по роботі з персоналом УВП та СІЗО;
- характеристику працівників, які схильні до правопорушень або корупційних діянь та перебувають у групі ризику;
- особливості і порядок роботи з працівниками групи ризику;
- дисциплінарну практику та аналізувати причини, умови, що сприяють вчиненню правопорушень працівниками УВП та СІЗО;
- персональний склад працівників УВП та СІЗО;
- роботу Ради зборів рядового і молодшого начальницького складу, середнього та старшого начальницького складу УВП та СІЗО;
- види, підстави та порядок застосування заходів заохочення та стягнення до працівників;
- стан морально-психологічного клімату колективу УВП та СІЗО;
- методики експрес-діагностики психоемоційного стану працівників чергової зміни; особливості професійної адаптації молодих фахівців;
- особливості профілактики професійної деформації персоналу УВП та СІЗО;
- особливості психодіагностики персоналу і корекції особистості;
- порядок надання рекомендацій щодо розстановки персоналу.

Набути практичних умінь у:

- веденні документації старшого інспектора з виховної та соціально-психологічної роботи відділу (сектору) по роботі з персоналом;
- спостереженні за поведінкою працівників;
- візуальній діагностиці психоемоційного стану працівників;
- виявленні та попередженні конфліктних ситуацій та протиправних дій працівників УВП та СІЗО;
- виявленні працівників, що потребують підвищеного контролю за їх поведінкою, та проведенні з ними індивідуально-профілактичної роботи;
- вивченні морально-психологічного клімату у колективі персоналу УВП та СІЗО;
- психодіагностиці персоналу та корекції особистості;
- проведенні ознайомчих, виховних та профілактичних бесід із працівниками;
- прийомі працівників з особистих питань, вирішенні їх заяв та скарг, наданні

- допомоги в захисті їх законних прав та інтересів;
- оформленні наочної інформації в УВП та СІЗО.

5.3. Завдання стажування на посаді психолога відділу (сектору) по роботі з персоналом УВП та СІЗО

Вивчити:

- нормативно-правове регулювання, структуру, порядок організації діяльності та завдання відділу (сектору) по роботі з персоналом;
- посадові обов'язки психолога відділу (сектору) по роботі з персоналом;
- зміст планування та порядок організації і проведення психологічних заходів в УВП та СІЗО;
- документацію психолога відділу (сектору) по роботі з персоналом;
- порядок несення служби психологом відділу (сектору) по роботі з персоналом УВП та СІЗО;
- специфіку та особливості організації роботи з працівниками групи ризику;
- стан та заходи удосконалення морально-психологічного клімату колективу УВП та СІЗО;
- методики експрес-діагностики психоемоційного стану працівників чергової зміни;
- особливості професійної адаптації молодих фахівців;
- засоби профілактики професійної деформації персоналу УВП та СІЗО;
- методи та технології психологічного добору на службу;
- технології психологічного супроводу працівників в період адаптації до умов професійної діяльності;
- порядок надання рекомендацій керівництву.

Набути практичних умінь у:

- веденні документації психолога відділу (сектору) по роботі з персоналом;
- здійсненні професійного добору кандидатів на службу в органах та установах виконання покарань;
- здійсненні психологічного супроводу працівників в період адаптації до професійної діяльності;
- використанні методів та технологій оптимізації професійної діяльності персоналу органів та установ виконання покарань;
- виявленні та попередженні негативних явищ професійної діяльності, зокрема: негативних психічних станів, професійного вигорання, професійної деформації тощо;
- реалізації психологічного моніторингу та наданні психологічної допомоги працівникам з правом носіння зброї;
- проведенні психодіагностичної, психопрофілактичної та психокорекційної роботи з працівникам групи ризику.

5.4. Завдання стажування на посаді начальника відділення соціально-психологічної служби установи виконання покарань

Вивчити:

- нормативно-правову базу, якою керується начальник відділення СПС;
- структуру, організацію діяльності та основні завдання відділення СПС УВП;
- функціональні обов'язки начальника відділення СПС;
- кількісний, соціально-демографічний, кримінально-правовий та персональний склад засуджених відділення СПС;
- порядок планування роботи начальником відділення СПС та проведення звітних заходів;
- документацію, яку веде начальник відділення СПС;
- порядок складання та реалізації програм диференційованого виховного впливу на

засуджених до позбавлення волі (ведення щоденника індивідуальної роботи із засудженим);

- роботу ради колективу та гуртків засуджених відділення СПС;
- права і обов'язки засуджених;
- порядок надання засудженим побачень, отримання посилок (передач), бандеролей, телефонних розмов; реалізації права купувати в магазині установи продукти харчування та предмети першої потреби; порядок листування засуджених;
- види, підстави та порядок застосування заходів заохочення та стягнення до засуджених;
- організацію загальноосвітнього та професійно-технічного навчання засуджених в УВП;
- основні напрямки, форми та методи соціально-виховної роботи із засудженими;
- порядок залучення засуджених до суспільно-корисної праці, умови та оплату праці;
- підстави та порядок застосування до засуджених умовно-дострокового звільнення від відбування покарання та заміни тієї частини покарання, яка не відбута, більш м'яким, амністії та помилування, зміни умов тримання шляхом переведення в межах однієї колонії або до колонії іншого рівня безпеки;
- порядок виявлення та постановки на профілактичний облік осіб, схильних до різних протиправних проявів та проведення профілактичної роботи з даною категорією;
- порядок виявлення та постановки на облік та проведення профілактичної роботи із засудженими, схильними до самогубства;
- роботу начальника відділення СПС із малими неформальними групами в колективі засуджених;
- особливості виховної роботи із засудженими різної спрямованості;
- практику залучення до соціально-виховної роботи із засудженими їх родичів, а також шефів та представників громадських і релігійних організацій;

Набути практичних умінь у:

- веденні документації начальника відділення СПС;
- забезпеченні виконання засудженими встановленого в установі розпорядку дня, дотримання режиму відбування покарання;
- здійсненні обходів відділення з метою огляду стану приміщень, виявлення предметів, виробів і речовин, зберігання яких засудженим заборонено, організації робіт з підтримання належних побутових умов у відділенні, дотримання чистоти і порядку у приміщеннях та на прилеглий території, збереження майна відділення;
- спостереженні за поведінкою засуджених;
- візуальній діагностиці психоемоційного стану засуджених;
- виявленні порушень встановленого порядку відбування покарання серед засуджених та застосуванні заходів стягнення;
- виявленні та попередженні конфліктних ситуацій та протиправних дій засуджених;
- організації та проведенні поіменних перевірок наявності засуджених та огляду зовнішнього вигляду;
- виявленні засуджених, що потребують підвищеного контролю за їх поведінкою, та проведенні з ними індивідуально-профілактичної роботи;
- підготовці списків злісних порушників режиму тримання та осіб, схильних до різних проявів;
- застосуванні до засуджених заходів заохочення та стягнення;
- роботі із особою справою засудженого;
- підготовці матеріалів на поміщення засуджених до СІЗО, переведення до ПКТ і бути присутнім при поміщенні (звільненні), під час відбування стягнення проводити з ними індивідуально-виховну та профілактичну роботу;
- залученні засуджених до праці на виробництві УВП та здійсненні контролю;
- виведенні засуджених на роботу (знятті з роботи), підведенні підсумків роботи за зміну;

- веденні обліку відомостей про нарахування заробітку;
- вивченні особистості засуджених, аналізі процесу виконання індивідуальних програм соціально-психологічної та виховної роботи, здійсненні оцінки ступеню виправлення;
- при надходженні до відділення новоприбулих засуджених ознайомлюватись з даними первинного вивчення їх особистості та скласти програму диференційованого виховного впливу на засуджених до позбавлення волі;
- проведенні ознайомчих, виховних та профілактичних бесід із засудженими;
- прийомі засуджених з особистих питань, вирішенні їх заяв та скарг, наданні допомоги в захисті їх законних прав та інтересів;
- контролі за дотриманням засудженими правил санітарії та гігієни, залученні їх до участі в реалізації Програм «Подолання алкогольної залежності» та «Подолання наркотичної залежності»;
- організації та проведенні серед засуджених у рамках реалізації Програм «Правова просвіта», «Духовне відродження», «Творчість», «Фізкультура і спорт» просвітницьких, культурно-масових, фізкультурно-оздоровчих та інших заходів, які забезпечують їх корисну зайнятість у вільний час;
- залученні засуджених до участі в реалізації Програми «Освіта»;
- складанні матеріалів на засуджених для вирішення питань зміни умов тримання в межах колонії або переведення до виправних колоній іншого рівня безпеки, заміни частини покарання, що не була відбута, більш м'яким, умовно-дострокового звільнення від покарання, застосування амністії або помилування та в інших необхідних випадках;
- роз'ясненні засудженим основних положень законодавства про зайнятість та соціальний захист населення, сприянні попередньому вирішенню питань їх побутового та працевлаштування після звільнення; сприянні відновленню та підтримці ними соціально-корисних зв'язків, що позитивно впливають на процес їх ресоціалізації в рамках реалізації Програми «Підготовка до звільнення»;
- оформленні наочної інформації у приміщеннях відділення.

5.5. Завдання стажування на посаді інспектора органу пробації

5.5.1. Теоретичні і практичні завдання на посаді інспектора органу пробації з контролю за виконанням покарань у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю:

Вивчити:

- правову природу, порядок та умови виконання покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю як основного та додаткового покарання;
- функції, які здійснюють працівники органу пробації та органи внутрішніх справ під час виконання покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю та з обліковими документами;
- підстави та порядок прийняття вироку до виконання, особливості постановки на облік засуджених, їх права, обов'язки та порядок і умови відбування покарання;
- обов'язки власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу за місцем роботи осіб, засуджених до покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю;
- обов'язки органів, які мають право анулювати дозвіл на заняття певними видами діяльності;
- підстави та порядок притягнення до відповідальності за невиконання вироку суду осіб, засуджених до покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю;

- порядок організації та проведення розшуку осіб, засуджених до покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, місце знаходження яких невідоме;

- порядок та підстави зняття з обліку осіб, засуджених до покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю.

Набути практичних умінь у:

- прийнятті вироку до виконання, реєстрації вироку суду та постановці на облік засудженого до покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю;

- оформленні особової справи засудженого до покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю та направленні відповідних повідомлень про прийняття вироку до виконання та постановку засудженого на облік;

- роз'ясненні засудженому порядку та умов відбування покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю;

- підготовці та направленні повідомлення та копії вироку суду власнику підприємства на якому працює засуджена особа з метою виконання вимог вироку суду та внесення запису до трудової книжки;

- підготовці та направленні повідомлення та копії вироку суду до органу, який має право анулювати дозвіл на заняття певними видами діяльності засудженою особою;

- здійсненні контролю за виконанням вимог вироку суду засудженими особами та власником підприємства за місцем роботи засуджених осіб, а також органом, що має право анулювати дозвіл на зайняття відповідним видом діяльності, яка заборонена засудженим;

- проведенні розшукових заходів щодо осіб, засуджених до даного виду покарання, місце знаходження яких невідоме;

- знятті з обліку осіб, засуджених до покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю.

5.5.2. Теоретичні і практичні завдання на посаді інспектора з контролю за виконанням покарань у виді громадських робіт

Вивчити:

- правову природу, порядок та умови відбування покарання у виді громадських робіт;
- підстави та порядок прийняття вироку до виконання, постановки на облік засуджених осіб, та облікову документацію;

- функції які здійснюють працівники органу пробації, органи внутрішніх справ та місцевого самоврядування при виконанні покарання у виді громадських робіт;

- права та обов'язки засуджених до громадських робіт та відповідальність у разі їх невиконання;

- порядок погодження з органами місцевого самоврядування переліку об'єктів, на яких засуджені особи відбувають громадські роботи, та види робіт, що можуть ними виконуватись;

- обчислення строку покарання у виді громадських робіт;

- порядок здійснення контролю за додержанням умов відбування покарання засудженим та власником підприємства за місцем відбування громадських робіт;

- підстави та порядок притягнення засуджених до кримінальної відповідальності (ч.2 ст. 389 КК України);

- порядок організації розшуку осіб, засуджених до покарання у виді громадських робіт, місцезнаходження яких невідоме;

- підстави та порядок направлення особової справи засудженого до громадських робіт для виконання по територіальності;

- підстави та порядок зняття з обліку осіб, засуджених до покарання у виді громадських робіт.

Набути практичних умінь у:

- постановці на облік осіб, засуджених до громадських робіт, оформленні та веденні облікової документації;
- роз'ясненні порядку та умов відбування покарання, прав і обов'язків засуджених до громадських робіт та відповідальності у разі їх невиконання;
- встановленні періодичності днів явки засуджених на реєстрацію та її проведенні;
- підготовці направлення на підприємство засудженого для відбування покарання у виді громадських робіт;
- здійсненні контролю за додержанням умов відбування покарання засудженим та власником підприємства за місцем відбування громадських робіт;
- веденні обліку відпрацьованого часу громадських робіт засудженим та оформленні облікових документів;
- проведенні контрольних перевірок за місцем відпрацювання засудженим громадських робіт та складанні акту перевірки;
- підготовці матеріалів до прокуратури щодо притягнення засуджених до кримінальної відповідальності у виді громадських робіт згідно ч.2 ст. 389 КК України;
- проведенні розшукових заходів щодо осіб, засуджених до покарання у виді громадських робіт, місцезнаходження яких невідоме;
- направленні особових справ засуджених до громадських робіт для виконання по територіальності;
- знятті з обліку осіб, засуджених до покарання у виді громадських робіт;
- виконанні адміністративного стягнення у виді громадських робіт.

5.5.3. Теоретичні і практичні завдання на посаді інспектора з контролю за виконанням покарань у виді виправних робіт

Вивчити:

- правову природу, підстави та порядок виконання покарання у виді виправних робіт, основні засоби виправлення;
- функції, які здійснюють працівники органу пробації під час виконання виправних робіт;
- порядок організації взаємодії органу пробації із територіальними центрами зайнятості та органами внутрішніх справ в процесі виконання покарання у виді виправних робіт;
- обов'язки власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу за місцем відбування засудженими покарання у виді виправних робіт;
- обчислення строку покарання у виді виправних робіт та порядок провадження відрахувань із заробітку засуджених до виправних робіт;
- порядок виконання покарання у виді виправних робіт щодо осіб, які не мають офіційного місця роботи;
- підстави та порядок застосування заходів заохочення та стягнення;
- підстави та порядок звільнення від відбування покарання у виді виправних робіт.

Набути практичних умінь у:

- прийнятті до виконання вироків суду стосовно осіб, засуджених до покарання у виді виправних робіт;
- оформленні документів персонального обліку осіб, засуджених до покарання у виді виправних робіт, направленні відповідних повідомлень про прийняття вироку до виконання та постановку на облік засудженої особи;
- постановці на облік засуджених до покарання у виді виправних робіт, роз'ясненні їх прав та обов'язків;
- підготовці та направленні на підприємство де працює засуджена особа копії вироку суду та повідомлення про щомісячне відрахування визначеної судом частини заробітної плати і перерахування утримуваної суми в дохід держави;
- обчисленні строку відбування покарання у виді виправних робіт та здійсненні

- контролю за проведенням відрахувань із заробітків засудженого;
- проведенні виховної роботи із особами, засудженими до виправних робіт;
 - здійсненні контрольних перевірок за місцем роботи осіб, засуджених до виправних робіт та складанні відповідних актів;
 - направленні матеріалів до прокуратури для вирішення питання про притягнення до кримінальної відповідальності осіб, які ухиляються від відбування покарання у виді виправних робіт;
 - організації взаємодії органів пробації із територіальними центрами зайнятості та органами внутрішніх справ в процесі виконання покарання у виді виправних робіт;
 - застосуванні заходів заохочення і стягнення до осіб, засуджених до покарання у виді виправних робіт;
 - застосуванні до засуджених умовно-дострокового звільнення від відбування покарання у виді виправних робіт та взяти участь у підготовці відповідних матеріалів;
 - знятті з обліку осіб, засуджених до покарання у виді виправних робіт;
 - виконанні адміністративного стягнення у виді виправних робіт.

5.5.4. Теоретичні і практичні завдання на посаді інспектора з контролю за поведінкою осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням, та звільнених від відбування покарання вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років:

Вивчити:

- зміст контролю за поведінкою осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням, та звільнених від відбування покарання вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;
- функції, які здійснюють працівники органу пробації та органи внутрішніх справ стосовно осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням;
- порядок прийняття до виконання вироку суду та постановки на облік осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням;
- заходи щодо контролю за виконанням обов'язків покладених вироком суду на осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням;
- порядок організації та проведення розшуку осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням, місцезнаходження яких невідоме;
- рівень, стан, динаміку вчинення повторних злочинів особами, які перебувають на обліку кримінально-виконавчої інспекції;
- підстави та порядок зняття з обліку осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням, та звільнених від відбування покарання вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років.

Набути практичних умінь у:

- прийнятті до виконання вироків суду, постановці на облік, оформленні та веденні особових справ щодо осіб звільнених від відбування покарання з випробуванням, та звільнених від відбування покарання вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;
- роз'ясненні особам, звільненим від відбування покарання з випробуванням їх правового статусу, порядку та умов відбування іспитового строку, відповідальності у разі невиконання обов'язків покладених вироком суду;
- здійсненні контролю за виконанням обов'язків покладених вироком суду особами, звільненими від відбування покарання з випробуванням;
- підготовці та направленні до суду подання про звільнення засудженого від відбування покарання з випробуванням / скасування звільнення від відбування покарання з випробуванням і направлення для відбування призначеного судом покарання;
- прийнятті участі у судових засіданнях з приводу звільнення від відбування

покарання з випробуванням, або направлення для подальшого відбування покарання в місця позбавлення волі;

- здійсненні спільних з дільничним інспектором поліції перевірок засуджених та осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням за місцем проживання;
- підготовці запитів до державних та недержавних інституцій з приводу виконання покарань, не пов'язаних з позбавленням волі та відповідей на запити з різних інстанцій;
- проведенні розшукових заходів щодо осіб звільнених від відбування покарання з випробуванням та звільнених від відбування покарання вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років місцезнаходження яких невідоме;
- знятті з обліку осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням та звільнених від відбування покарання вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років.

5.5.5. Теоретичні і практичні завдання на посаді інспектора з контролю за направленням осіб, засуджених до покарання у виді обмеження волі, які на час винесення вироку суду не перебували під вартою, до кримінально-виконавчих установ відкритого типу:

Вивчити:

- підстави та порядок направлення засудженої особи до місця відбування покарання у виді обмеження волі;
- порядок постановки на облік особи, засудженої до обмеження волі та вручення їй припису про виїзд до місця відбування покарання;
- дії працівників інспекції у разі невиїзду особи, засудженої до обмеження волі без поважних причин до місця відбування покарання, або ухилення від одержання припису;
- підстави та порядок зняття з обліку осіб, засуджених до обмеження волі.

Набути практичних умінь у:

- постановці на облік особи, засудженої до обмеження волі, оформленні матеріалів особової справи;
- підготовці та врученні припису про виїзд до місця відбування покарання;
- здійсненні контролю за прибуттям особи, засудженої до обмеження волі до виправного центру та передачі особової справи за місцем відбування покарання засудженою особою;
- проведенні першочергових розшукових заходів з метою встановлення причин невиїзду особи, засудженої до обмеження волі до місця відбування покарання, або ухилення від одержання припису;
- підготовці подання про передачу матеріалів до органів внутрішніх справ для затримання особи, яка ухиляється від одержання припису, або не виїхала до місця відбування покарання;
- підготовці подання до суду про направлення особи, засудженої до обмеження волі в порядку встановленому для осіб, засуджених до позбавлення волі;
- знятті з обліку осіб, засуджених до покарання у виді обмеження волі.

5.5.6. Теоретичні і практичні завдання на посаді інспектора органу пробації щодо виконання досудових доповідей та оцінки вчинення повторних правопорушень

Вивчити:

- порядок підготовки досудових доповідей щодо обвинувачених;
- структуру досудової доповіді;
- порядок підготовки досудових доповідей щодо неповнолітніх

Набути практичних умінь у:

- проведенні бесід з обвинуваченим при підготовці досудової доповіді;

- оформленні інформації, отриманої від обвинуваченого;
- складанні досудової доповіді, зокрема: написанні соціально-психологічної характеристики обвинуваченого, в якій міститься інформація про особистість обвинуваченого та умови його життя відповідно до факторів ризику, що впливають на поведінку обвинуваченого; вивченні оцінки ризику вчинення повторного кримінального правопорушення; написанні висновку про можливість виправлення без позбавлення або обмеження волі на певний строк з урахуванням доступних програм та послуг, за умови реалізації яких можливо досягнути належної поведінки без застосування покарань, пов'язаних з ізоляцією від суспільства;
- складанні досудової доповіді щодо неповнолітнього обвинуваченого.

6. Методики психодіагностики

Відповідно до органу, установи виконання покарань, де буде проходити стажування, курсанту необхідно самостійно підібрати комплект психодіагностичних методик (не менше 5 однофакторних методик або не менше 3 багатофакторних методик), **провести психодіагностичне дослідження та на основі отриманих результатів розробити програму психологічної допомоги** (наприклад, психокорекційну програму, програму соціально-психологічного тренінгу тощо).

7. Зміст і порядок оформлення звітних матеріалів

Проходження стажування здійснюється за **індивідуальним планом** (Додаток А), розробленим курсантом на основі Програми стажування, під керівництвом безпосереднього керівника стажування від органу, установи виконання покарань. Індивідуальний план затверджується керівником органу, установи, що належать до сфери управління ДКВС України за місцем її проведення. Індивідуальний план складається з трьох розділів, в яких вказуються організаційні, практичні та звітні заходи стажування.

Щоденник (Додаток Б) проходження стажування регулярно ведеться курсантом і відбиває хід виконання запланованих заходів, а також причини їх невиконання. Курсант повинен звітувати безпосередньому керівнику про стан виконання завдань стажування та узгоджувати з ним свою подальшу діяльність.

Перед закінченням стажування курсант повинен погодити зміст виконаної та відбитої у щоденнику роботи із начальником установи (органу) виконання покарань та скласти **звіт** за встановленою формою (Додаток В).

У звіті, після слів: «Висновки та зауваження безпосереднього керівника стажування» необхідно вказати на те, в якому обсязі виконані курсантом завдання стажування, його ставлення до дисципліни та доручень, особисті якості, що сприятимуть або ні його подальшій роботі, а також те, як оцінюється стажування.

Характеристика-відгук (Додаток Г) за результатами проходження стажування курсантів складається безпосереднім керівником стажування та затверджується начальником органу, установи (не пізніше ніж за три дні до закінчення стажування). Затвержені характеристики додаються до особових справ курсантів.

У характеристиці має бути відображено: обсяг і якість виконання індивідуального плану; рівень підготовленості курсанта до виконання службових обов'язків і вміння реалізовувати набуті знання в роботі; уміння правильно використовувати та застосовувати спеціальні, технічні засоби; уміння складати оперативно-службові документи; особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність; загальний культурний і професійний рівень розвитку; підсумкова оцінка за стажування.

Після закінчення стажування курсанти подають такі документи: **індивідуальний план, щоденник, звіт, характеристику-відгук, протоколи дослідження** (Додаток Д).

Висновок за результатами проходження стажування складається керівником стажування від навчального закладу на підставі наданих курсантом матеріалів та результатів прийому за результатами проходження стажування комісією навчального закладу. Висновок

за результатами проходження стажування в установленому порядку долучається в особову справу курсанта. Стажування курсантів оцінюється комісією на підставі звітних матеріалів, наданих курсантом, а також висновків керівників стажування, які відображені в характеристиці та звіті стажиста. Комісія призначається наказом начальника Інституту у складі представників керівництва та викладачів кафедри практичної психології. До роботи комісії можуть залучатися кваліфіковані співробітники органів і установ, що належать до сфери управління ДКВС України. Оцінка за стажування вноситься до залікової книжки, іспитової відомості та додатку до диплому.

Курсанти, які не виконали програму стажування без поважних причин, зобов'язані проходити її в період канікулярної відпустки. У разі повторного невиконання програми стажування незалежно від причин, курсанти вважаються такими, які не виконали навчальний план відповідного курсу. Результати захисту стажування відображаються в атестаціях курсантів та фіксуються в особових справах випускників.

Зміст програми стажування курсантів 4-го курсу психологічного факультету Інституту кримінально-виконавчої служби в органах, установах ДКВС України обговорено та схвалено на засіданні кафедри практичної психології і затверджено рішенням Вченої Ради Інституту кримінально-виконавчої служби від _____, протокол № _____.

Професор кафедри практичної психології

кандидат психологічних наук, доцент _____ Ю.Ю. Бойко-Бузиль

УЗГОДЖЕНО

В.о. першого заступника начальника Інституту

майор внутрішньої служби

_____ Н.С. Калашник

_____ 2017 рік

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник

(назва органу, установи

виконання покарань, слідчого ізолятора)

(звання)

(підпис) (прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 201__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
проходження стажування курсантом _____ групи
психологічного факультету
Інституту кримінально-виконавчої служби

(звання, прізвище, ініціали)

з _____ 2017 р. до _____ 2017 р.

п/п	Заплановані заходи	Відмітка про виконання	Підпис безпосереднього керівника стажування
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Курсант ___ групи ___ курсу

звання

підпис

ініціали, прізвище

Безпосередній керівник стажування: _____

посада, підпис, прізвище, ініціали

дата

ЩОДЕННИК СТАЖУВАННЯ

курсанта ____ курсу _____ навчальної групи

(звання, прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник

_____ (назва органу, установи)

_____ виконання покарань, слідчого ізолятору)

_____ (звання)

_____ (підпис) (прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 201__ р.

ЗВІТ

**про підсумки проходження стажування курсантом
психологічного факультету
Інституту кримінально-виконавчої служби**

_____ (№ групи, посада, звання, прізвище, ініціали)

_____ текст звіту

Курсант ___ групи _____ курсу

_____ звання

_____ підпис

_____ ініціали, прізвище

Безпосередній керівник стажування: _____
_____ посада, підпис, прізвище, ініціали

_____ дата

ПОГОДЖЕНО

Керівник підрозділу органу, установи виконання покарань,
де курсант проходив стажування

_____ звання

_____ підпис

_____ ініціали, прізвище

_____ дата

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник

(назва органу, установи)

виконання покарань, слідчого ізолятора)

(звання)

(підпис) (прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 201 ____ р.

ХАРАКТЕРИСТИКА-ВІДГУК

Курсант психологічного факультету Інституту кримінально-виконавчої служби

Проходив стажування:

з « ____ » _____ по « ____ » _____

Під час проходження стажування на посаді

(зазначити об'єктивні відомості про те, які функціональні обов'язки виконував, в якому обсязі та наскільки якісно виконувався індивідуальний план проходження стажування, охарактеризувати ставлення до роботи, рівень теоретичної підготовки, знання основних законодавчих та нормативних актів, вміння застосовувати теоретичні знання на практиці, рівень самостійності при виконанні функціональних обов'язків, навички складання службової документації, рівень комунікативної компетентності, вольові та моральні якості, загальний та культурний рівень розвитку, стан особистої дисциплінованості, участь в житті колективу тощо).

За підсумками стажування заслуговує оцінку _____

прописом

Керівник стажування _____

(посада, звання, П.І.П.)

Протокол № ____
індивідуального (групового) (слід вказати) психодіагностичного
дослідження

П.І.Б. / Група (якщо групове дослідження)

Кількість респондентів: (якщо групове дослідження)

Дата обстеження:

Мета:

Хід обстеження

Назви методик:

Результати:

Таблиця з показниками.

Пояснення до таблиці (інтерпретація по кожному показнику).

Висновки

(інтерпр. по заг. рівню образної креативності - висновки).

Рекомендації:

Практичний психолог

підпис

Ініціали, прізвище фахівця