

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

**Кафедра публічного управління та адміністрування
Кафедра цивільно-правових дисциплін
Кафедра конституційного права та прав людини
Кафедра економічної безпеки та фінансових розслідувань
Кафедра кримінального процесу**

ПРОГРАМА

**навчальної практики
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра 2-го курсу
Національної академії внутрішніх справ
зі спеціальності 081 «Право» за державним замовленням**



Київ-2023

Укладачі:

Ігор ПАСТУХ, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування Національної академії внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор.

Альона ЛУКАШЕНКО, доцент кафедри публічного управління та адміністрування Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент.

Валентина МИРОНЕНКО, завідувач кафедри цивільно-правових дисциплін Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент.

Катерина СЬОХ, завідувач кафедри конституційного права та прав людини Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент.

Лариса ГЕРАСИМЕНКО, завідувач кафедри економічної безпеки та фінансових розслідувань Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, професор.

Оксана ХАБЛО, завідувач кафедри кримінального процесу Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент.

Призначена для здобувачів 2-го курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної форми навчання ННІ № 1 та №2 Національної академії внутрішніх справ (державне замовлення).

Обговорено та схвалено Вченою радою НАВС від 29.12.2023 року, протокол № 26/4-14.

1. Загальні положення

1.1. Проходження навчальної практики здобувачами вищої освіти 2-го курсу Національної академії внутрішніх справ (далі – НАВС) є складовою частиною освітнього процесу підготовки фахівців для органів Національної поліції (далі – НП) України, обов'язковим компонентом освітньої програми на здобуття ступеня вищої освіти бакалавра зі спеціальності 081 «Право».

1.2. Програма навчальної (далі - Програма) визначає мету, завдання порядок організації та вимоги до оформлення документів.

1.3. Навчальна практика організовується та проводиться відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту»; Положення про практичну підготовку слухачів та курсантів вищих навчальних закладів МВС України, затвердженого наказом МВС України від 27.06.2013 № 621, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 липня 2013 року № 1206/23738; Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 1993 року № 35; Положення про організацію та проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти Національної академії внутрішніх справ, затверджене наказом НАВС від 18.08.2023 № 960; графіка освітнього процесу підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 081 «Право» в Національній академії внутрішніх справ (далі - Академії).

1.4. Зворотній зв'язок із науково-педагогічними працівниками забезпечується шляхом використання інформаційно-комунікаційних технологій, як-от: різні форми консультацій (форумів, чатів, повідомлень тощо), електронна пошта, форум, чат, відео конференція в он-лайн режимі, блог, середовище Classroom, програма для організації відеоконференцій Zoom.us за умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти, соціальні мережі та месенджери, платформа LearningApps.org, Moodle та інші. Змішаний формат (blended) навчальної практики передбачає безпосередню участь здобувачів вищої освіти (off-line) або дистанційно (on-line) у асинхронному (off-line) та синхронному (on-line) режимах.

1.5. Метою навчальної практики є закріплення одержаних здобувачами вищої освіти теоретичних знань під час проходження навчання за освітньо-професійною програмою в галузі знань 08 «Право» та набуття ними практичних навичок відповідно до вимог стандарту вищої освіти зі спеціальності 081 «Право» та чинної редакції Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК003:2010 зі змінами).

1.6. Основними завданнями навчальної практики є:

– закріплення набутих теоретичних знань з навчальних дисциплін щодо: а) структури й організації діяльності судів України; б) особливостей організаційного забезпечення діяльності суду; структури та порядку функціонування апарату суду; в) юрисдикції судів; процесуального порядку реалізації суддями своїх повноважень;

- ознайомлення з діяльністю судів у реальних умовах, організацією їх роботи, загальними вимогами оформлення матеріалів судових справ, їх реєстрації, обліку та розгляду;
- отримання практичних умінь і навичок у галузі правничої діяльності;
- закріплення знань щодо правильного складання процесуальних та службових документів у галузі правничої діяльності;
- вдосконалення навичок складання процесуальних та службових документів; участь в окремих організаційних заходах, процесуальних діях;
- вдосконалення професійних умінь і навичок з дисциплін індивідуальної освітньої траєкторії;
- присутність під час судового розгляду цивільних, адміністративних, кримінальних, господарських справ та справ про адміністративні правопорушення.
- адаптація до реальних умов діяльності органів (підрозділів) баз практики, розширення практичних умінь, закріплення основ правової культури та професійної етики правника;
- актуалізація самоосвіти з метою систематичного оновлення знань та творчого застосування їх у галузі правничої діяльності.

1.7. У результаті проходження навчальної практики на здобуття ступеня вищої освіти бакалавра мають бути охоплені такі програмні компетентності, визначені стандартом вищої освіти зі спеціальності 081 «Право», як:

Загальні компетентності:

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.
- ЗК13. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- ЗК14. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Спеціальні компетентності:

СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

СК2. Здатність аналізувати ретроспективи розвитку правових явищ та процесів у контексті їх впливу на сучасну правову систему.

СК3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.

СК4. Здатність застосовувати Конвенцію про захист прав людини та основоположних свобод, а також прецедентну практику європейського суду з прав людини.

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини.

СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Результати навчання:

РН1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

РН2. Знати та розуміти міжнародні стандарти прав людини, положення Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практику Європейського суду з прав людини.

РН3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

РН4. Знати та розуміти основи права Європейського Союзу.

РН5. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.

РН6. Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему.

РН7. Складати та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

PH8. Застосовувати інститути міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права.

PH10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

PH11. Мати базові навички риторики.

PH12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

PH13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

PH14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

PH15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

PH16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.

PH18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

PH19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

PH20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

PH21. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

PH22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

За результатами проходження навчальної практики здобувач освіти повинен знати:

нормативно-правові акти, які регулюють організацію і діяльність судів;
організацію та зміст роботи суду, голови суду, його заступника, судді, помічника судді, керівника апарату суду, працівників апарату суду;

порядок ведення діловодства у суді; правила розподілу справ між суддями;
порядок фіксування судового процесу технічними засобами;

інформаційні системи, технічні засоби, що використовуються в судовому процесі.

За результатами проходження навчальної практики здобувач повинен вміти:
правильно застосовувати необхідні нормативно-правові акти при вирішенні конкретних судових справ;

здійснювати тлумачення закону і визначати правила його застосування;
складати відповідні процесуальні документи тощо.

1.8. Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримувати у науково-педагогічних працівників кафедр Академії:

публічного управління та адміністрування: k004@naiau.kiev.ua

цивільно-правових дисциплін: cpdnavs@gmail.com

конституційного права та прав людини: k003@naiau.kiev.ua

економічної безпеки та фінансових розслідувань: kafedrafv@ukr.net

2. Бази проходження навчальної практики

2.1. Базами проходження навчальної практики можуть бути місцеві суди; апеляційні суди; Верховний Суд. Діяльність судів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України. Суди спеціалізуються на розгляді цивільних, кримінальних, господарських, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення.

2. Організація і керівництво навчальною практикою

2.1. Відповідальність за організацію і проведення навчальної практики, а також безпосередній контроль за її проходженням забезпечують керівництво Академії, навчально-методичний відділ, науково-педагогічні працівники кафедр публічного управління та адміністрування, цивільно-правових дисциплін, конституційного права та прав людини, економічної безпеки та фінансових розслідувань, кримінального процесу Академії, бази навчальної практики, які здійснюють фахову діяльність у правничій діяльності та відповідають вимогам цієї програми.

2.2. Навчально-методичне керівництво та забезпечення виконання Програми навчальної практики покладається на зазначені вище кафедри Академії, а також на здобувачів вищої освіти.

2.3. Перед початком проходження навчальної практики науково-педагогічні працівники кафедри спільно з навчально-науковими інститутами № 1 та 2 Академії проводять ознайомчі лекції з основних питань проходження та захисту практики, завідувачі кафедр затверджують індивідуальні плани (*додаток 1*) проходження практики здобувачів, закріплених за кафедрами.

2.4. Під час проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти підпорядковуються керівникам баз проходження навчальної практики.

2.5. Суб'єктами організації навчальної практики є навчально-наукові інститути Академії № 1 та № 2, кафедри публічного управління та адміністрування, цивільно-правових дисциплін, конституційного права та прав людини, економічної безпеки та фінансових розслідувань, кримінального процесу Академії, бази практики.

2.6. Повноваження всіх учасників організації навчальної практики урегульовані відповідно до вимог чинного законодавства про освіту, про вищу освіту у п.1.3. цієї Програми, у тому числі вимог Положення про організацію та проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти Національної академії внутрішніх справ, затвердженого наказом НАВС від 18.08.2023 № 960.

3.2. Організація проходження навчальної практики на відповідних її базах покладається на їх керівників та здобувачів вищої освіти.

3.3. Керівники підрозділів, у яких здобувачі вищої освіти проходять навчальну практику, зобов'язані:

-представити здобувачів вищої освіти особовому складу підрозділу, роз'яснити їх правовий статус;

-провести інструктажі зі здобувачами вищої освіти, ознайомити їх із завданнями та функціями підрозділу, його структурою, внутрішнім розпорядком, заходами особистої безпеки та правилами безпеки праці;

- визначити безпосередніх керівників навчальної практики здобувачів вищої освіти.

3.4. Керівники навчальної практики від бази стажування здобувачів вищої освіти зобов'язані:

-здійснювати практичне навчання здобувачів вищої освіти відповідно до затвердженого індивідуального плану проходження навчальної практики;

-вести облік роботи та давати оцінку роботи здобувачеві вищої освіти, контролювати виконання останнім індивідуального плану, дотримання внутрішнього розпорядку, ведення щоденника тощо;

-визначити рівень підготовки, ділові та моральні якості здобувача вищої освіти, його ставлення до роботи;

-узагальнити підсумки навчальної практики, подати звіт на погодження керівнику бази навчальної практики;

-скласти характеристику-відгук на здобувача вищої освіти, затвердити її у керівника бази навчальної практики. У характеристиці мають знайти відображення обсяг та якість виконання індивідуального плану навчальної практики, знання нормативно-правових актів, рівень підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання певних видів роботи, вміння реалізовувати набуті знання на практиці.

3.5. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

-скласти індивідуальний план проходження навчальної практики;

-виконувати передбачені індивідуальним планом навчальної практики завдання у визначені терміни;

-дотримуватися заходів особистої безпеки, правил охорони праці і техніки безпеки, установленого розпорядку дня;

-ознайомитися з нормативно-правовими актами, інструкціями, оглядами, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності бази навчальної практики, формами та методами роботи працівників;

-вести щоденник проходження навчальної практики та звітувати безпосередньому керівникові про виконану роботу;

-підготувати звіт про підсумки навчальної практики за встановленою формою та подати його на затвердження;

-за можливості отримати копії судових рішень у справах відповідної юрисдикції;

-повідомляти керівництво Академії у випадках порушень керівниками навчальної практики від бази її проходження вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів, цієї програми.

3. Підведення підсумків практики

3.1. Після завершення терміну проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти Академії подають до захисту такі документи:

- індивідуальний план проходження навчальної практики (додаток 1);
- щоденник проходження навчальної практики з відмітками про її виконання (додаток 2);
- звіт за результатами проходження навчальної практики (додаток 3);
- характеристику-відгук керівника навчальної практики (додаток 4).

3.2. Результати проходження навчальної оцінюються в Академії комісіями з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників навчальної практики, доповідей здобувачів вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання. До складу комісій включаються керівники навчальної практики від Академії та, по можливості, представники від баз практики, а також науково-педагогічні працівники кафедр.

3.3. Результати захисту навчальної практики оцінюється за 100 бальною шкалою ECTS, за рівнем продемонстрованих практичних навичок та теоретичних знань, відображаються в атестаціях здобувачів вищої освіти, а характеристики за підсумками практики додаються до особових (навчальних) справ здобувачів вищої освіти.

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	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

3.4. Здобувачі вищої освіти, які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту навчальної практики до атестації не допускаються, як такі, що не виконали вимоги навчального плану.

Завідувач кафедри
публічного управління та адміністрування НАВС
підполковник поліції
11.12 2023  Ігор ПАСТУХ

Завідувач кафедри
цивільно-правових дисциплін НАВС
полковник поліції
11.12 2023  Валентина МИРОНЕНКО

Завідувач кафедри
конституційного права та
прав людини НАВС
11.12 2023  Катерина СЬОХ

Завідувач кафедри
економічної безпеки та
фінансових розслідувань НАВС
полковник поліції
11.12 2023  Лариса ГЕРАСИМЕНКО

Завідувач кафедри
кримінального процесу НАВС
підполковник поліції
11.12 2023  Оксана ХАБЛО

ПОГОДЖЕНО
Начальник навчально-методичного
відділу НАВС
підполковник поліції
11.12 2023  Станіслава КОЛОДЕЙЧАК

Методичні рекомендації до змісту матеріалів навчальної практики

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

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 завідувачем кафедри з урахуванням вимог цієї Програми.

5.3. Упродовж всього терміну проходження навчальної практики здобувач вищої освіти веде облік виконаної роботи у щоденнику, який заповнює особисто, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли проходження практики. У щоденнику можна також вести робочі записи щодо проходження навчальної практики. Формат бланка щоденника А 4, брошура 8 (або більше сторінок разом з обкладинкою).

5.4. Зібраний фактичний матеріал, його аналіз та інші виконані види робіт, передбачені індивідуальним планом і зафіксовані у щоденнику, використовуються для укладання звіту.

5.5. За тиждень до закінчення навчальної практики здобувачі вищої освіти починають оформлення звіту. Звіт про підсумки проходження навчальної практики повинен бути написаний або надрукований чітко, акуратно на аркушах формату А4, завірений печаткою і підписом керівника організації (установи), підписаний здобувачем вищої освіти власноруч.

5.6. За результатами проходження навчальної практики звіт повинен містити відомості про:

- назву органу, в якому здійснювалась практика, його стислу характеристику;
- підсумки виконання програми практики та індивідуального плану практики (що конкретно зроблено, вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично);
- позитивні моменти в організації та проходженні практичної підготовки;
- труднощі та недоліки, які виникали під час практичної підготовки.

До звіту додаються матеріали, в яких містяться узагальнення (копії процесуальних документів, виконаних під час практичної підготовки, довідки, плани тощо).

5.6. Характеристика-відгук складається на здобувача вищої освіти керівником відповідної бази проходження навчальної практики з поставленням рекомендованої оцінки прописом, підпису та печатки (не пізніше ніж за три дні до закінчення навчальної практики) та охоплює:

- відображення обсяг та якість виконання програми практики й індивідуального плану проходження практичної підготовки;

- рівень підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання службових обов'язків і вміння реалізовувати набуті знання на практиці;
- наявність навичок тактично правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватись заходів особистої безпеки, складати службові документи;
- особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність; професійний рівень розвитку;
- відношення до роботи в цілому та підсумкова оцінка за практику (стажування).

Суди загальної юрисдикції:

- ознайомлення з роботою голови суду, суддів, керівника апарату, канцелярії суду;
- ознайомлення з організацією роботи по реєстрації матеріалів (проваджень) кримінального, цивільного та адміністративного судочинства; автоматичного розподілу справ;
- ознайомлення з порядком підготовки справ до судового розгляду;
- 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;
- вивчення практичного досвіду взаємодії суду з органами прокуратури, Національної поліції, державної судової адміністрації України.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

(підпис)

_____ 20__

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
проходження навчальної практики _____
(П.І.Б.)

здобувача ступеня вищої освіти бакалавра зі спеціальності 081 «Право»
Національної академії внутрішніх справ

Термін проходження стажування: з _____ по _____

№	Заплановані заходи	Примітка
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Здобувач ступеня вищої
освіти _____

_____ групи

_____ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(дата)

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

ЩОДЕННИК НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

здобувача вищої освіти

(Власне Ім'я Прізвище)

Навчально-науковий інститут №

кафедра

ступінь вищої освіти - бакалавр

спеціальність 081 «Право»

(назва)

_____ курс, група _____

Строк проведення _____ навчальної практики з _____ по _____

Календарний графік проходження навчальної практики

№ з/п	Дата	Найменування виконуваної роботи	Відмітка про виконання

Керівники навчальної практики:
від закладу вищої освіти

_____ (підпис)

_____ (звання, посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник навчальної практики

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Примітки:

Керівник навчальної практики закріплюється на базі проходження практичної підготовки.

Робочі записи під час _____ навчальної практики

Здобувач ступеня вищої освіти _____

_____ (підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Примітка. У розділі «Робочі записи під час навчальної практики» зазначаються: підрозділ (відділ, відділення, сектор тощо), у якому здійснено навчальна практики, посада та функціональні обов'язки; заходи, в яких взято участь;

- практичні навички, отримані при проходженні навчальної практики;
- перелік 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.

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці керівника

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від ЗВО про проходження практики

Дата складання заліку " ____ " _____ 202_ року

Оцінка:

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

Керівник практики від закладів вищої освіти

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Щоденник заповнюється здобувачем 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.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник навчальної практики

(посада, звання)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис) (дата)
(місце для печатки)

ЗВІТ
за результатами проходження навчальної практики

(Ім'я Прізвище, повне найменування навчального підрозділу, група, курс)

Здобувач вищої освіти

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата

Керівник практики

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____. _____. 202_

Примітка. Звіт має містити:

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник органу

_____ (посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____. _____. 2023

_____ (місце для печатки)

ХАРАКТЕРИСТИКА - ВІДГУК

Складається на здобувача вищої освіти керівником практичної підготовки від бази практики, погоджується у керівника підрозділу та затверджується керівником бази практичної підготовки або іншою уповноваженою особою (не пізніше ніж за три дні до закінчення практики). У характеристиці-відгуці мають знайти відображення обсяг та якість виконання програми практики й індивідуального плану проходження практичної підготовки; рівень підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання службових обов'язків і вміння реалізовувати набуті знання на практиці; наявність навичок тактично правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватись заходів особистої безпеки, складати службові документи; особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність; професійний рівень розвитку; відношення до роботи в цілому та підсумкова оцінка за практику (стажування).

Характеристики-відгуки направляються до Академії і долучаються до особових, навчальних справ здобувачів вищої освіти.

Керівник практики

_____ (підпис)
_____. _____. 202_

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО

Керівник підрозділу, де організовано проходження практичної підготовки

_____ (підпис)
_____. _____. 202_

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)