

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
Навчально-науковий інститут права та психології
Інститут заочного та дистанційного навчання

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національної академії
внутрішніх справ
генерал поліції третього рангу
Руслан СЕРБИН



2026 р.

ПРОГРАМА

фахової практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю К9 «Правоохоронна діяльність»
(за кошти фізичних та/або юридичних осіб)
Форма навчання – денна (очна)/заочна



Київ – 2026

Укладачі:

Катерина СЬОХ – завідувач кафедри публічного та міжнародного права навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент

Ірина БУЛИК – професор кафедри публічного та міжнародного права навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент;

Ірина БУХТІЯРОВА – професор кафедри публічного та міжнародного права навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент;

Програма фахової практики обговорена та схвалена на засіданні кафедри публічного та міжнародного навчально-наукового інституту права та психології НАВС від 10.09.2026 року, протокол № 2 та рекомендована рішенням Вченої ради Національної академії внутрішніх справ від 22.09.2026 року, протокол № 9.

Програма фахової практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю К9 «Правоохоронна діяльність» (за кошти фізичних та/або юридичних осіб); [Текст] / уклад.: К. Сьох, І. Булик, І. Бухтіярова. К.: Нац. академ. внутр. справ, 2026. 30 с.

1. Мета та завдання практики

1.1 Проходження навчальної практики здобувачами вищої освіти Національної академії внутрішніх справ (далі – НАВС) є складовою частиною освітнього процесу підготовки фахівців, обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

1.2 Програма розроблена відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Наказу Міністерства освіти України «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. № 93, Стандарту вищої освіти зі спеціальності К9 «Правоохоронна діяльність» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого та введеного в дію наказом МОН України від 28.05.2024 № 769, Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ, затвердженого рішенням Вченої ради НАВС протокол від 29.09.2026 № 21, Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, затвердженого рішенням Вченої ради НАВС протокол від 26.08.2025 № 20, введеного в дію наказом НАВС від 29.08.2025 № 1149.

1.3 Фахова практика є обов'язковим освітнім компонентом підготовки здобувачів вищої освіти відповідної спеціальності та здійснюється з метою набуття загальних та спеціальних компетентностей і результатів навчання згідно освітньо-професійної програми та Стандарту вищої освіти зі спеціальності К9 «Правоохоронна діяльність» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, зокрема:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері правоохоронної діяльності та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК4. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК6. Усвідомлення рівних можливостей та гендерних проблем.

ЗК7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК9. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК10. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК11. Формування «soft skills»:

–*індивідуальних*: тайм-менеджмент; гнучкість/ здібність адаптуватися; організація простору; властивість приймати рішення та вирішувати проблеми; вміння чітко ставити завдання і формулювати цілі; позитивне мислення та оптимізм;

–*комунікативних*: креативність; логіка; менеджмент знань та інформації; навички міжособистісних відносин; зрозуміло формувати думки; взаємодія з різними типами людей; відповідати аргументовано, зрозуміло, вчасно і ввічливо; готувати та робити якісні презентації; вміння працювати в команді;

– *управлінських*: письменницькі навички; уміння вирішувати проблемні ситуації.

Спеціальні компетентності:

СК1. Здатність брати участь у розробленні та кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти в різних сферах юридичної діяльності, реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності.

СК2. Здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості, суспільства, держави в межах виконання своїх посадових обов'язків.

СК3. Здатність виявляти та аналізувати причини та умови, що сприяють вчиненню кримінальних та адміністративних правопорушень, вживати заходи для їх усунення.

СК4. Спроможність організовувати і керувати діяльністю підрозділів, створених для виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності.

СК5. Здатність давати кваліфіковані юридичні висновки й консультації в конкретних сферах юридичної діяльності.

СК6. Здатність керувати самостійною роботою осіб, що навчаються, та бути наставником для молодших колег у процесі набуття і вдосконалення ними професійних навичок.

СК7. Здатність ефективно здійснювати правове виховання молодших колег у процесі набуття і вдосконалення ними професійних навичок.

СК8. Здатність визначено і наполегливо ставити професійні завдання та організовувати підлеглих для їх виконання, брати на себе відповідальність за результати виконання цих завдань.

СК9. Здатність обирати оптимальні методи й засоби забезпечення публічної безпеки і порядку.

СК10. Здатність аналізувати, оцінювати й застосовувати сучасні інформаційні технології під час рішення професійних завдань.

СК11. Здатність взаємодіяти з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.

СК12. Здатність до використання технічних приладів та спеціальних засобів, інформаційно-пошукових систем та баз даних, спеціальної техніки, оперативних та оперативно-технічних засобів, здійснення оперативнорозшукової діяльності.

СК13. Здатність у передбачених законом випадках застосовувати засоби фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю, тактичні прийоми під час службової діяльності в разі отримання інформації чи безпосереднього виявлення ознак правопорушення перебуваючи на місці події та в інших службових ситуаціях.

СК14. Здатність здійснювати контроль та координацію забезпечення умов дотриманням дозвільної системи та адміністративного нагляду.

СК15. Здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення адміністративних і кримінальних правопорушень, заходів, спрямованих на усунення загроз приватним та публічним інтересам людини й держави.

ДСК16. Здатність поглиблено аналізувати складові елементи системи права, критично осмислювати їхню взаємодію та практичне значення у професійній діяльності

ДСК17. Здатність виробляти правові позиції для розв'язання правоохоронних проблем і практичних ситуацій.

Результати навчання:

РН1. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців; зокрема, під час публічних виступів, дискусій, проведення занять.

РН2. Координувати діяльність суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також здійснювати взаємодію з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.

РН3. Організовувати та керувати діяльністю підрозділів, які здійснюють правоохоронну діяльність.

РН4. Узагальнювати практичні результати роботи і пропонувати нові рішення, з урахуванням цілей, обмежень, правових, соціальних, економічних та етичних аспектів.

РН5. Аналізувати умови і причини вчинення правопорушень, визначати шляхи їх усунення.

РН6. Спілкуватися англійською мовою усно і письмово з професійних та наукових питань правоохоронної діяльності на рівні B2 (відповідно до європейської шкали рівнів).

РН7. Оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт у процесі управління правоохоронним підрозділом в різних умовах обстановки, а також розробляти відповідні аналітичні та інформаційні матеріали, робити усні та письмові звіти та доповіді.

РН8. Забезпечувати законність та правопорядок, захист прав та інтересів особистості, суспільства, держави з використанням ефективних методів й засобів забезпечення публічної безпеки і порядку в межах виконання своїх посадових обов'язків.

РН9. Використовувати у професійній діяльності сучасні інформаційні технології, бази даних та стандартне і спеціалізоване програмне забезпечення.

РН10. Користуватись державною системою урядового зв'язку, Національною системою конфіденційного зв'язку, формування та реалізації державної політики у сферах кіберзахисту критичної інформаційної інфраструктури, державних інформаційних ресурсів та інформації, криптографічного та технічного захисту інформації, телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України, поштового зв'язку спеціального призначення, урядового фельд'єгерського зв'язку.

РН11. Розробляти та кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти в різних сферах юридичної діяльності, реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності.

РН12. Надавати кваліфіковані юридичні висновки й консультації в конкретних сферах юридичної діяльності.

РН13. Відшукувати необхідну інформацію в спеціальній літературі, базах даних, інших джерелах інформації, аналізувати та об'єктивно оцінювати інформацію.

РН14. Розробляти та управляти проектами у сфері правоохоронної діяльності та з дотичних міждисциплінарних напрямів, аналізувати вимоги, визначати цілі, завдання, ресурси, строки, виконавців.

РН15. Модифікувати основні методи та засоби забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки та порядку.

РН16. Використовувати сучасні методи і засоби системного аналізу, імітаційного моделювання, збирання та оброблення інформації для аналізу варіантів і прийняття рішень при виконанні професійних завдань.

РН17. Розуміти основи забезпечення національної безпеки, особливості застосування спеціальних засобів (вогнепальної зброї, спеціальних засобів, засобів фізичної сили); технології захисту даних, методи обробки, накопичення та оцінювання інформації; інформаційно-аналітичної роботи, бази даних (в тому числі міжвідомчі та міжнародні); оперативні та оперативно-технічні засоби, здійснення оперативно-розшукової діяльності).

РН18. Мати навички вирішення завдань у складі міжвідомчих органів з проблем забезпечення безпеки та підтримання правопорядку.

РН19. Аналізувати обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, прогнозувати розвиток дій правопорушників, вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення правопорушень.

ДРН20. Вміти обирати критерії, форми і характер контролю адекватно об'єкту і цілям контролю.

ДРН21. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

Метою фахової практики є поглиблення та інтеграція теоретичних знань, отриманих під час навчання, та їх комплексне застосування для вирішення складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері майбутньої професійної діяльності.

Завданнями фахової практики є:

- поглиблення, узагальнення та критичне осмислення професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних управлінських рішень та координації виконання службово-бойових і оперативно-службових завдань підрозділами правоохоронних органів;

- комплексна апробація та інтеграція набутих під час навчання поглиблених теоретичних знань і практичних умінь, у тому числі шляхом самостійної розробки, експертної оцінки та узагальнення організаційно-розпорядчої, стратегічної, аналітичної та службової документації керівного рівня;

- освоєння змісту керівної, управлінської та експертно-аналітичної діяльності, методів, форм організації праці та тактичних прийомів управління персоналом на керівних (провідних) посадах з урахуванням освітньо-професійної програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти;

- утвердження лідерської правової культури, зразкової професійної доброчесності та стійкої вмотивованості до бездоганного служіння суспільству і державі в умовах воєнного стану та повоєнного відновлення, із чітким орієнтиром на адаптацію вітчизняної правоохоронної практики до стандартів європейського та євроатлантичного безпекового простору;

- розвиток стратегічного мислення, організаторських та управлінських здібностей, готовності нести персональну відповідальність за діяльність підпорядкованого колективу (підрозділу), виявляти розумну ініціативу, рішучість та наполегливість під час виконання службових обов'язків у нестандартних ситуаціях чи за умов безпекових ризиків;

- набуття навичок повної автономії у професійній діяльності, самостійного аналізу оперативної (адміністративно-правової) обстановки, прогнозування викликів та безперервного самовдосконалення протягом життя (Lifelong Learning).

1.4. Фахова практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення. **Обсяг фахової практики визначається із**

розрахунку 1,5 кредити (45) астрономічних годин на 1 тиждень. Відповідно до навчального плану фахова практика становить 10 кредитів ЄКТС, що відповідає 300 годинам, а строк проходження - 7 тижнів.

2. Організація і проведення фахової практики

2.1 Заінтересовані сторони (стейкхолдери):

2.1.1. Здобувач вищої освіти

2.1.1.1. Під час проходження фахової практики здобувач вищої освіти має право:

- самостійно обирати базу проходження практики у відповідності із вимогами Стандарту вищої освіти зі спеціальності К9 «Правоохоронна діяльність» для другого (магістерського) рівня вищої освіти та освітньо-професійної програми;
- отримувати методичну допомогу та консультації щодо порядку проходження практики та підготовки необхідної документації, звернувшись із письмовим або усним запитом на кафедру, що здійснює керівництво проходження практики від Академії;
- отримувати консультативну допомогу від керівників практики від бази проходження практики (практичного підрозділу);
- вносити пропозиції щодо покращення організації та проходження практики;

2.1.1.2. Під час проходження фахової практики здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- своєчасно прибути до бази проходження практики (практичного підрозділу);
- у день початку проходження практики сповістити керівника фахової практики від Академії про своєчасне прибуття і початок проходження практики;
- ознайомитися та неухильно дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку бази проходження практики (практичного підрозділу);
- під час проходження фахової практики суворо дотримуватися вимог чинного законодавства, службової (трудової) дисципліни, правил охорони праці і техніки безпеки;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою фахової практики;
- своєчасно та відповідально виконувати завдання та вказівки керівника практики від бази проходження практики (практичного підрозділу);
- повідомляти керівництво інституту про випадки порушень з боку керівників фахової практики від бази практики (практичного підрозділу) вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів;
- здобувачі вищої освіти **денної (очної) форми** навчання зобов'язані оформити звітну документацію¹ щодо проходження фахової практики згідно вимог, визначених Програмою фахової практики та своєчасно направити (подати) документацію до навчально-наукового інституту права та психології/ інституту заочного та дистанційного навчання, але не пізніше першого календарного дня очного формату навчання семестру, що починається після проходження фахової практики;

¹ До обов'язкового пакету документації проходження фахової практики рекомендовано подавати додатки у вигляді документів та/або матеріалів, що самостійно готовив здобувач вищої освіти під час проходження фахової практики.

- відповідно до розкладу занять на денній (очній) формі навчання здійснити захист результатів проходження фахової практики;

- здобувачі вищої освіти **заочної форми** навчання зобов'язані оформити звітну документацію² щодо проходження фахової практики згідно вимог, визначених Програмою фахової практики та своєчасно направити (подати) документацію до інституту не пізніше ніж за два тижні до початку навчально-екзаменаційної сесії;

- відповідно до розкладу проведення навчально-екзаменаційної сесії здійснити захист результатів проходження фахової практики.

2.1.2. Керівник фахової практики від бази проходження практики (практичного підрозділу)

- ознайомлює здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня з організаційною структурою, системою управління та координації бази практики (практичного підрозділу), а також із функціональними обов'язками за посадами керівного та провідного складу;

- ознайомлює здобувача вищої освіти з правилами внутрішнього розпорядку, режимом та особливостями організації оперативно-службової (службової) діяльності бази проходження практики (практичного підрозділу);

- забезпечує належні умови для проходження фахової практики здобувачем вищої освіти відповідно до змісту програми другого (магістерського) рівня, що передбачає залучення до аналітичної, управлінської та правозастосовної діяльності;

- не допускає залучення здобувача вищої освіти на посади та роботи виконавчого чи технічного характеру, що не відповідають програмі фахової практики магістрів та управлінському профілю майбутньої спеціалізації;

- надає здобувачеві вищої освіти можливість користуватися спеціальною технікою, інформаційно-аналітичними системами та службовою документацією керівного рівня (з урахуванням вимог законодавства про захист інформації) в межах, що необхідні для виконання індивідуального плану та програми практики;

- надає методичну та практичну допомогу здобувачам вищої освіти у виконанні індивідуальних завдань управлінського характеру та в одержанні необхідних узагальнених матеріалів і службових показників для виконання Програми фахової практики;

- організовує, спрямовує та контролює виконання здобувачем вищої освіти програми і дотримання графіка проходження фахової практики, оцінюючи здатність магістранта до самостійного прийняття рішень та управління процесами;

- забезпечує облік присутності здобувача на робочому місці під час проходження фахової практики та контролює дотримання ним службової дисципліни;

- оцінює якість роботи здобувача вищої освіти, який проходить фахову практику шляхом складання відгуку з визначенням рівня виконання завдань передбачених Програмою фахової практики, якості професійних знань та умінь, ставлення здобувача вищої освіти до виконуваної роботи, рівня виконання завдань, передбачених індивідуальним планом проходження фахової практики, рівня комунікації та здатності до роботи в команді;

² До обов'язкового пакету документації проходження фахової практики рекомендовано подавати додатки у вигляді документів та/або матеріалів, що самостійно готовив здобувач вищої освіти під час проходження фахової практики.

- повідомляє керівника фахової практики від Академії про всі порушення здобувачем вищої освіти трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку та інші порушення, пов'язані із проходженням практики;
- складає характеристику-відгук за результатами проходження фахової практики здобувачем вищої освіти та відображає оцінку, проведеної здобувачем вищої освіти роботи.

Забороняється залучати здобувачів вищої освіти до завдань, не передбачених програмою та індивідуальним планом практики, а також виконання яких пов'язане з ризиком для їх життя і здоров'я або може призвести до неправомірних дій через їх недостатню навчальну підготовленість.

2.1.3. Керівник фахової практики від Академії

2.1.3.1. Під час проходження фахової практики керівник практики від Академії:

- здійснює контроль за проходженням фахової практики здобувачем вищої освіти; виконання в повному обсязі індивідуального плану та Програми фахової практики та своєчасність підготовки звітної документації за результатами проходження фахової практики;
- погоджує індивідуальний план проходження здобувачем вищої освіти фахової практики;
- за потреби надає організаційну й методичну допомогу щодо ведення щоденників практики і підготовки звітів;
- вносить пропозиції щодо покращення організації фахової практики шляхом звернення до завідувача кафедри, навчально-наукового інституту права та психології, інституту заочного та дистанційного навчання та керівника фахової практики від бази практики (практичного підрозділу);
- зобов'язаний координувати процес проходження фахової практики спільно з керівником від бази проходження практики (практичного підрозділу);
- з метою аналізу кар'єрного розвитку і шляху здобувачів вищої освіти вивчає та систематизує матеріали проходження навчальної практики. За результатами захисту здобувачами вищої освіти матеріалів фахової практики керівник практики від Академії готує аналітичну довідку і передає її для узагальнення до навчально-наукового інституту права та психології та інституту заочного та дистанційного навчання;
- вносить пропозиції керівництву навчально-наукового інституту права та психології та інституту заочного та дистанційного навчання щодо заохочення здобувачів вищої освіти за результатами проходження фахової практики.

2.1.4. Навчально-науковий інституту права та психології

2.1.4.1. Під час проходження фахової практики навчально-науковий інституту права та психології:

- розробляє нормативні документи з питань практичної підготовки та зразки звітних документів щодо проходження фахової практики;
- погоджує графіки проходження фахової практики, розподіл здобувачів за базами практики (практичними підрозділами), забезпечує своєчасність оформлення

проектів наказів про скерування здобувачів вищої освіти на фахову практику, а також із захисту результатів фахової практики;

- бере участь в укладанні договорів з державними установами, провідними юридичними компаніями, підприємствами та організаціями тощо, які можуть слугувати базами практики;

- надає здобувачам вищої освіти та керівникам практики необхідні програми практики, зразки звітних документів;

- розміщує на веб-сторінці інституту необхідну інформацію та документацію щодо проходження фахової практики;

- здійснює систематичний контроль за проходженням фахової практики, включаючи, у разі необхідності відвідування баз практики (практичних підрозділів), зворотного зв'язку від керівників практики та здобувачів, аналіз звітів керівників практик від інституту про проходження здобувачами вищої освіти фахової практики;

- за зверненням здобувача вищої освіти пропонує бази практик (практичні підрозділи) для проходження фахової практики, з якими Академією укладено двосторонні договори (меморандуми) або надає лист-запит про сприяння у проходженні практики;

- проводить обов'язковий інструктаж перед початком проходження фахової практики.

- бере участь у розслідуванні комісією бази практики (практичних підрозділів) нещасних випадків, у разі, якщо такі сталися зі здобувачами вищої освіти;

- організовує та забезпечує процедуру захисту результатів проходження фахової практики відповідно до графіку організації освітнього процесу в інституті.

2.1.5. Інститут заочного та дистанційного навчання

2.1.5.1. Під час проходження фахової практики інститут заочного та дистанційного навчання:

- організаційно забезпечує проходження фахової практики здобувачами вищої освіти відповідно до вимог Стандарту вищої освіти зі спеціальності К9 «Правоохоронна діяльність» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, освітньо-професійної програми та навчального плану;

- готує проект наказу про організацію проходження практичної підготовки практики здобувачами заочної форми навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю К9 «Правоохоронна діяльність» ІЗДН;

- розміщує на веб-сторінці інституту необхідну інформацію та документацію щодо проходження фахової практики;

- з метою додаткового інформування та ознайомлення здобувачів вищої освіти інститут на своїй веб-сторінці розміщує матеріали «Практична підготовка: порядок проходження, бази практики та вимоги»;

- за зверненням здобувача вищої освіти пропонує бази практик (практичні підрозділи) для проходження фахової практики, з якими Академією укладено двосторонні договори (меморандуми) або надає лист-повідомлення про сприяння у проходженні практики;

- проводить обов'язковий інструктаж перед початком проходження фахової практики.

3. Особливості проходження фахової практики

3.1 Практична підготовка здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною формою здобуття вищої освіти, має певні особливості та здійснюється з урахуванням характеру їхньої трудової діяльності й наявного професійного досвіду (стажу роботи).

3.2. Професійна діяльність здобувачів вищої освіти, які працюють за фахом, що відповідає спеціальності підготовки, та мають стаж практичної роботи на відповідній посаді не менше одного року, може бути визнана такою, що відповідає результатам навчання, визначеним стандартом вищої освіти та освітньо-професійною програмою. Для підтвердження здійснення професійної діяльності за фахом здобувач вищої освіти подає довідку з місця роботи або витяг із трудової книжки та характеристику із зазначенням функціональних обов'язків, що виконуються на відповідній посаді, засвідчені підписом керівника та печаткою органу (підрозділу), підприємства, установи чи організації.

3.3. Функціональні обов'язки, зазначені у характеристиці, повинні відповідати результатам навчання, визначеним стандартом вищої освіти та освітньо-професійною програмою за відповідною спеціальністю.

3.4. Для допуску до захисту результатів проходження практичної підготовки здобувач вищої освіти не пізніше ніж за два тижні до початку навчально-екзаменаційної сесії подає керівнику практики від академії заяву (рапорт) на ім'я голови комісії із захисту практики та підтвердні документи, зазначені в цьому Положенні. Захист результатів практичної підготовки такими здобувачами здійснюється на загальних підставах.

3.5. Здобувачі вищої освіти, які не здійснюють професійну діяльність за фахом, що відповідає спеціальності підготовки, проходять практичну підготовку відповідно до програми практичної підготовки в обсязі, передбаченому навчальним планом, та у строки, визначені графіком освітнього процесу і наказом ректора академії, без відриву від основного місця роботи або з використанням відпустки.

3.6. У такому самому порядку проходять практичну підготовку здобувачі вищої освіти, які раніше здійснювали професійну діяльність за фахом, що відповідає спеціальності підготовки, якщо з дня припинення такої діяльності до дати захисту результатів практичної підготовки минуло більше одного семестру (шести місяців).

3.7. У період дії правового режиму воєнного стану, здобувачам вищої освіти, які під час проходження практичної підготовки, беруть безпосередню участь у бойових діях та перебувають у районі ведення бойових дій, залучаються до виконання завдань із забезпечення оборони держави, захисту її безпеки та інтересів у зв'язку з військовою агресією, проходять тривале лікування або реабілітацію після поранення, а також проживають на тимчасово окупованій території України чи на території, де ведуться активні бойові дії, і у зв'язку з цим не мають можливості прибути до бази практики для проходження практичної підготовки, за погодженням керівника практичної підготовки від бази практики може бути дозволено проходження практичної підготовки з використанням технологій дистанційного навчання.

Дозвіл на проходження практичної підготовки в дистанційному форматі здобувачам вищої освіти, зазначеним у цьому положенні, надається ректором академії. Для отримання такого дозволу здобувач вищої освіти не пізніше ніж за два тижні до початку практичної підготовки подає на ім'я ректора академії заяву

(рапорт) та документи, що підтверджують неможливість проходження практичної підготовки у загальному порядку.

До заяви (рапорта) додаються документи, що підтверджують неможливість проходження практичної підготовки у загальному порядку, зокрема: витяг з наказу про відрядження, клопотання керівника органу (підрозділу), підприємства, установи чи організації, у якому працює (проходить службу) здобувач вищої освіти, медичний висновок, довідка про місце проживання або інші підтвердні документи.

4. Бази практики (практичні підрозділи для проходження фахової практики)

4.1. Відповідно до вимог Стандарту вищої освіти зі спеціальності К9 «Правоохоронна діяльність» для другого (магістерського) рівня вищої освіти Базами практики (практичними підрозділами) є:

- ✓ Національна поліція України.
- ✓ Служба безпеки України.
- ✓ Державне бюро розслідувань.
- ✓ Національне антикорупційне бюро України.
- ✓ Бюро економічної безпеки України.
- ✓ Державна прикордонна служба України.
- ✓ Державна міграційна служба України.
- ✓ Державна служба України з надзвичайних ситуацій.
- ✓ Державна кримінально-виконавча служба України.
- ✓ Державна податкова служба України.
- ✓ Державна митна служба України.
- ✓ Управління державної охорони України.
- ✓ Національна гвардія України.
- ✓ Служба зовнішньої розвідки України.
- ✓ Головне управління розвідки Міністерства оборони України.
- ✓ Військова служба правопорядку у Збройних Силах України.
- ✓ Органи прокуратури України.
- ✓ Органи та установи Державної кримінально-виконавчої служби України, у тому числі установи виконання покарань та слідчі ізолятори.
- ✓ Антимонопольний комітет України та його територіальні органи.
- ✓ Органи та підрозділи, що здійснюють державний контроль і нагляд у сфері охорони та використання природних ресурсів.

4.2. Зміна бази практики (практичного підрозділу) може здійснюватися на підставі письмової заяви здобувача вищої освіти за погодженням із керівником фахової практики від Академії, у разі виникнення обставин, що унеможливають подальше проходження практики у визначеному практичному підрозділі, зокрема: зміна або погіршення безпекової ситуації у регіоні, ліквідація чи реорганізація бази практики, інші форс-мажорні обставини.

4.3. Орієнтовний перелік завдань, що можуть виконуватись здобувачем вищої освіти при проходженні практики у відповідних підрозділах:

1. Національна поліція України

- проаналізувати ефективність організації забезпечення публічної безпеки та порядку на території обслуговування, оцінити управління силами й засобами

поліції в умовах сучасних безпекових викликів та розробити пропозиції щодо його оптимізації;

- дослідити організацію діяльності підрозділів превентивної діяльності, проаналізувати ефективність профілактики правопорушень, взаємодію з органами місцевого самоврядування та військовими адміністраціями;
- оцінити стан організації діяльності слідчих та оперативних підрозділів, дослідити алгоритми їх взаємодії під час розкриття та розслідування кримінальних правопорушень;
- проаналізувати діяльність підрозділів ювенальної превенції, оцінити ефективність міжвідомчої взаємодії щодо запобігання правопорушенням серед дітей та забезпечення їхніх прав;
- дослідити організацію контролю за обігом зброї, боєприпасів, вибухових матеріалів та спеціальних засобів, оцінити ефективність дозвільної системи та протидії їх незаконному обігу;
- проаналізувати функціонування системи «Custody Records», оцінити стан дотримання прав затриманих осіб та ефективність управлінського реагування на виявлені порушення;
- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, проектів організаційно-розпорядчих документів, узагальнень практики та здійснювати правову експертизу адміністративно-процесуальних документів;
- дослідити специфіку взаємодії територіальних органів поліції з іншими правоохоронними органами та органами державної влади під час виконання комплексних завдань із протидії злочинності.

2. Служба безпеки України

- проаналізувати організаційно-правові засади діяльності Служби безпеки України у сфері забезпечення державної безпеки, оцінити механізми управління силами та засобами в умовах сучасних безпекових загроз;
- дослідити організацію протидії терористичній діяльності, диверсіям та іншим загрозам державній безпеці, оцінити ефективність міжвідомчої взаємодії;
- проаналізувати особливості діяльності підрозділів контррозвідки та військової контррозвідки, дослідити правові й організаційні механізми запобігання загрозам національній безпеці;
- оцінити організацію досудового розслідування кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності СБУ, та ефективність взаємодії слідчих, оперативних і інших підрозділів;
- дослідити механізми забезпечення прав людини під час здійснення контррозвідувальної, оперативно-розшукової та кримінальної процесуальної діяльності;
- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, проектів організаційно-розпорядчих документів та правових висновків з питань, що належать до компетенції відповідного підрозділу.

3. Державне бюро розслідувань

- проаналізувати організацію діяльності територіального управління ДБР щодо виявлення, припинення та розслідування кримінальних правопорушень, віднесених законом до його підслідності;
- дослідити механізми взаємодії слідчих та оперативних підрозділів під час досудового розслідування;

- оцінити ефективність організаційного та процесуального контролю за станом досудового розслідування;
- проаналізувати практику забезпечення прав учасників кримінального провадження під час проведення слідчих та процесуальних дій;
- дослідити особливості розслідування кримінальних правопорушень, учинених працівниками правоохоронних органів, службовими та військовими особами;
- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, узагальнень слідчої практики, проектів організаційно-розпорядчих документів та правових висновків.

4. Національне антикорупційне бюро України

- проаналізувати організацію діяльності НАБУ щодо виявлення та розслідування корупційних кримінальних правопорушень;
- дослідити взаємодію детективів, аналітиків та оперативних підрозділів під час документування корупційних правопорушень;
- оцінити ефективність використання аналітичної інформації для виявлення корупційних ризиків та кримінальних правопорушень;
- дослідити взаємодію НАБУ з прокурорами Спеціалізованої антикорупційної прокуратури та іншими правоохоронними органами;
- проаналізувати механізми забезпечення прав учасників кримінального провадження та дотримання процесуальних гарантій;
- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, узагальнень практики та проектів організаційно-розпорядчих документів.

5. Бюро економічної безпеки України

- проаналізувати організацію діяльності БЕБ щодо виявлення та припинення кримінальних правопорушень у сфері економіки;
- дослідити механізми аналітичного забезпечення діяльності підрозділів БЕБ та використання ризик-орієнтованого підходу;
- оцінити ефективність взаємодії детективів, оперативних та аналітичних підрозділів під час протидії економічній злочинності;
- дослідити організацію взаємодії БЕБ з органами податкової та митної служби, прокуратурою та іншими правоохоронними органами;
- проаналізувати практику забезпечення прав суб'єктів господарювання під час здійснення заходів кримінального провадження;
- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, правових висновків та проектів організаційно-розпорядчих документів.

6. Державна прикордонна служба України

- проаналізувати організацію охорони державного кордону та ефективність управління силами й засобами прикордонних підрозділів;
- дослідити організацію прикордонного контролю та оцінити механізми виявлення правопорушень під час перетинання державного кордону;
- проаналізувати взаємодію ДПСУ з Національною поліцією, СБУ, митними органами та іншими суб'єктами сектору безпеки;
- оцінити організаційно-правові механізми протидії незаконній міграції, контрабанді та незаконному переміщенню осіб через державний кордон;
- дослідити забезпечення прав людини під час здійснення прикордонного контролю та інших заходів прикордонної служби;

- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, службових документів та правових висновків.

7. Державна міграційна служба України

- проаналізувати організацію діяльності територіального органу ДМС у сфері реалізації державної міграційної політики;
- дослідити адміністративні процедури документування громадян України, іноземців та осіб без громадянства;
- оцінити ефективність організації протидії незаконній міграції та взаємодії ДМС з правоохоронними органами;
- проаналізувати механізми забезпечення прав іноземців та осіб без громадянства під час застосування адміністративних заходів;
- дослідити практику прийняття адміністративних рішень та порядок їх оскарження;
- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, проектів адміністративних рішень та інших службових документів.

8. Державна служба України з надзвичайних ситуацій

- проаналізувати організацію управління силами та засобами цивільного захисту в умовах надзвичайних ситуацій;
- дослідити механізми взаємодії ДСНС з органами місцевого самоврядування, військовими адміністраціями, Національною поліцією та іншими суб'єктами сектору безпеки;
- оцінити організацію запобігання надзвичайним ситуаціям та реагування на їх виникнення;
- дослідити правові механізми забезпечення безпеки населення під час воєнного стану;
- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, планів реагування та організаційно-розпорядчих документів.

9. Державна кримінально-виконавча служба України

- проаналізувати організацію виконання кримінальних покарань та управління діяльністю органів і установ ДКВС;
- дослідити механізми забезпечення прав засуджених та осіб, узятих під варту;
- оцінити ефективність профілактики правопорушень та запобігання злочинності в установах виконання покарань;
- дослідити взаємодію органів ДКВС з Національною поліцією, прокуратурою та іншими державними органами;
- проаналізувати організацію роботи із засудженими щодо їх ресоціалізації та підготовки до звільнення;
- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, проектів організаційно-розпорядчих документів та правових висновків.

10. Державна податкова служба України

- проаналізувати організацію податкового контролю та механізми виявлення порушень податкового законодавства;
- дослідити ризик-орієнтовані підходи до проведення податкових перевірок;
- оцінити взаємодію органів ДПС з Бюро економічної безпеки, правоохоронними органами та іншими державними органами;

- проаналізувати практику застосування заходів адміністративного примусу та відповідальності за податкові правопорушення;
- дослідити механізми захисту прав платників податків під час здійснення контрольних заходів;
- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, правових висновків та проектів адміністративних документів.

11. Державна митна служба України

- проаналізувати організацію митного контролю та митного оформлення товарів;
- дослідити механізми виявлення та припинення порушень митних правил;
- оцінити ефективність взаємодії митних органів з ДПС, БЕБ, Національною поліцією, ДПСУ та іншими органами;
- дослідити застосування системи управління ризиками під час митного контролю;
- проаналізувати практику провадження у справах про порушення митних правил;
- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, проектів процесуальних документів та правових висновків.

12. Управління державної охорони України

- проаналізувати організацію державної охорони органів державної влади, посадових осіб та визначених законом об'єктів;
- дослідити управління силами й засобами державної охорони під час проведення офіційних заходів;
- оцінити механізми взаємодії УДО з Національною поліцією, СБУ, Національною гвардією та іншими суб'єктами сектору безпеки;
- дослідити організаційно-правові засади забезпечення безпеки осіб та об'єктів державної охорони;
- брати участь у підготовці аналітичних та організаційно-розпорядчих документів.

13. Національна гвардія України

- проаналізувати організацію виконання Національною гвардією завдань із забезпечення громадської безпеки та правопорядку;
- дослідити управління силами та засобами НГУ під час проведення масових заходів і виникнення надзвичайних ситуацій;
- оцінити взаємодію НГУ з Національною поліцією та іншими суб'єктами сектору безпеки;
- проаналізувати організацію виконання завдань із охорони важливих державних об'єктів;
- дослідити правові та організаційні механізми застосування заходів примусу;
- брати участь у підготовці планів, аналітичних матеріалів та організаційно-розпорядчих документів.

14. Служба зовнішньої розвідки України

- проаналізувати організаційно-правові засади діяльності СЗРУ у сфері забезпечення зовнішньої безпеки держави;
- дослідити механізми організації та управління розвідувальною діяльністю;

- оцінити взаємодію СЗРУ з іншими суб'єктами сектору безпеки та оборони;
- проаналізувати правові механізми захисту інформації та забезпечення режиму секретності;
- дослідити організаційні механізми оцінювання та прогнозування зовнішніх загроз національній безпеці;
- брати участь у підготовці аналітичних та організаційно-розпорядчих матеріалів у межах повноважень підрозділу.

15. Головне управління розвідки Міністерства оборони України

- проаналізувати організаційно-правові засади діяльності ГУР МО України у сфері воєнної розвідки;
- дослідити механізми управління розвідувальною діяльністю та інформаційно-аналітичного забезпечення;
- оцінити взаємодію ГУР МО України з іншими суб'єктами сектору безпеки і оборони;
- проаналізувати механізми оцінювання загроз національній безпеці у воєнній сфері;
- дослідити правові та організаційні засади захисту інформації з обмеженим доступом;
- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів та організаційних документів у межах компетенції відповідного підрозділу.

16. Військова служба правопорядку у Збройних Силах України

- проаналізувати організацію забезпечення правопорядку та військової дисципліни у Збройних Силах України;
- дослідити діяльність ВСП щодо запобігання, виявлення та припинення правопорушень серед військовослужбовців;
- оцінити взаємодію ВСП з органами військового управління, Національною поліцією, ДБР та органами прокуратури;
- проаналізувати практику проведення службових перевірок та документування правопорушень;
- дослідити механізми забезпечення прав військовослужбовців під час здійснення правоохоронних заходів;
- брати участь у підготовці аналітичних та організаційно-розпорядчих документів.

17. Органи прокуратури України

- проаналізувати організацію діяльності органу прокуратури щодо здійснення визначених законом функцій;
- дослідити організацію процесуального керівництва досудовим розслідуванням та оцінити його ефективність;
- проаналізувати практику представництва інтересів держави в суді;
- дослідити механізми забезпечення законності під час досудового розслідування та судового провадження;
- оцінити взаємодію прокуратури з органами досудового розслідування, оперативними підрозділами та іншими державними органами;
- брати участь у підготовці процесуальних документів, аналітичних матеріалів, узагальнень прокурорської практики та правових висновків.

18. Органи та установи виконання покарань, у тому числі слідчі ізолятори

- проаналізувати організацію режиму та забезпечення правопорядку в установі виконання покарань або слідчому ізоляторі;
- дослідити механізми забезпечення прав осіб, узятих під варту, та засуджених;
- оцінити ефективність профілактики правопорушень серед засуджених та осіб, узятих під варту;
- проаналізувати організацію взаємодії адміністрації установи з органами прокуратури, поліції та іншими державними органами;
- дослідити організацію ресоціалізації засуджених та підготовки їх до звільнення;
- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, службових документів та правових висновків.

19. Антимонопольний комітет України та його територіальні органи

- проаналізувати організацію державного контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції;
- дослідити порядок виявлення та припинення порушень законодавства про захист економічної конкуренції;
- оцінити організацію розгляду справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції;
- проаналізувати взаємодію АМКУ з органами державної влади та правоохоронними органами;
- дослідити практику прийняття адміністративних рішень та механізми їх оскарження;
- брати участь у підготовці аналітичних матеріалів, проектів рішень та правових висновків.

20. Органи та підрозділи, що здійснюють державний контроль і нагляд у сфері охорони та використання природних ресурсів

- проаналізувати організацію державного контролю за дотриманням законодавства у сфері охорони та використання природних ресурсів;
- дослідити механізми виявлення та документування адміністративних і кримінальних правопорушень у відповідній сфері;
- оцінити взаємодію контролюючих органів з Національною поліцією, прокуратурою та іншими правоохоронними органами;
- проаналізувати практику застосування заходів державного контролю, адміністративного примусу та відповідальності;
- дослідити ефективність превентивних заходів щодо запобігання правопорушенням у сфері охорони природних ресурсів;
- брати участь у підготовці актів перевірок, аналітичних матеріалів, правових висновків та інших службових документів.

Орієнтовний перелік питань, які виносяться на захист фахової практики:

1. Якими нормативно-правовими актами регламентується діяльність бази практики (практичного підрозділу) та які зміни відбулися у цьому законодавстві в умовах воєнного стану?

2. Яким є місце практичного підрозділу в організаційно-штатній структурі відомства та як побудована система вертикального й горизонтального управління в ньому?

3. Які специфічні управлінські, аналітичні чи координаційні функції ви виконували (або досліджували) відповідно до вашого індивідуального плану фахової практики?

4. У розробці чи експертній оцінці яких проєктів організаційно-розпорядчої, аналітичної, стратегічної чи службової документації керівного рівня ви брали участь?

5. Які основні напрями оперативно-службової (службової) діяльності бази практики? Наведіть приклади реалізації цих напрямів на основі показників конкретного підрозділу.

6. Якими нормативно-правовими актами регламентується внутрішній розпорядок, режим та нормування робочого часу (службового навантаження) працівників бази практики в особливий період?

7. З якими відомчими інструкціями, методичними рекомендаціями, аналітичними оглядами чи узагальненнями юридичної практики ви ознайомилися під час проходження практики? Оцініть їхню практичну дієвість.

8. Які превентивні та контрольні заходи вживаються у практичному підрозділі для забезпечення антикорупційного законодавства та утвердження професійної доброчесності серед персоналу?

9. Як на базі практики організовано систему інформаційної безпеки, використання спеціальних цифрових систем (реєстрів, баз даних) та захисту персональних даних?

10. Які сучасні безпекові виклики чи системні проблеми у правозастосовній практиці ви виявили під час аналізу діяльності підрозділу?

11. Які заходи щодо адаптації діяльності бази практики до європейських стандартів правоохоронної діяльності та захисту прав людини (наприклад, система Custody Records, принципи Community Policing тощо) реалізуються у підрозділі?

12. Які обґрунтовані пропозиції (управлінські, тактичні чи нормативно-правові) щодо покращення функціонування бази практики та оптимізації роботи її персоналу ви можете запропонувати за результатами практики?

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримувати у науково-педагогічних працівників кафедри публічного та міжнародного права навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ (пл. Солом'янська, 1, каб. 521, 530 а, 544), які безпосередньо здійснюють керівництво фахової практики.

6. Методичні вказівки

З метою успішного проходження фахової практики здобувачі вищої освіти зобов'язані:

1. Під час підготовки до проходження фахової практики вивчити Програму фахової практики та скласти індивідуальний план, який має містити конкретизацію та деталізацію щодо аналітичних, управлінських та правозастосовних дій, форм і видів документів керівного рівня відповідно до профілю бази практики (практичного підрозділу).

2. Після прибуття на місце проходження фахової практики:

- відрекомендуватися керівнику органу, установи, організації (або особі, що його заміщує) та доповісти про завдання і програму фахової практики магістерського рівня;

- вивчити структуру, плани роботи, стратегічні та оперативні завдання, що стоять перед органом, розпорядок дня, ознайомитися з керівним та особовим складом практичного підрозділу.

3. Під час проходження фахової практики:

- детально спланувати свою роботу за індивідуальним планом;

- брати участь в управлінській, експертно-аналітичній та правозастосовній діяльності підрозділу, сумлінно виконувати службові доручення керівництва керівного рівня;

- щоденно вести облік проведених аналітичних дій, розроблених документів та організаційних заходів;

- бути бездоганним у своїй поведінці, взірцем високої дисциплінованості, професійної доброчесності та зразкового зовнішнього вигляду, притаманного лідеру правоохоронного органу.

4. Під час фахової практики здобувач вищої освіти веде **щоденник** (додаток № 2), в якому у хронологічному порядку розміщується:

- особисто виконана аналітична, правозастосовна та управлінська робота;

- позитивний досвід організації праці та координації сил у підрозділі;

- труднощі й недоліки (зокрема правові колізії чи організаційні проблеми), які виникали в діяльності бази практики;

- статистичні, оперативні чи адміністративні дані, цікаві з точки зору узагальнення та моніторингу правоохоронної діяльності;

- обґрунтовані висновки та пропозиції щодо стратегічного й тактичного поліпшення діяльності органу, підрозділу.

5. Наприкінці практики складається **звіт** про проходження фахової практики (додаток № 3), у якому містяться:

- назва практичного підрозділу, його коротка організаційно-управлінська характеристика;

- підсумки виконання програми та індивідуального завдання (що конкретно аналізувалося; які системи чи реєстри вивчено; які процеси узагальнено; які проекти документів керівного рівня відпрацьовано практично);

- труднощі і недоліки, які мали місце у період проходження фахової практики та функціонування підрозділу;

- пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу та поліпшення організації фахової практики магістрів.

Перераховані вище матеріали після захисту результатів практичної підготовки зберігаються (три роки) на кафедрах, науково-педагогічні працівники яких, відповідно до наказів, були закріплені керівниками фахової практики від Академії. Після захисту матеріалів фахової практики характеристика-відгук про проходження здобувачем вищої освіти передається до Навчально-наукового інституту права та психології або Інституту заочного та дистанційного навчання, яка долучається до особових та навчальних справ здобувачів вищої освіти.

6. За результатами проходження фахової практики на здобувача вищої освіти керівником фахової практики від бази практики (практичного підрозділу) складається **характеристика-відгук** (додаток № 4).

6.1. Характеристика-відгук керівника фахової практики бази практики (практичного підрозділу) має продемонструвати успішне досягнення здобувачем вищої освіти нормативного змісту його підготовки, що має бути сформульоване у не менше п'яти термінах результатів навчання відповідно до Стандарту вищої освіти зі спеціальності К9 «Правоохоронна діяльність» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

6.2. Результати проходження фахової практики оцінюються в Академії комісіями (протягом перших десяти днів у період навчально-екзаменаційної сесії семестру, що починається після завершення терміну проходження фахової практики), з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників практики від бази практики (практичного підрозділу), доповідей здобувачів вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання. До складу комісій включаються керівники фахової практики від Академії.

Результати захисту фахової практики оцінюються за 100-бальною шкалою ECTS і відображаються в атестаціях здобувачів вищої освіти та фіксуються в особових та навчальних справах випускників Академії.

Здобувач вищої освіти, який без поважних причин не приступив до проходження фахової практики, не виконав вимоги Стандарту вищої освіти зі спеціальності К9 «Правоохоронна діяльність» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, освітньо-професійної програми та навчального плану, отримав негативний висновок від бази практики (практичного підрозділу), не допускається до її захисту.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(назва кафедри)

(підпис)

(ПІБ завідувача кафедри)

« ____ » _____ 20 ____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

проходження фахової практики

здобувача ступеня вищої освіти другого
(магістерського) рівня за спеціальністю К9
«Правоохоронна діяльність» Навчально-наукового
інституту права та психології або Інституту заочного
та дистанційного навчання Національної академії
внутрішніх справ
Термін проходження практики:

з « ____ » _____ 202_р. до « ____ » _____ 202_р.

№	Заплановані заходи	Відмітка про виконання
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Здобувач вищої освіти

« ____ » _____ 20 ____

(підпис)

(П.І.Б.)

ПОГОДЖЕНО:
Керівник фахової
практики від бази
практики

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ПСИХОЛОГІЇ
або
ІНСТИТУТ ЗАОЧНОГО ТА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

ЩОДЕННИК ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ

(ПІБ здобувача вищої освіти)

студента _____ курсу з підготовки здобувачів ступеня вищої освіти
другого (магістерського) рівня
за спеціальністю К9 «Правоохоронна діяльність»

Термін проходження _____:
(Фахової практики)

з «_____» _____ 20__ до «_____» _____ 20__

Календарний графік проходження

[illegible]

Здобувач вищої освіти

ПОГОДЖЕНО:

Керівник фахової практики від бази практики (практичного підрозділу)

« » 20

(підпис)

(П.И.Б.)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(підпис)

(П.И.Б.)

Примітки.

1. Щоденник заповнюється здобувачем особисто, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли проходження практики.
2. Формат бланка щоденника А4, брошура мінімум 8 сторінок
3. В розділі «Робочі записи під час навчальної практики зазначаються:
 - підрозділ, в якому здійснювалося проходження практики;
 - заходи, в яких взято участь;
 - практичні навички, отримані при проходженні практики;
 - перелік документів (проектів документів), які були складені безпосередньо здобувачем вищої освіти;
 - труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження навчальної практики;
 - інша інформація, що впливає на якість проходження навчальної практики.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(посада)
« » 20

(підпис)

(П.И.Б.)

[illegible]

« » 20

ЗАТВЕРДЖУЮ

(підпис) (посада, звання, П.І.Б. керівника бази практики)

«__» _____ 20__

М.П.

ЗВІТ**про підсумки проходження фахової практики**

(ПІБ здобувача вищої освіти)

здобувача _____ курсу здобуття ступеня вищої освіти магістр за спеціальністю К9 «Правоохоронна діяльність» Навчально-наукового інституту права та психології або Інституту заочного та дистанційного навчання Національної академії внутрішніх справ, який проходив фахову практику у період з «__» _____ 202__ р. до «__» _____ 202__ р.

Здобувач вищої освіти

«__» _____ 20__

(підпис)

(П.І.Б.)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник фахової
практики від бази
практики

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

_____)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, звання, П.І.Б. керівника бази практики)

(підпис)

«__» _____ 20__

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА-ВІДГУК

(ПІБ здобувача вищої освіти)

Здобувач ступеня вищої освіти магістр за спеціальністю К9 «Правоохоронна діяльність» Навчально-наукового інституту права та психології або Інституту заочного та дистанційного навчання Національної академії внутрішніх справ, який проходив фахову практику у період з «__» _____ 202__ р. до «__» _____ 202__ р.

Під час проходження фахової підготовки _____

(вказати, наскільки повно та якісно відпрацьовані програмні питання, ставлення до роботи, рівень теоретичної підготовки, знання основних нормативно-правових актів, вміння застосовувати теоретичні знання на практиці, рівень самостійності при виконанні обов'язків на посаді, навички складання службової документації, участь в житті колективу, вольові та моральні якості, загальний та культурний рівень розвитку, стан особистої дисциплінованості тощо)

За підсумками _____ заслуговує оцінку _____
(фахової практики) (прописом)

Керівник фахової практики

від бази практики

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)