

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ
КАФЕДРА КРИМІНАЛІСТИКИ ТА СУДОВОЇ МЕДИЦИНИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національної академії
внутрішніх справ
генерал поліції третього рангу

Руслан СЕРБИН

29 . вересня . 2026

**ПРОГРАМА
ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право»
5 KB курсу (набір 2024 року)
Інституту заочного та дистанційного навчання
за кошти фізичних та/або юридичних осіб**



Київ 2026

УКЛАДАЧІ:

Андрій АНТОЩУК - завідувач кафедри криміналістики та судової медицини Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент

Ольга НЕСЕН - професор кафедри криміналістики та судової медицини Національної академії внутрішніх справ, кандидат медичних наук, доцент

Обговорено на засіданні кафедри криміналістики та судової медицини НАВС
протокол від 11 вересня 2026 № 1

Обговорено та схвалено науково-методичною радою НАВС
протокол від 22 вересня 2026 № 9

Обговорено та схвалено Вченою радою НАВС
протокол від 29 вересня 2026 № 21

Програма практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 08«Право» спеціальності 081«Право» 5КВ курсу (набір 2024 року) за кошти фізичних та/або юридичних осіб Інституту заочного та дистанційного навчання Національної академії внутрішніх справ [Текст] / уклад.: А. Антощук, О. Несен - К.: Нац. академ. внутр. справ, 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр за спеціальністю 081 «Право» Національної академії внутрішніх справ є складовою частиною та обов'язковим компонентом 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 і програми підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Право», 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).

- Наказу 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 07.03.2022 № 235.

- Положення «**Про організацію освітнього процесу Національної академії внутрішніх справ**».

- Положення «**Про Організацію Та Проходження Практичної Підготовки здобувачами вищої освіти Інституту заочного та дистанційного навчання Національної академії внутрішніх справ**», затвердженого Вченою радою НАВС 30.06.2026, протокол № 14/2-6 і уведеного в дію наказом № 867 НАВС від 30.06.2026.

1.3. Практична підготовка проводиться з метою комплексного засвоєння здобувачем вищої освіти компетентностей визначених відповідною освітньо-професійною програмою, зокрема: опанування сучасних методів і форм організації праці у сфері майбутньої професійної діяльності; формування професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень у реальних професійних умовах, здатності до самоосвіти та навчання впродовж життя; застосування набутих знань у практичній діяльності; виховання потреби систематично оновлювати знання та творчо застосовувати їх у професійній діяльності.

1.4. Основними завданнями практичної підготовки здобувачів вищої освіти є:

- реалізація системного підходу до організації освітнього процесу, спрямованого на забезпечення взаємозв'язку між теоретичним навчанням і практичною підготовкою здобувачів вищої освіти;
- максимальне наближення змісту підготовки на відповідному рівні вищої освіти до реальних потреб професійної діяльності;
- упровадження практикоорієнтованих форм і методів навчання;
- підготовка здобувачів вищої освіти до розв'язання проблемних ситуацій і виконання професійних завдань у реальних умовах професійної діяльності, розвиток їх творчих здібностей та професійної ініціативи;
- забезпечення всебічного розвитку особистості здобувачів вищої освіти, підвищення рівня їх соціальної активності, адаптивності, особистісних і професійних якостей;
- формування у здобувачів вищої освіти усвідомленого розуміння характеру та специфіки майбутньої професійної діяльності за обраною спеціальністю.

1.5. Відповідно до навчального плану практична підготовка становить **10 кредитів ЄКТС**, що відповідає 300 годинам, строк проходження практичної підготовки 8 тижнів.

1.6. Практична підготовка здійснюється за індивідуальним планом здобувача вищої освіти, розробленим на основі цієї програми. Індивідуальний план здобувача перед початком практичної підготовки затверджується завідувачем кафедри та науково-педагогічним працівником, який здійснює керівництво практичної підготовки від Академії.

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

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

1.9. З метою повноти, змістовності та результативності виконання програми практичної підготовки здобувачі вищої освіти ведуть щоденники виконаних заходів.

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

- індивідуальний план практичної підготовки (*Додаток 1*)
- щоденник практичної підготовки (*Додаток 2*).
- звіт за результатами проходження практичної підготовки (*Додаток 3*).

- характеристику-відгук (*Додаток 4*).

Звіт за результатами проходження практичної підготовки повинен містити такі відомості:

- назву центрального органу виконавчої влади чи іншої бази практичної підготовки;
- підсумки виконання програми практичної підготовки та індивідуального плану 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.

До звіту додаються матеріали, в яких вміщено узагальнення (копії юридично-процесуальних документів, виконаних у ході практичної підготовки, довідки, плани, рішення зборів, матеріали наочної агітації).

1.11. Результат проходження практичної підготовки оцінюються в Академії комісіями до складу яких входять керівники практичної підготовки від навчального закладу і, за можливості, від баз практичної підготовки, викладачі кафедр, 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.

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

2. ОРГАНІЗАЦІЯ, ПРОВЕДЕННЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ

2.1. Організацію, проведення та контроль за проходженням практичної підготовки здійснюють профільні кафедри Академії та керівники від баз практичної підготовки, у розпорядження яких направлені здобувачі ступеня вищої освіти бакалавр.

2.2. Підготовку навчально-методичних матеріалів для проведення практичної підготовки забезпечує кафедра криміналістики та судової медицини НАВС.

2.3. Перед початком стажування керівництвом ІЗДН та керівниками стажування проводяться інструктажі здобувачів вищої освіти.

2.4. Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримувати у науково-педагогічних працівників, які безпосередньо здійснюють керівництво стажуванням, або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту кафедри (кафедра криміналістики та судової медицини НАВС (kafedra_ksm@naiau.kiev.ua)).

2.1. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗОБОВ'ЯЗАНІ:

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

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

- 2.1.3. Дотримуватись заходів особистої безпеки, правил охорони праці і техніки безпеки.
- 2.1.4. Ознайомлюватись з нормативно-правовими актами, інструкціями, оглядами, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності відповідної бази практичної підготовки, формами та методами робота працівників.
- 2.1.5. Засвоїти функціональні обов'язки за посадою, за якою проходять практичну підготовку.
- 2.1.6. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку за місцем проходження практичної підготовки, дотримуватись дисципліни і встановлених правил.
- 2.1.7. Вести щоденник практичної підготовки та звітувати безпосередньому керівникові практичної підготовки про виконану роботу.
- 2.1.8. Підготувати звіт про підсумки проведення практичної підготовки за встановленою формою та подати його на погодження і затвердження.

2.2. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ МАЮТЬ ПРАВО:

- 2.1.1. Ознайомлюватись з усіма документами в обсязі завдань, визначених програмою практичної підготовки та індивідуальним планом проходження практичної підготовки.
- 2.1.2. Підписувати від свого імені підготовленні за дорученням безпосереднього керівника практичної підготовки документи.
- 2.1.3. За згодою безпосереднього керівника практичної підготовки користуватись технічними та іншими засобами, наявними на відповідній базі проходження практичної підготовки.
- 2.1.4. Бути присутніми та приймати участь в нарадах, робочих зустрічах, конференціях працівників бази проходження практичної підготовки.

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

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 та методичному забезпеченні професійно - аналітичної роботи;
- 3.1.5. Відповідно до функціональних обов'язків набути практичних умінь та навичок здійснення професійної діяльності в галузі знань 08 «Право»;
- 3.1.6. Навчитись правильному оформленню правових, процесуальних і аналітично-інформаційних документів, які передбачені посадовими інструкціями та функціональними обов'язками, відповідно до встановлених правил діловодства;
- 3.1.7. Набути навички оформлення необхідних матеріалів, узагальнення

досвіду професійної діяльності фахівців у галузі права, результатів власних теоретичних суджень та наукових досліджень, тощо.

4. МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Практична підготовка передбачає ознайомлення здобувачів вищої освіти з професійною діяльністю організацій (установ) шляхом залучення їх до практичної роботи.

4.2. Проведення практичної підготовки спрямовано на формування необхідних професійних знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти прогностичної, профорієнтаційної, консультаційної, просвітницької та дослідницької роботи.

4.3. Під час проходження практичної підготовки здобувачі вищої освіти повинні набути практичні навички застосування основних методів та засобів опрацювання службової інформації, професійної документації та навички правильного тлумачення і застосування законодавства.

4.4. У ході проведення практичної підготовки керівники підготовки від Академії та баз проходження практичної підготовки всебічно вивчають ділові, моральні й особисті якості ЗВО. з метою визначення доцільності їх використання у практичній роботі; здатність майбутнього фахівця виконувати професійні обов'язки та функції на відповідній посаді.

5. 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 актив/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. У разі, якщо на час проходження практичної підготовки база практичної підготовки не охоплюється органами (установами), що перелічені нижче, індивідуальний план формується відповідно до особливостей та специфіки правової роботи відповідної бази практичної підготовки.

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

5.4.1. Суди загальної юрисдикції:

- ознайомлення із роботою голови суду, суддів, керівника апарату, канцелярії;
- вивчення посадових інструкцій та документів із розподілу обов'язків між працівниками канцелярії;
- ознайомлення із порядком прийняття і відправлення кореспонденції; вивчення практичної підготовки виклику осіб, в тому числі місцеперебування 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 практичної підготовки обліку та збереження судових документів та речових доказів;
- ознайомлення з порядком ведення діловодства, звітності та архіву; участь у прийомі громадян працівниками суду;
- вивчення практичної підготовки ведення і оформлення протоколів судових засідань;
- ознайомлення з практикою наказового провадження;
- вивчення практичної підготовки позовного провадження;
- підготовка проектів документів щодо судових доручень, забезпечення позовів, призначення експертизи тощо;
- підготовка проектів ухвал про забезпечення позову та вивчення практичної підготовки їх виконання;
- складання проектів процесуальних документів (рішень, ухвал, постанов) у кримінальному, цивільному та адміністративному провадженні;
- вивчення практичної підготовки роботи слідчого судді;
- участь у судових засіданнях;
- вивчення практичного досвіду взаємодії із органами прокуратури, Національної поліції, державної судової адміністрації України.

5.4.2. 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 практичної підготовки діяльності кваліфікаційно-дисциплінарних комісій адвокатури (вища та регіональні) щодо захисту прав адвоката;
- підготовка проектів адвокатських запитів;
- підготовка матеріалів адвокатського дос'є із кримінального, цивільного, господарського та адміністративного проваджень;
 - підготовка проектів процесуальних та інших документів адвоката на досудовому слідстві й в судовому процесі;
 - вивчення правової основи та практичної підготовки зберігання адвокатської таємниці й організації приміщення для здійснення адвокатської діяльності;
 - вивчення практичної підготовки підвищення кваліфікації адвокатами; вивчення практичної підготовки організації роботи помічника адвоката.

5.4.3. Органи прокуратури України:

- вивчення структури та штатного розпису органу прокуратури, порядку розподілу обов'язків між керівниками, наказів Генерального прокурора України з питань організації та діяльності прокуратури;
- участь у прийомі громадян працівниками прокуратури;
- ознайомлення з практикою організації роботи прокурора щодо державного обвинувачення в суді;

- вивчення досвіду взаємодії обласних прокуратур з окружними прокуратурами та Офісом Генерального прокурора України;
- ознайомлення із практикою застосування форм і методів діяльності прокурора при здійсненні нагляду за органами, що провадять оперативно-розшукову діяльність, дізнання, досудове слідство; за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян;
- ознайомлення з практичним досвідом організації процесуального керівництва досудового розслідування; підготовка проектів процесуальних актів прокурора щодо такого керівництва (доручення, постанова, повідомлення про підозру, клопотання, протокол, обвинувальний акт, запит тощо);
- вивчення практичного досвіду процесуального керівництва у кримінальних провадженнях слідчих Державного бюро розслідувань;
- вивчення досвіду представництва прокуратурою інтересів держави в суді і представництва при виконанні судових рішень;
- ознайомлення з роботою прокурора щодо внесення інформації до Єдиного реєстру досудових розслідувань, використання інформації з реєстру;
- вивчення методики процесуального керівництва на стадії досудового розслідування.

6. ПІДБИВАННЯ 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 періоду практичної підготовки. У щоденнику здобувачі також фіксують свої спостереження, зауваження, різні міркування щодо проходження практичної підготовки.

6.3. По закінченні практичної підготовки здобувачі вищої освіти оформляють звіт. У процесі проходження практичної підготовки й складання звіту здобувачі повинні критично підійти до матеріалів, які вони опрацьовували, готували, вивчали. Зібраний фактичний матеріал із його аналізом та інші виконані роботи, передбачені програмою практичної підготовки і зафіксовані в щоденнику, застосовуються для складання звіту.

6.4. Звіт повинен бути написаний або надрукований з дотриманням усіх необхідних реквізитів та вимог, встановлених для такого роду документації. Звіт готується на аркушах формату А4, має бути завірений підписом керівника бази проходження практичної підготовки та скріплений гербовою печаткою.

6.5. До звіту додаються матеріали, в яких відображені копії документів, складених у ході практичної підготовки, а саме: довідки, плани, запити, проекти договорів або процесуальних документів тощо.

6.6. Матеріали практичної підготовки здаються здобувачами вищої освіти (відповідно до графіка навчальних сесій) на відповідну кафедру Академії для перевірки і наступного захисту. Повний пакет матеріалів практичної підготовки має містити :

1. Індивідуальний план практичної підготовки .
2. Щоденник практичної підготовки .

3. Характеристику-відгук.

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 проводилась навчальна практика, 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, що здійснювала керівництво проходження практичної підготовки від Академії.

7. ЗАХИСТ МАТЕРІАЛІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

7.1. Комісія захисту матеріалів практичної підготовки проводить опитування про проходження студентами практичної підготовки. Зміст опитування визначається змістом документів практичної підготовки, поданих до захисту.

7.2. При оцінюванні враховуються: відповідність проходження практичної підготовки вимогам цієї програми; повнота виконання індивідуального плану; відповідність документів практичної підготовки вимогам цієї програми; оцінка, рекомендована керівником практичної підготовки від бази проходження практичної підготовки, вказана у характеристиці; повнота набуття здобувачем відповідних компетенцій та набуття результатів навчання під час проходження практичної підготовки.

7.3. Для з'ясування обставин, що враховуються при оцінюванні, комісія знайомиться з матеріалами та документами за результатами практичної підготовки, проводить усне опитування (співбесіду) із здобувачем.

7.4. Підсумкова оцінка за результатами захисту матеріалів практичної підготовки вноситься в щоденник практичної підготовки та відомість із захисту матеріалів практичної підготовки .

7.5. Здобувач який не виконав програму практичної підготовки без поважних причин, вважається таким, що не виконав індивідуальний навчальний план.

7.6. Підсумки практичної підготовки обговорюються на засіданні кафедри, яка здійснювала керівництво проходження практичної підготовки здобувача від Академії.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ ПРОХОДЖЕННЯ І ЗАХИСТУ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Оцінка в балах	Оцінка ECTS	Критерії оцінювання практичної підготовки	За національною шкалою оцінювання
90-100	A Відмінно	- здобувач вищої освіти повністю виконав програму практичної підготовки; - звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практичної підготовки; - основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні; - висока старанність у виконанні, бездоганне зовнішнє оформлення; - захист результатів впевнений і аргументований.	зараховано
85-89	B Дуже добре	- здобувач вищої освіти повністю виконав програму практичної підготовки; - звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практичної підготовки; - основні положення звіту достатньо обґрунтовані, незначне порушення послідовності; - достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення; - захист результатів аргументований, але з деякими неточностями у другорядному матеріалі.	зараховано
75-84	C Добре	- здобувач вищої освіти повністю виконав програму практичної підготовки; - звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практичної підготовки, але має деякі неточності; - основні положення звіту обґрунтовані, незначне порушення послідовності; - достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення; - захист результатів аргументований, але з деякими неточностями, які особа, що навчається, сама виправляє.	зараховано
66-74	D Задовільно	- здобувач вищої освіти повністю виконав програму практичної підготовки; - звіт відповідає вимогам програми практичної підготовки, але має неточності за структурою і змістом; - основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; - посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне; - захист результатів з незначними помилками, які здобувач вищої освіти сам виправляє з	зараховано

		допомогою науково-педагогічного працівника.	
60-65	Е Достатньо (задовольняє мінімальним критеріям)	- здобувач вищої освіти повністю виконав програму практичної підготовки; - звіт відповідає вимогам програми практичної підготовки, але має неточності за структурою і змістом; - основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; - посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне; - захист результатів із значними помилками, які здобувач вищої освіти сам виправляє з допомогою науково-педагогічного працівника.	зараховано
35-59	Ех Незадовільно	- здобувач вищої освіти частково виконав програму практичної підготовки (менше 50%) і представив звіт поганого зовнішнього оформлення; - основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; - посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне.	не зараховано
0-34	Е Незадовільно (потрібна додаткова робота)	- здобувач вищої освіти частково виконав програму практичної підготовки (менше 50%) і представив звіт поганого зовнішнього оформлення; - основні положення звіту необґрунтовані з порушенням послідовності; - посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення незадовільне.	не зараховано

ДОДАТКИ ТА ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

(назва кафедри)

(підпис) (ПІБ завідувача кафедри)

_____.20__

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

проходження практичної підготовки _____
(ПІБ здобувача вищої освіти)

здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти _____
(курс, номер групи)

за спеціальністю 081 «Право»
інституту заочного та дистанційного навчання
Національної академії внутрішніх справ

на посаді _____
(назва посади та повна назва бази практичної підготовки)

Термін проходження практичної підготовки:
з _____.20__ до _____.20__

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

Здобувач вищої освіти _____
(підпис)

(П.І.Б.)

(дата)

ПОГОДЖЕНО:
Керівник практичної
підготовки від Академії

(посада)

(підпис)

(ПІБ)

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

ЩОДЕННИК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

(ПІБ здобувача вищої освіти)

здобувача _____ курсу з підготовки здобувачів першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти за спеціальністю 081 «Право»

на посаді _____

Термін проходження фахової практики:

з _____._____.202__р. до _____._____.202__р.

Календарний графік проходження практичної підготовки

№ з/п	Дата	Зміст виконуваної роботи	Примітка

Здобувач вищої освіти

(підпис)

(П.І.Б.)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник практичної підготовки
від бази практики

(підпис)

(посада, П.І.Б.)

_____. _____ .20____

[illegible]

(підпис)

(П.І.Б.)

_____.20_____

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.

[illegible]

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

[illegible]

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

(підпис)

_____. _____. 20____
М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА-ВІДГУК

Здобувач ступеня вищої освіти бакалавр за спеціальністю 081 «Право»
Інституту заочного та дистанційного навчання
Національної академії внутрішніх справ,

(П.І.Б.)
який проходив практичну підготовку у період
з _____. _____ 202_ р. до _____. _____ 202_ р.

Під час проходження практичної 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 з урахуванням та зазначенням результатів навчання (РН). Відгук- характеристика має бути в друкованому форматі).

За підсумками практичної підготовки заслуговує оцінку _____
(прописом)

**Керівник від бази практики
(практичного підрозділу)**

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)