

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ПСИХОЛОГІЇ
Кафедра теорії, історії та філософії права**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національної академії
внутрішніх справ
генерал-поліції третього рангу
Руслан СЕРБИН



**ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за
спеціальністю 081 «Право», (на базі молодшого спеціаліста,
2024 року набору)**

Форма здобуття вищої освіти – заочна
(за кошти фізичних або юридичних осіб)



Київ -2025

Укладачі:

Максим ПЕНДЮРА, завідувач кафедри теорії, історії та філософії права навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент;

Обговорено на засіданні кафедри протокол від 18.12. 2025 року № 9

Обговорено та схвалено Вченою радою ННПП НАВС протокол від 24.12. 2025 року № 24

Обговорено та схвалено Вченою радою НАВС протокол від 30.12. 2025 року № 25/4-7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти бакалавра Національної академії внутрішніх справ є складовою частиною освітнього процесу підготовки бакалаврів за спеціальністю «Право» (081) та обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

1.1. Практична підготовка здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра за спеціальністю «Право» (081) Національної академії внутрішніх справ є складовою частиною освітнього процесу здобувачів вищої освіти, яке здійснюється з метою закріплення та вдосконалення в процесі її проходження теоретичних знань, набуття та вдосконалення професійних умінь і навичок, одержаних здобувачами у ході вивчення теоретичних дисциплін на даному етапі процесу підготовки бакалаврів, обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття зазначеного ступеня вищої освіти.

1.2. Практична підготовка організовується та проводиться відповідно до навчального плану підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю «Право» (081) інституту заочного та дистанційного навчання (далі – Інститут) Національної академії внутрішніх справ (далі – Академія, НАВС) відповідно до:

- Закону України «Про освіту»
- Закону України «Про вищу освіту»
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23 листопада 2011 року № 1341 (із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів від 12 червня 2019 року № 509; від 25 червня 2020 року № 519; від 11 червня 2025 року № 686).
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 року № 686 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 04.07.2024 за № 1013/42358.
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30 грудня 2015 року № 1187 (із змінами внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів від 10 травня 2018 № 347; від 03 березня 2020 року № 180; від 24 березня 2021 року № 365; від 31 жовтня 2023 року № 1134)
- Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04 липня 2024 року за № 1013/42358) від 15 травня 2024 року № 686.
- «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Стандартів вищої освіти та принципів Єдиного простору вищої освіти, наказу Міністерства освіти і науки України «Про деякі питання організації роботи закладів фахової передвищої, вищої освіти на час воєнного стану» від

Положення «Про організацію освітнього процесу Національної академії внутрішніх справ», інших організаційно-розпорядчих документів Академії, що визначають організацію та провадження освітньої діяльності, рішень Вченої ради та ректорату Академії.

Обсяг практичної підготовки визначається із розрахунку 1,5 кредити (45 астрономічних годин) на 1 тиждень. Відповідно до навчального плану практична підготовка становить всього 5 кредитів ЄКТС, що відповідає 150 годинам, строк проходження стажування – 3,5 тижні.

1.3. Практична підготовка здобувачів вищої освіти інституту заочного та дистанційного навчання має свої особливості і залежить від характеру трудової діяльності, яку вони виконують, та наявності відповідного професійного досвіду (стажу в посаді):

– здобувачі, які працюють за обраним фахом або мають відповідний досвід практичної роботи в посаді (не менше одного року) у судах, органах прокуратури та адвокатури, звільняються від проходження практичної підготовки. Документами, що підтверджують перебування на посаді за фахом, є: довідка з місця роботи або витяг із трудової книжки і характеристика (із зазначенням функціональних обов'язків, що виконує особа на відповідній посаді), засвідчені керівником та печаткою установи. Обсяг функціональних обов'язків такої особи має бути сформульований у не менше п'яти термінах результатів навчання відповідно до стандарту вищої освіти зі спеціальності «Право» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Рішення про звільнення від проходження практичної підготовки ухвалюється комісією, яка приймає захист практики, на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подається на ім'я голови комісії не пізніше ніж за два тижні до початку навчально-екзаменаційної сесії, з перерахованими вище підтверджуючими документами;

– здобувачі, які не працюють за фахом, що відповідає спеціальності, проходять практичну підготовку відповідно до освітньо-професійної програми в обсязі, що передбачений відповідним навчальним планом, та у терміни, визначені графіком освітнього процесу (міжсесійний період), без відриву від основної роботи або використовують для її проходження чергову відпустку;

– здобувачі із числа звільнених з місць роботи за фахом проходять практичну підготовку на загальних засадах, якщо з моменту звільнення пройшло більше одного навчального семестру до дати захисту результатів практичної підготовки.

1.2. Мета практичної підготовки полягає у логічному продовженні процесу теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти та ознайомленню їх зі специфікою майбутньої професійної діяльності, формуванню професійних

умінь і навичок на етапі процесу підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

1.3. Завданнями практичної підготовки є:

1.3.1. На основі одержаних теоретичних знань формування професійних умінь і навичок, необхідних для роботи за обраним фахом.

1.3.2. Ознайомлення та засвоєння змісту професійної діяльності, методів і прийомів роботи на конкретній посаді, що відповідає обраній спеціальності «Право».

1.3.3. Оволодіння передовими методами та засобами практичної роботи.

1.3.4. Ознайомлення та опанування практичними навичками оформлення службової документації та здійснення профілактичних заходів.

1.3.6. Зміцнення розуміння необхідності суворого дотримання законності, виховання почуття обов'язку до вибраної професії.

1.3.7. Розвиток організаторських здібностей, відчуття відповідальності за доручену справу, ініціативи, волі та наполегливості при виконанні функціональних обов'язків на конкретній посаді.

1.4. Практична підготовка здійснюється за індивідуальним планом здобувача вищої освіти (*Додаток 1*), розробленим на основі цієї програми. Індивідуальний план ЗВО перед початком практичної підготовки затверджується завідувачем кафедри, науково-педагогічні працівники якої здійснюють керівництво практичної підготовки від Академії.

1.5. Керівник бази проходження практики закріплює за здобувачем безпосередніх керівників практичної підготовки з числа найбільш підготовлених працівників.

1.6. Під час проходження практичної підготовки здобувачі ступеня вищої освіти підпорядковуються керівникові бази проходження практичної підготовки, який на цей період є для них прямим начальником.

1.7. З метою повноти, змістовності та результативності виконання програми практичної підготовки здобувачі вищої освіти ведуть щоденники виконаних заходів (*Додаток 2*).

1.8. Підведення підсумків проходження практичної підготовки.

Після закінчення терміну проходження практичної підготовки здобувачі вищої освіти Академії подають на кафедру такі документи:

– індивідуальний план проходження практичної підготовки, щоденник проходження практичної підготовки, характеристику-відгук, звіт за результатами проходження практичної підготовки.

Звіт за результатами проходження практичної підготовки повинен містити такі відомості:

- назву бази проходження практики, його стислу характеристику;
- підсумки виконання програми практичної підготовки та індивідуального плану проходження практичної підготовки (що конкретно зроблено, вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично);
- висновки щодо позитивних моментів організації та проходження практичної підготовки;

– труднощі та недоліки, які виникали під час проходження практичної підготовки;

1.9. Результати проходження практичної підготовки оцінюються в Академії комісіями до складу яких входять керівники практики від закладу вищої освіти, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали здобувачам вищої освіти спеціальні дисципліни, з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників практичної підготовки, доповідей здобувачів вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання.

1.10. Результати захисту практичної підготовки оцінюються за 100 бальною шкалою ECTS і відображаються в атестаціях здобувачів вищої освіти та фіксуються в навчальних справах випускників Академії.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ, ПРОВЕДЕННЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ

2.1. Організацію, проведення та контроль за проходженням практичної підготовки здійснюють профільні кафедри навчально-наукового інституту права та психології, інститут заочного та дистанційного навчання та керівники від бази проходження практики.

2.1.1. Підготовку навчально-методичних матеріалів для проведення практичної підготовки забезпечують кафедри навчально-наукового інституту права та психології НАВС.

2.1.2. Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримувати у науково-педагогічних працівників, які безпосередньо здійснюють керівництво практичної підготовки або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту відповідної кафедри навчально-наукового інституту права та психології НАВС:

№ п/п	Кафедра	Електронна пошта
	Кафедра теорії, історії та філософії права	kafedra_tifp_nnipp@navs.edu.ua

2.2. Національна академія внутрішніх справ забезпечує:

2.2.1. Розроблення програми та навчально-методичного забезпечення для проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

2.2.2. Проведення інструктажів зі здобувачами вищої освіти, які направляються для проходження практичної підготовки.

2.2.3. Контроль за виконанням здобувачами вищої освіти індивідуальних планів практичної підготовки та підготовку необхідної документації.

2.3. Керівники практичної підготовки від Академії мають право:

2.3.1. Здійснювати контроль за організацією та проходженням практичної підготовки здобувачами вищої освіти.

2.3.2. Ознайомлюватися з індивідуальними планами практичної підготовки, перевіряти ведення щоденників і надавати вказівки про внесення в них змін і доповнень.

2.3.3. Вивчати умови організації та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти, бути присутнім під час проведення інструктажів, спостерігати за виконанням ними практичних дій.

2.3.4. Брати участь у підведенні підсумків практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

2.4. Інститут заочного та дистанційного навчання НАВС.

Під час проходження практичної підготовки інститут заочного та дистанційного навчання:

2.4.1. Організаційно забезпечує проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти відповідно до вимог стандарту вищої освіти зі спеціальності 081 «Право» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, освітньо-професійної програми та навчального плану;

2.4.2. Готує проект наказу про організацію проходження практичної підготовки здобувачами заочної форми здобуття вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 081 «Право» ІЗДН;

2.4.3. Розміщує на веб-сторінці інституту (URL: <https://surl.li/tliggg>) необхідну інформацію та документацію щодо проходження практичної підготовки;

2.4.4. За зверненням здобувача вищої освіти пропонує бази практик для проходження практичної підготовки, з якими Академією укладено двосторонні договори (меморандуми) або надає лист-повідомлення про сприяння у проходженні практичної підготовки;

2.4.6. Проводить обов'язковий інструктаж перед початком проходження практичної підготовки.

2.5. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

2.5.1. Скласти індивідуальний план проходження практичної підготовки та затвердити у завідувача відповідної кафедри.

2.5.2. Виконувати передбачені програмою практичної підготовки та індивідуальним планом практичної підготовки завдання у визначені терміни.

2.5.3. Дотримуватись заходів особистої безпеки, правил охорони праці і техніки безпеки.

2.5.4. Ознайомлюватись з нормативно-правовими актами, інструкціями, оглядами, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності відповідної бази практичної підготовки, формами та методами роботи працівників.

2.5.5. Засвоїти функціональні обов'язки за посадою, за якою проходять практичну підготовку.

2.5.6. Виконувати розпорядок дня, установлений за місцем проходження практичної підготовки, дотримуватись дисципліни і встановлених правил.

2.5.7. Вести щоденник практичної підготовки та звітувати безпосередньому керівникові практичної підготовки про виконану роботу.

2.5.8. Підготувати звіт про підсумки проведення практичної підготовки за встановленою формою та подати його на погодження і затвердження.

2.6. Здобувачі вищої освіти мають право:

2.6.1. Ознайомлюватись з усіма документами в обсязі завдань, визначених програмою практичної підготовки та індивідуальними планами проходження практичної підготовки.

2.6.2. Підписувати від свого імені підготовленні за дорученням безпосереднього керівника практичної підготовки документи.

2.6.3. За згодою безпосереднього керівника практичної підготовки користуватись технічними та іншими засобами, наявними на відповідній базі проходження практики.

2.6.4. Надавати пропозиції керівництву бази проходження практики щодо вдосконалення організації та проведення практичної підготовки, а також діяльності практичних підрозділів.

3. ПЕРЕЛІК НАВИЧОК, ЯКІ ПОВИННІ НАБУТИ ЗДОБУВАЧІ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ БАКАЛАВРА

3.1. Під час проходження практичної підготовки здобувачі вищої освіти повинні:

3.1.1. Засвоїти функціональні обов'язки за посадою, за якою проходять практичну підготовку;

3.1.2. Набувати практичних навичок та вмінь застосування теоретичних знань і основних методів та засобів практичної роботи;

3.1.3. Набути практичного досвіду оформлення відповідної ділової та службової документації;

3.1.4. Брати участь у проведенні й методичному забезпеченні професійно-аналітичної роботи;

3.1.5. Відповідно до функціональних обов'язків набути практичних умінь та навичок здійснення професійної діяльності в галузі права;

3.1.6. Навчитись правильному оформленню правових, процесуальних і аналітично-інформаційних документів, які передбачені посадовими обов'язками, у відповідності до встановлених правил діловодства;

3.1.7. Набути навиків оформлення необхідних матеріалів, узагальнення досвіду професійної діяльності фахівців у галузі права, результатів власних теоретичних суджень та наукових досліджень тощо.

4. ОСОБЛИВОСТІ СКЛАДАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ ДЛЯ ОКРЕМИХ БАЗ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1. Індивідуальний план практичної підготовки має містити конкретизацію та деталізацію щодо певних дій та процедур, форм і видів актів/документів відповідно до бази практичної підготовки.

5.2. Особливості формування індивідуального плану з огляду на конкретизацію правової та організаційної діяльності здобувача вищої освіти під час його практичної підготовки визначаються здобувачем разом із безпосереднім керівником практичної підготовки з урахуванням вимог цієї програми.

5.3. Індивідуальний план проходження практичної підготовки має містити наступні позиції:

5.3.1. Суди загальної юрисдикції:

- ознайомлення із роботою голови суду, суддів, керівника апарату, канцелярії суду;
- вивчення посадових інструкцій та документів із розподілу обов'язків між працівниками канцелярії;
- ознайомлення із порядком прийняття і відправлення кореспонденції; вивчення практики виклику осіб, в тому числі місцезнаходження яких невідомо;
- ознайомлення з організацією роботи по реєстрації матеріалів (проваджень) кримінального, цивільного та адміністративного судочинства; автоматичний розподіл справ;
- ознайомлення з порядком підготовки справ до судового розгляду; вивчення практики обліку та збереження судових документів та речових доказів;
- ознайомлення з порядком ведення діловодства, звітності та архіву;
- участь у прийомі громадян працівниками суду;
- вивчення практики ведення і оформлення протоколів судових засідань;
- ознайомлення з практикою наказового провадження;
- вивчення практики позовного провадження;
- підготовка проектів документів щодо судових доручень, забезпечення позовів, призначення експертизи тощо;
- підготовка проектів ухвал про забезпечення позову та вивчення практики їх виконання;
- складання проектів процесуальних документів (рішень, ухвал, постанов) у кримінальному, цивільному та адміністративному провадженні;
- вивчення практики роботи слідчого судді;
- участь у судових засіданнях;

5.3.2. Адвокатське об'єднання/адвокат:

- ознайомлення із роботою об'єднання адвокатів, вивчення статутних документів;

- вивчення документів і рекомендацій Національної асоціації адвокатів України та інших органів адвокатського самоврядування;
- ознайомлення з роботою Єдиного реєстру адвокатів України;
- ознайомлення взаємодії адвокатів із органами з надання безоплатної правової допомоги та адвокатського самоврядування;
- вивчення практики діяльності Кваліфікаційно-дисциплінарних комісій адвокатури (вища та регіональні) щодо захисту прав адвоката;
- підготовка проєктів адвокатських запитів;
- підготовка матеріалів адвокатського досьє із кримінального, цивільного, господарського та адміністративного проваджень;
- підготовка проєктів процесуальних та інших документів адвоката на досудовому слідстві й в судовому процесі;
- вивчення правової основи та практики зберігання адвокатської таємниці й організації приміщення для здійснення адвокатської діяльності;
- вивчення практики підвищення кваліфікації адвокатами;
- вивчення практики організації роботи помічника адвоката.

5.3.3. Орган прокуратури України:

- вивчення структури та штатного розпису органу прокуратури, порядку розподілу обов'язків між керівниками, наказів Генерального прокурора з питань
 - організації та діяльності прокуратури;
 - участь у прийомі громадян працівниками прокуратури;
 - ознайомлення з практикою організації роботи прокурора щодо публічного обвинувачення в суді;
 - вивчення досвіду взаємодії місцевих прокуратур зі спеціалізованими прокуратурами, обласними прокуратурами та Офісом Генерального прокурора;
 - ознайомлення із практикою застосування форм і методів діяльності прокурора при здійсненні прокурорського нагляду;
 - ознайомлення з практичним досвідом організації процесуального керівництва досудового розслідування; підготовка проєктів процесуальних актів прокурора щодо такого керівництва (доручення, постанова, повідомлення про підозру, клопотання, протокол, обвинувальний акт, запит);
 - вивчення позитивного досвіду процесуального керівництва у кримінальних провадженнях слідчих територіального управління Державного бюро розслідувань;
 - вивчення досвіду представництва прокуратурою інтересів держави в суді і представництва при виконанні судових рішень;
 - вивчення практики роботи відділів ювенальної юстиції;
 - ознайомлення з роботою прокурора щодо внесення інформації до Єдиного реєстру досудових розслідувань, використання інформації з реєстру;
 - вивчення методики процесуального керівництва на кожній стадії досудового розслідування;

- ознайомлення із формами та методами здійснення нагляду за законністю утримання і забезпечення прав осіб, що знаходяться в місцях попереднього ув'язнення.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. У період проходження практичної підготовки здобувач вищої освіти повинен щоденно вести облік виконаної роботи.

6.2. Результати виконання завдань програми практичної підготовки здобувачі вищої освіти відображають у щоденнику, який ведуть впродовж всього терміну практичної підготовки. У щоденнику практиканти також фіксують свої спостереження, зауваження, різні міркування щодо проходження практичної підготовки.

6.3. По закінченні практичної підготовки здобувачі вищої освіти оформляють звіт (*Додаток 3*). У процесі проходження практичної підготовки й складання звіту вони повинні критично підійти до одержаних матеріалів. Зібраний фактичний матеріал із його аналізом та інші виконані роботи, передбачені програмою практичної підготовки і зафіксовані в щоденнику, використовуються для складання звіту.

6.4. Звіт повинен бути написаний або надрукований чітко, акуратно на аркушах формату А4, завірений гербовою печаткою і підписом керівника.

6.5. До звіту додаються матеріали, в яких відображені копії документів, складених у ході практичної підготовки, довідки, плани тощо.

6.6. Матеріали практичної підготовки здаються здобувачами вищої освіти не пізніше п'яти робочих днів після закінчення практичної підготовки на відповідну кафедру для перевірки і наступного захисту:

6.6.1. Індивідуальний план практичної підготовки.

6.6.2. Щоденник практичної підготовки.

6.6.3. Характеристику-відгук (*Додаток 4*).

6.6.4. Звіт про виконання програми практичної підготовки.

6.7. Результати проходження практичної підготовки оцінюються комісією з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників підрозділів, в яких проводилось практична підготовка, доповідей здобувачів вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання.

6.8. Загальні підсумки практичної підготовки і заходи щодо її подальшого вдосконалення обговорюються на засіданні кафедри.

6.9. Загальні підсумки практичної підготовки і заходи щодо її подальшого вдосконалення обговорюються на засіданнях кафедр.

6.10. Здобувачі ступеню вищої освіти, які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту практичної підготовки, до складання атестації не допускаються як такі, що не виконали всі вимоги навчального плану.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74		D	непогано
60-65	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

Оцінка за практичну підготовку вноситься до відомості обліку успішності.

Здобувачі, які не виконали практичну підготовку, отримали негативний висновок про якість її відпрацювання або незадовільну оцінку під час захисту практичної підготовки, керівником закладу вищої освіти може бути надано право повторного його проходження. Після повторного проходження здійснюють захист.

У разі повторного невиконання програми практичної підготовки, отримання негативного висновку про якість її відпрацювання або незадовільної оцінки під час захисту практичної підготовки, особи відраховуються з НАВС у встановленому порядку.

ДОДАТКИ ТА ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

(назва кафедри)

(підпис) _____ (І.П. завідувача кафедри)
_____ . 20 _____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН проходження практичної підготовки

(ПІБ здобувача вищої освіти)

здобувачем ступеня вищої освіти бакалавра за спеціальністю «Право» (081)
інституту заочного та дистанційного навчання
Національної академії внутрішніх справ
на посаді _____
(назва посади та повна назва бази практики чи її структурного підрозділу)

Термін проходження практичної підготовки
з «_____» _____ 20__ до «_____» _____ 20__

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

Здобувач вищої освіти

«_____» _____ 20__

(підпис)

(І.П.)

ПОГОДЖЕНО:

Керівники практичної підготовки
від бази проходження практики

(посада)

(підпис)

(І.П.)

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ЩОДЕННИК
проходження практичної підготовки

здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

ступінь вищої освіти _____

спеціальність _____

_____ курс, група _____

Інститут _____

на посаді _____
(назва посади та повна назва бази практики чи її структурного підрозділу)

Термін проходження практичної підготовки

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника підприємства, установи, організації)

(підпис) _____ (П.І.Б.)

_____ 20__ р.
М.П.

ЗВІТ

про підсумки проходження практичної підготовки здобувача ступеня вищої освіти бакалавр за спеціальністю «Право» (081) інституту заочного та дистанційного навчання Національної академії внутрішніх справ

(№ групи, посада, прізвище, ініціали)

(текст звіту)

Здобувач вищої освіти

«__» _____ 20__

(підпис)

(І.П)

ПОГОДЖЕНО:

Керівники практичної підготовки
від бази проходження практики

(посада)

(підпис)

(І.П)

Примітка. Звіт має містити:

- відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми навчальної практики та індивідуального плану;
- питання щодо охорони праці;
- висновки і пропозиції за результатами проходження навчальної практики;
- інші відомості, які вважає за необхідне зазначити здобувач вищої освіти.

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника підприємства, установи, організації)

(підпис) _____ (П.І.Б.)

_____ 20__ р.
М.П.

Характеристика-відгук

Здобувач ступеня вищої освіти бакалавра за спеціальністю «Право» (081) інституту заочного та дистанційного навчання Національної академії внутрішніх справ _____
(П.І.Б.)

проходив практичну підготовку у період: з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р. на посаді _____

Під час практики на посаді _____

(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 практичної підготовки заслуговує оцінку

(протисом)

Керівники практичної підготовки
від бази проходження практики

(посада)
«__» _____ 20__

(підпис)

(І.П.)