

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
Прикарпатський факультет (м. Івано-Франківськ)  
Кафедра адміністративних та цивільно-правових дисциплін**

**ПРОГРАМА  
навчальної практики**

для здобувачів вищої освіти 3 курсу  
Прикарпатського факультету (м. Івано-Франківськ)  
Національної академії внутрішніх справ  
за спеціальністю «Право» (081)

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Навчальна практика здобувачів ВНЗ є складовою частиною процесу підготовки фахівців, обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідного ступеня вищої освіти і проводиться з метою закріплення одержаних здобувачами теоретичних знань, формування у них професійних умінь та навичок для виконання функціональних обов'язків, виховання потреби систематичного поновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності. Навчальна практика зі здобувачами третього курсу Прикарпатського факультету НАВС проводиться в навчальний та поза навчальний час.

Питання організації та проведення навчальної практики регулюються нормативними положеннями про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, навчальними планами і програмами Національної академії внутрішніх справ.

Навчальна практика відбувається у формі опрацювання здобувачами нормативно-правової бази юридичної діяльності, залучення їх до виконання окремих завдань, покладених на фахівців у сфері права.

У ході проведення практики її керівниками від навчального закладу, установ та організацій (бази практики) усебічно вивчаються ділові, моральні й особисті якості здобувачів для вирішення питань щодо здатності майбутнього фахівця виконувати функціональні обов'язки, що відповідають вимогам професії юриста. Зазначена інформація відображається у відповідному документі (характеристиці).

Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, що розробляється профільною кафедрою згідно з навчальним планом та напрямом, спеціальністю (спеціалізацією) і затверджується керівником навчального закладу.

## **ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СУБ'ЄКТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.**

Організацію і проведення практики забезпечують НАВС і установи та організації, в яких проходять практику здобувачі.

### **На Академію покладаються такі обов'язки:**

- своєчасне прибуття здобувачів для проходження практики до установ та організацій, в яких проходять практику студенти та призначення керівників практики;
- розробка навчально-методичних матеріалів для проведення практики, методичних рекомендацій для керівників практики та програми практики студентів;
- завчасне інформування установ та організацій, в яких проходять практику здобувачі, про терміни проведення практики (не пізніше, ніж місяць до початку), кількісний склад здобувачів та направлення переліку питань, які підлягають вивченню, і програми практики;
- проведення інструктажів зі здобувачами, які направляються для проходження навчальної практики;
- надання здобувачам програми проходження практики, методичних рекомендацій щодо проходження практики;
- ознайомлення здобувачів із системою інформування про хід практики;
- контроль за виконанням індивідуальних планів практики і визначеного розпорядку дня, своєчасність підготовки необхідної документації.

### **В обов'язки керівників практики від кафедри входить:**

- вивчення програми практики та ознайомлення з індивідуальними планами здобувачів, які будуть проходити практику;
- контроль за виконанням програми практики та індивідуальних планів здобувачів;
- проведення заходів для усунення недоліків в організації і проведенні практики.

### **Керівники практики від кафедри мають право:**

- відвідувати здобувачів за місцем проходження практики;
- надавати консультації щодо організації практики, вносити відповідні пропозиції представникам установ та організацій, в яких проходять практику здобувачі;
- знайомитись зі змістом роботи здобувачів, які проходять практику під їх контролем;

- ставити перед керівництвом установ та організацій, в яких проходять практику здобувачі, питання про усунення недоліків в організації і проведенні практики.

**На керівників установ та організацій, в яких проходять практику здобувачі:**

- визначити конкретні підрозділи і служби за напрямом, спеціальністю (спеціалізацією) здобувачів, які прибувають на практику, створити належні умови для її проведення;
- призначити наказом безпосередніх керівників практики;
- організувати проведення вхідного/вихідного контролю знань здобувачів до початку практики та перед її захистом згідно з питаннями, що розроблені ВНЗ, і відповідно до вимог програм навчальної практики;
- здійснювати постійний контроль за організацією та проведенням практики, готувати пропозиції щодо її вдосконалення; підбивати підсумки та аналізувати результати проходження практики з обов'язковим виставленням загальної оцінки. Копії підсумкових матеріалів направляти до ВНЗ;
- уживати заходів щодо забезпечення належних умов під час проходження практики;
- припиняти проходження практики здобувачем (з письмовим повідомленням ВНЗ) у разі систематичного невиконання ним індивідуального плану, недбалого ставлення до виконання обов'язків або грубого порушення дисципліни.

**Забороняється залучати здобувачів до завдань, не передбачених програмою практики, виконання яких пов'язане з ризиком для життя і здоров'я або може призвести до неправомірних дій через їх недостатню фахову підготовленість.**

**На безпосередніх керівників практики від установ та організацій, в яких проходять практику здобувачі, покладаються обов'язки:**

- ознайомити здобувачів із нормативно-правовою основою організацією установ та організацій, в яких проходять практику здобувачі, характером і особливостями роботи;
- здійснювати практичне навчання відповідно до програми навчальної практики та індивідуального плану проходження практики, при цьому проводити роботу, спрямовану на формування у здобувачів навичок і вмінь, що необхідні для успішного виконання поставлених завдань;

- окрему увагу приділяти практичному засвоєнню здобувачами навичок, необхідних за кваліфікаційними вимогами професії «юрист»: спілкування з громадянами, складання та оформлення службової документації. Застосування технічних засобів, аналіз правових ситуацій;
- вести щоденний облік та давати оцінку роботі здобувачів, контролювати виконання останніми індивідуального плану проходження практики, дотримання внутрішнього розпорядку, ведення щоденників тощо;
- вивчати рівень підготовки, ділові та моральні якості здобувачів, їх ставлення до роботи;
- складати характеристики на здобувачів, подавати їх на підпис керівництву установ та організацій, в яких проходять практику здобувачі (не пізніше ніж за три дні до закінчення практики). **Характеристики направляються до ВНЗ.**

#### **Обов'язки здобувачів, які проходять практику:**

- своєчасно прибути для проходження практики до відповідних установ та організацій, в яких проходять практику здобувачі;
- виконувати передбачені програмою практики завдання у визначені терміни та скласти індивідуальний план роботи, який затвердити у ВНЗ;
- дотримуватися заходів особистої безпеки, правил охорони праці і пожежної безпеки, установленого розпорядку дня;
- ознайомлюватися з нормативно-правовими актами, інструкціями, оглядами, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності установ та організацій, в яких проходять практику здобувачі, формами і методами роботи працівників;
- виконувати розпорядок дня, установлений в установі чи організації за місцем проходження практики, дотримуватися дисципліни і правил, які діють у місці її проходження;
- вести щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові практики про виконану роботу;
- підготувати звіт про підсумки проходження практики за встановленою формою та подати його на погодження і затвердження.

#### **Права здобувачів:**

- ознайомлюватися з усіма службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою практики та індивідуальними планами проходження практики;
- брати участь у підготовці за дорученням безпосереднього керівника практики службової документації;
- за згодою безпосереднього керівника практики та наявністю

спеціальних навичок користуватися технічними та іншими засобами, наявними у відповідній установі та організації;

- надавати пропозиції керівництву ВНЗ щодо вдосконалення організації та проведення практики.

## **ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Навчальна практика здобувачів проводиться за розпорядком роботи установи чи організації, за місцем проходження практики, протягом строку, визначеного навчальним планом. *Для керівництва практикою за місцем проходження практики призначається керівник, який організовує роботу практиканта, залучаючи до цього представників підрозділів, з якими необхідно ознайомитись під час проходження практики.*

За термін перебування на кожному з робочих місць здобувач повинен скласти відповідні документи та ознайомитись із запропонованими заходами з організації діяльності установ та організацій, в яких проходять практику здобувачі. В останній день проходження практики здобувачі складають звіт за підсумками проведеної роботи.

Закінчення практики завершується проведенням захисту практики здобувачами.

Контроль за проходженням практики, якістю виконання програми практики забезпечують науково-педагогічні працівники та керівництво факультету. Вони надають методичну допомогу у виконанні програми практики, виставленні об'єктивної оцінки за щоденну роботу.

### **ФОРМА СКЛАДАННЯ ЩОДЕННИКА ПРАКТИКИ<sup>1</sup>**

Щоденник практики слугує для відтворення результатів діяльності практиканта протягом усього терміну проходження практики і оформляється як окремий зошит.

У щоденник практикант конспектує витяги із законів та інших нормативно-правових актів та матеріалів, які регулюють діяльність установ, підприємств й організацій, що здійснюють правозастосовну діяльність.

Щоденник практики необхідно заповнювати у визначений планом час.

### **ОСОБЛИВОСТІ СКЛАДАННЯ ЗВІТУ<sup>2</sup>**

Необхідно в стислому вигляді викласти результати ознайомлення з кожним з аспектів практичної діяльності установ та організацій, в яких

---

<sup>1</sup> Титульний листок щоденника повинен відповідати зразку, наведеному далі за текстом

<sup>2</sup> Титульний листок звіту повинен відповідати зразку, наведеному далі за текстом.

проходять практику студенти, охарактеризувати виконані інші завдання, що перелічені в індивідуальному плані.

Після закінчення знайомства з діяльністю установ та організацій, в яких проходять практику здобувачі, необхідно викласти свої висновки та пропозиції щодо поліпшення їх діяльності.

У кінці звіту робиться загальний висновок щодо позитивних моментів в проведенні практики, труднощі та недоліки в її організації. Пропозиції щодо вдосконалення програми практики, організації та порядку її проведення.

### **Підбиття підсумків практики.**

1. Після закінчення практики студенти подають до ВНЗ такі документи: навчальної практики — *щоденник, характеристику-відгук, звіт за результатами проходження практики.*

2. Результати проходження практики оцінюються комісіями з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників установ та організацій, в яких проходили практику здобувачі, доповідей студентів та їх відповідей на поставлені запитання.

До складу комісії включаються керівники та викладачі відповідних кафедр ВНЗ за напрямом, спеціальністю (спеціалізацією).

3. Результати захисту практики також відображаються в атестаціях студентів.

4. Захист результатів практики здійснюється у ВНЗ протягом перших десяти днів семестру, що починається після практики.

5. Загальні підсумки практики і заходи щодо її подальшого вдосконалення обговорюються на засіданнях вчених рад і відповідних кафедр ВНЗ, загальних зборах здобувачів.

6. Здобувачу, який не виконав програму практики, отримав негативний висновок про якість її відпрацювання або незадовільну оцінку під час захисту, керівником ВНЗ може бути надано право повторного її проходження під час канікулярної відпустки. Після повторного проходження практики здійснюють захист практики. У разі повторного невиконання програми практики, отримання негативного висновку про якість її відпрацювання або незадовільної оцінки під час захисту практики такі здобувачі відраховуються з ВНЗ у встановленому законодавством порядку.

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

Прикарпатський факультет (м. Івано-Франківськ)

Кафедра адміністративних та цивільно-правових дисциплін

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Керівник вищого навчального  
закладу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(посада, звання, П.І.Б.)

**ПРОГРАМА  
практики<sup>3</sup>**

для здобувачів \_\_\_\_\_

курсу

\_\_\_\_\_  
(повне найменування навчального підрозділу)

спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шифр та назва)

(місто, рік)

<sup>3</sup> У програмі практики зазначаються: мета і завдання, права й обов'язки осіб, які беруть участь в організації і проведенні практики, перелік навичок, які повинні набути студенти, методичні рекомендації щодо їх виконання, зміст та порядок оформлення звітних матеріалів.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, звання, П.І.Б.)

\_\_\_\_\_ (підпис, дата)

## ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

проходження \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_

(звання, П.І.Б.)

\_\_\_\_\_ (повне найменування навчального підрозділу)

Строк (термін) проходження практики \_\_\_\_\_

№ з/п	Заплановані заходи	Примітка
1		
2		
3		
4		
5		

Здобувач вищої освіти

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

\_\_\_\_\_ (дата)

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

Прикарпатський факультет (м. Івано-Франківськ)

Кафедра адміністративних та цивільно-правових дисциплін

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

---

(вид і назва практики)

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

факультет \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_  
(назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Наказ про закріплення установою чи організацією, у яких буде організовано практику

---

(найменування підрозділу, номер та дата видання наказу)

Строк проведення практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:  
 від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (звання, посада, П.І.Б.)

Від установи чи організації  
 за місцем проходження практики \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (посада, П.І.Б.)



**Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці керівника практики від установи чи організації, у яких проходять практику здобувачі**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника практики від ВНЗ про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата захисту практики " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою (словами)	кількість балів (цифрами і словами)	за шкалою ECTS

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Щоденник заповнюється студентом особисто, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли проходження практики.

2. Формат бланка щоденника А5 (148/210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.

Додаток №5

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Керівник органу, установи за місцем  
проходження практики

\_\_\_\_\_

(посада, звання, П.І.Б.)

\_\_\_\_\_

(підпис, дата)

М.П.

**ЗВІТ**  
**за результатами проходження практики**

\_\_\_\_\_

(звання, П.І.Б., повне найменування навчального підрозділу)

**Зміст звіту**

Здобувач вищої освіти

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_

(дата)

Керівник практики від установи чи  
організації за місцем проходження практики

посада

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_

(дата)