

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою НАВС
протокол
від 26.08.2025 № 20

УВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ НАВС
від 29.08.2025 № 1149

ПОЛОЖЕННЯ
про практичну підготовку здобувачів вищої освіти навчально-наукового
інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти навчально-наукового інституту права та психології (далі – Інститут) Національної академії внутрішніх справ (далі – Академія, НАВС) за відповідними спеціальностями та ступенями вищої освіти.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», наказів Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», від 08.04.1993 р. № 93 «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», інших організаційно-розпорядчих документів Академії, що визначають організацію та провадження освітньої діяльності, рішень Вченої ради та ректорату Академії

1.3. Практична підготовка є обов'язковою для всіх здобувачів вищої освіти, які навчаються в Інституті, є невід'ємною складовою освітнього процесу та обов'язковим компонентом освітніх програм підготовки бакалаврів і магістрів, що забезпечує досягнення програмних результатів навчання та здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

1.4. Метою практичної підготовки є комплекс засвоєння здобувачами вищої освіти всіх видів професійної діяльності за обраною спеціальністю, методами,

формами організації праці у галузі майбутньої професії, формування у них, (на базі сформованих в Інституті компетентностей) професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень, виховання потреби систематично поновлювати свої знання й творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.5. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення, поєднання з практичними заняттями, отримання здобувачами вищої освіти достатнього обсягу компетентностей відповідно до освітніх програм.

1.6. Перелік всіх видів практик, їх зміст, тривалість, терміни визначаються освітніми програмами та навчальними планами.

1.7. Обсяг практики визначається із розрахунку 1,5 кредити (45) годин на 1 тиждень, з яких: для денної форми навчання 66% становить обсяг виконання завдань на базах практики, 33% – самостійна робота здобувача освіти.

2. Навчально-методичне забезпечення практики

2.1. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки, які здобувачі вищої освіти повинні отримувати під час проходження кожного виду практики є наскрізна програма практики.

2.2. Наскрізна програма практики (додаток 1) розробляється на підставі державного стандарту відповідної спеціальності, Національної рамки кваліфікацій, освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти; має відповідати цьому Положенню, ухвалам Вченої ради Академії, наказам ректора щодо проведення практичної підготовки студентів, навчальним планам спеціальностей.

2.3. Розроблення наскрізної програми практики здійснюється із залученням гаранта освітньої програми, науково-педагогічних працівників профільних кафедр, здобувачів вищої освіти та стейкхолдерів.

2.4. Наскрізна програма практики обговорюється і схвалюється на засіданні профільної кафедри, вченій раді Інституту, Вченій раді Академії та затверджується ректором.

Перезатверджується наскрізна програма практики у випадках внесення до неї змін та доповнень.

Зміст наскрізної програми практики:

- вступ;
- мета і завдання практики;
- види і терміни проходження практик;
- компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження практики;
- орієнтовні бази практики;
- організація і керівництво практикою;
- індивідуальні завдання;
- оформлення результатів проходження практики;
- критерії оцінювання результатів практики;

- захист практики;
- додатки.

На основі наскрізної програми, щорічно, профільними кафедрами розробляються робочі програми (додаток 2) відповідних видів практики.

Робоча програма практики обговорюється і схвалюється на засіданні профільної кафедри, вченій раді Інституту, Вченій раді Академії та затверджується ректором.

Відповідно до наскрізної програми, робоча програма практики з кожного окремого виду практики, спеціальності включає:

- вступ;
- мету і завдання конкретного виду практики, терміни її проходження;
- компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження практики;
- бази практики;
- індивідуальні завдання;
- права і обов'язки керівників практики від навчального закладу та бази практики, а також закладу вищої освіти;
- критерії оцінювання;
- методичні рекомендації з підготовки звітної документації.

Окрім наскрізних та робочих програм практики можуть розроблятися інші методичні документи, які сприятимуть ефективності в організації та проведенні практики здобувачів освіти.

3. Бази практики

База практики – це установа, підприємство або організація будь-якої форми власності, а також фізичні особи, які здійснюють незалежну професійну діяльність, що забезпечують проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до їхньої спеціальності та освітньої програми.

3.1. Бази практики для кожного виду практики визначаються робочою програмою практики і повинні відповідати освітній програмі, та навчальному плану спеціальності здобувачів вищої освіти.

3.2. З базами практики Академія завчасно укладає довгострокові договори (договори-меморандуми) або періодичні за встановленою формою. Тривалість дії договорів узгоджується договірними сторонами.

3.3. Укладання періодичних договорів (додаток 3) з базами практик здійснюється не пізніше ніж за місяць до початку практичної підготовки.

3.4. За тиждень до початку практики відділення профорієнтації, практики та працевлаштування Інституту надає базам практики для погодження списки студентів, які направляються на практику. Кількість студентів узгоджується з базою практики за 1 місяць до початку практики.

3.5. У разі необхідності, відділенням профорієнтації, практики та працевлаштування Інституту, на вимогу бази практики надається лист щодо сприяння та проходження практичної підготовки здобувачем вищої освіти.

3.6. Перед початком практики, здобувачі вищої освіти отримують направлення на проходження практики, яке завчасно видається відділенням

профорієнтації, практики та працевлаштування Інституту. Направлення оформляється в одному примірнику згідно зі встановленою формою (Додаток 4).

3.7 Співпраця сторін за договорами про проходження здобувачами вищої освіти Інституту практики відбувається на безоплатній основі.

3.8. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обрати базу практики, яка відповідає вимогам програм практики відповідних спеціальностей.

У такому разі, здобувачі зобов'язані за два місяці (але не пізніше 1 місяця) до її початку надати лист-запит (Додаток 5) від Базы практики, на підставі якого Академією готується проєкт договору про проходження практики.

У разі проходження практики в структурних підрозділах Академії договори не укладаються.

3.9. Зміна Базы практики може здійснюватися на підставі письмової заяви здобувача вищої освіти у разі виникнення обставин, що унеможливають подальше проходження практичної підготовки на визначеній базі, зокрема: зміна або погіршення безпекової ситуації у регіоні, ліквідація чи реорганізація бази практики, інші форс-мажорні обставини.

4. Організація і керівництво практикою

4.1. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розроблення, перегляд, внесення змін та актуалізація цього Положення;
- розробка наскрізних та робочих програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за спеціальностями;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики від кафедр Інституту;
- укладання договорів на проведення практики між Академією та підприємством, організацією, установою тощо ;
- направлення здобувачів вищої освіти на бази практики;
- повідомлення про прибуття студента на практику відповідно направлення;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.2. Відповідальність за організацію, проведення і контроль результатів практики в Інституті покладено на директора.

4.3. Здобувачі вищої освіти Інституту направляються на практику наказом ректора академії, в якому зазначається: вид, терміни та місце проходження практики, список здобувачів вищої освіти, які направляються на практику, керівники практики від кафедр Інституту.

4.4. Забезпечення організації та супроводу практичної підготовки здобувачів вищої освіти здійснює відділення профорієнтації, практики та працевлаштування Інституту спільно з відділом організації освітнього процесу.

4.5. Відділення профорієнтації, практики та працевлаштування Інституту:

1) розробляє нормативні документи з питань практичної підготовки (Положення) та зразки звітних документів щодо проходження практики;

погоджує графіки проходження практики, розподіл здобувачів за базами практики, забезпечує своєчасність оформлення проєктів наказів про скерування здобувачів вищої освіти на практику, а також із захисту результатів практичної підготовки.

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

3) надає здобувачам вищої освіти та керівникам практики необхідні програми практики, зразки звітних документів.

4) здійснює систематичний контроль за проходженням практики, включаючи, у разі необхідності відвідування баз практики, зворотного зв'язку від керівників практики та здобувачів, аналіз звітів керівників практик від Інституту про проходження студентами практичної підготовки;

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

6) забезпечує процедуру захисту результатів проходження практики.

4.6. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують профільні кафедри, які:

- залучають досвідчених викладачів кафедр до керівництва практикою студентів;
- беруть участь у розробці наскрізних програм практики;
- розробляють програми практики відповідно до виду практичної підготовки і спеціальності;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- заслуховують звіти викладачів-керівників практики, обговорюють підсумки практики та подають пропозиції відділенню профорієнтації, практики та працевлаштування Інституту щодо удосконалення організації практики.

4.7. Керівник практики (науково-педагогічний працівник кафедри) від інституту:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику: інструктажів щодо порядку проходження практики, з техніки безпеки та охорони праці;
- надає здобувачам вищої освіти звітні документи про проходження практики;
- інформує здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, затверджені кафедрою;
- здійснює контроль за своєчасним прибуттям здобувачів вищої освіти на бази практики, що підтверджується відміткою уповноваженої особи бази практики у направленні (із зазначенням дати прибуття), а також відвідування;
- разом з керівником на місцях проходження практики забезпечує належне виконання програми, спостерігає за професійним становленням здобувача вищої освіти шляхом проведення поточних консультацій, перевірки виконання

індивідуальних завдань, аналізу щоденників та звітів з практики, а також за потреби відвідування місць проходження практики.

- вживає заходів та контролює забезпечення належних умов праці здобувачів вищої освіти, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни шляхом проведення перевірок на місцях проходження практики (за потреби), опитування здобувачів та керівників практики від бази практики, аналізу письмових та усних звітів, а також розгляду звернень щодо порушень умов проходження практики.

- здійснює навчально-методичне забезпечення і контроль за виконанням програми практики шляхом проведення інструктажів та консультацій, надання методичних матеріалів, перевірки виконання плану та індивідуальних завдань, аналізу щоденників і звітів здобувачів вищої освіти, а також підбиття підсумків проходження практики.

- переважно включається до складу комісії із захисту практики;

- у перший день практики надає звітну інформацію до відділення профорієнтації, практики та працевлаштування Інституту щодо кількості здобувачів вищої освіти, які приступили до проходження практики, на підставі підписаних та завірених базами практики направлень;

- оперативно інформує керівництво Інституту або відділення профорієнтації, практики та працевлаштування про неприбуття здобувача вищої освіти на базу практики та причини його відсутності;

- після закінчення практики подає завідувачу профільної кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення її організації, який після розгляду на кафедрі передається до відділення профорієнтації, практики та працевлаштування Інституту для узагальнення та зберігання;

4.8. Бази практик в особі їх керівників разом із представниками Академії несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

4.9. Керівник практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;

- забезпечує проведення обов'язкових інструктажів про порядок проходження практики, з техніки безпеки та охорони праці;

- ознайомлює студентів з правилами внутрішнього розпорядку;

- забезпечує належні умови для проходження практики здобувачами вищої освіти відповідно до змісту програми, не допускає залучення їх на посади та роботи, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;

- забезпечує здобувачам вищої освіти умови безпечної та нешкідливої роботи на кожному робочому місці;

- надає здобувачам вищої освіти можливість користуватися технікою та документацією в межах, що необхідні для виконання індивідуального плану та програми практики;

- організовує та контролює виконання здобувачами вищої освіти програми і дотримання графіка проходження практики;

- забезпечує облік присутності на Базі практики здобувачів вищої освіти. Про всі порушення ними трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та інші порушення повідомляє керівника практики від Інституту;

- після закінчення практики складає характеристику на кожного здобувача вищої освіти на основі звіту, який підготував студент, в котрій відображає оцінку проведеної ним роботи;

- Інститут зобов'язаний забезпечити дотримання здобувачами вищої освіти вимог щодо організації проходження практики, техніки безпеки, охорони праці та правил внутрішнього трудового розпорядку.

У разі порушення здобувачами вищої освіти встановлених вимог, правил та вказівок, керівник практики має право відмовити у проходженні практики таким студентам, про що терміново повідомляє керівника практики від Інституту.

4.10. Здобувачі вищої освіти Інституту при проходженні практики зобов'язані:

- перед початком проходженням практики своєчасно отримати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення необхідних документів, програму проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів практики; пройти інструктажі з питань проходження практики, охорони праці та техніки безпеки;

- своєчасно прибути на базу практики, про що сповістити керівника практики від Інституту (факт прибуття здобувача вищої освіти на базу практики підтверджується відміткою у направленні із зазначенням дати, підписом відповідальної особи та печаткою (за наявності));

- вивчити та неухильно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, а також вимог з охорони праці та техніки безпеки;

- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- оформити належним чином звітну документацію щодо проходження практики та своєчасно подати керівнику практики від кафедри звітну документацію, що вимагається програмою практики;

- своєчасно скласти підсумковий контроль за результатами проходження практики.

Під час проходження практики здобувач вищої освіти має право:

- вносити пропозиції щодо покращення її організації;
- на методичне та організаційне забезпечення практики від представників Інституту та бази практики;

- отримувати у керівників від бази практики та представників Інституту консультативну допомогу.

5. Підведення підсумків практики

5.1. Після закінчення терміну проходження практичної підготовки здобувачі вищої освіти Інституту подають на профільні кафедри документи відповідно до виду практики (про що керівник практики робить відмітку в Журналі реєстрації матеріалів про результати практичної підготовки), а саме:

- індивідуальний план (додаток 6), щоденник (додаток 7), звіт за результатами проходження практики (додаток 8), характеристику-відгук (додаток 9).

Звіт за результатами проходження практики повинен містити такі відомості:

- відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів індивідуального плану;

- питання щодо охорони праці;

- висновки і пропозиції за результатами проходження практики та інші відомості, які вважає за необхідне зазначити здобувач вищої освіти.

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

Перераховані вище матеріали після захисту результатів практичної підготовки зберігаються три роки на профільних кафедрах підрозділу (відповідно до переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів), окрім характеристики-відгуку, яка долучається до навчальних справ здобувачів вищої освіти.

5.2. Результати проходження практичної підготовки протягом перших десяти календарних днів очного формату навчання семестру, що починається після практики оцінюються в Інституті комісіями, склад яких затверджується наказом ректора, з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників практики, доповідей здобувачів вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання. До складу комісій включаються переважно керівники практики та науково-педагогічні працівники профільних кафедр Інституту.

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

5.4. Підсумки кожної практики і заходи щодо її подальшого вдосконалення обговорюються на засіданнях кафедри та вченій раді Інституту, загальних зборах здобувачів вищої освіти, а загальні – на оперативних нарадах та Вченій раді Академії.

5.5. Здобувач вищої освіти, який без поважних чи поважних причин не приступив до проходження практичної підготовки, не виконав програму практичної підготовки, отримав негативний висновок з місця її проходження, не допускається до її захисту.

Для отримання дозволу на повторне проходження практичної підготовки здобувач вищої освіти пише заяву на ім'я ректора Академії, в якій викладає причини по яким він не виконав програму практики.

Ректором Академії може бути надано право повторного її проходження під час канікулярної відпустки за місцем дислокації Академії. Після повторного проходження практичної підготовки здобувач здійснює її захист. У разі повторного невиконання програми практичної підготовки, отримання негативного висновку про якість її відпрацювання або незадовільної оцінки під

час її захисту здобувач вищої освіти відраховується з Академії як такий, що не виконав вимоги освітньої програми.

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

5.6. У разі запровадження надзвичайної ситуації або введення обмежувальних заходів здобувачі вищої освіти проходять практику з використанням технологій дистанційного навчання шляхом виконання завдань за індивідуальним планом, участі в онлайн-консультаціях і відеоконференціях, а також підготовки електронних звітів та презентацій із подальшим дистанційним зворотним зв'язком від керівників практики.

Можливість проходження практики з використанням технологій дистанційного навчання узгоджується з базою практики та керівником навчального підрозділу шляхом письмового або електронного погодження індивідуального плану виконання практичних завдань

**Директор
навчально-наукового інституту
права та психології**

Оксана КУЛЬЧИЦЬКА

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ПСИХОЛОГІЇ
КАФЕДРА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національної академії
внутрішніх справ
генерал поліції третього рангу

Руслан СЕРБИН

____.____. 2025

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА

**практичної підготовки
здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
за спеціальністю Д 8 «Право»
Навчально-наукового інституту права та психології
Національної академії внутрішніх справ**



Київ-2025

Укладачі:

Тетяна НЕЧИПОРЕНКО, доцент кафедри кримінальної юстиції навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент

Обговорено на засіданні кафедри _____ протокол від _____ № _____

Обговорено та схвалено вченою радою інституту протокол від ____ № ____

Обговорено та схвалено науково-методичною радою НАВС протокол від ____ № _____

Обговорено та схвалено Вченою радою НАВС протокол від ____ № _____

Програма навчальної практики здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра _____ року набору навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ за спеціальністю 081 «Право» [Текст] / уклад.: Т. Нечипоренко – К.: Нац. академ. внутр. справ, 2025. – 16 с.

© Т. Нечипоренко
© Національна академія внутрішніх справ, 2025

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ПСИХОЛОГІЇ
КАФЕДРА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національної академії
внутрішніх справ
генерал поліції третього рангу

Руслан СЕРБИН

____.____. 2025

**ПРОГРАМА
навчальної практики
здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра ____ року набору
за спеціальністю (081) «Право»
Навчально-наукового інституту права та психології
Національної академії внутрішніх справ**



Київ-2025

Укладачі:

Тетяна НЕЧИПОРЕНКО, доцент кафедри кримінальної юстиції навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент

Обговорено на засіданні кафедри _____ протокол від ____ № ____

Обговорено та схвалено вченою радою інституту протокол від ____ № ____

Обговорено та схвалено науково-методичною радою НАВС протокол від ____ № ____

Обговорено та схвалено Вченою радою НАВС протокол від ____ № ____

Програма навчальної практики здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра _____ року набору навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ за спеціальністю 081 «Право» [Текст] / уклад.: Т. Нечипоренко – К.: Нац. академ. внутр. справ, 2025. – 16 с.

ДОГОВІР № _____
на проведення практики здобувачів вищої освіти
Національної академії внутрішніх справ

м. Київ

« ____ » _____ 2025 р.

Національна академія внутрішніх справ (далі – заклад вищої освіти) в особі ректора **Сербина Руслана Андрійовича**, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, і _____ (далі – База практики), в особі _____ з другої сторони (при спільному вживанні Сторони), відповідно до вимог, визначених у Положенні про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженому наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993р. № 93, уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. Предметом договору є забезпечення організації процесу проходження безоплатної практики здобувачами закладу вищої освіти на Базі практики з метою оволодіння ними сучасними методами, практичними навичками і вміннями реалізації теоретичних знань.

2. Права та обов'язки Сторін

2.1. Права та обов'язки Базы практики:

2.1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Назва спеціальності, ступінь вищої освіти	Курс ПІБ	Вид практики	Термін практики

2.1.2. Призначити керівників практики із числа найбільш досвідчених співробітників структурних підрозділів, в яких буде проводитись практика, для безпосереднього керівництва процесом виконання студентами календарного плану та програми проведення практики.

2.1.3. Створити необхідні умови для якісного виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

2.1.4. Забезпечити студентам умови безпечної та нешкідливої роботи на кожному робочому місці. Провести обов'язкові інструктажі з охорони праці, ознайомити з правилами внутрішнього розпорядку Базы практики.

2.1.5. Надати студентам можливість користуватись технікою та документацією в межах, що необхідні для виконання календарного плану та програми практики.

2.1.6. Забезпечити облік присутності на Базі практики студентів. Про всі порушення ними трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та інші порушення повідомляти заклад Вищої освіти.

2.1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента, в котрій відобразити оцінку проведеної ним роботи та підготовленого звіту.

2.1.8. Вимагати від закладу вищої освіти дотримання студентами-практикантами вимог щодо організації проходження практики, техніки безпеки та правил внутрішнього трудового розпорядку. У разі порушення студентами-практикантами встановлених вимог, правил та вказівок керівника практики База практики має право відмовити у проходженні практики таким студентам.

2.1.9. Вимагати вчасного направлення закладом вищої освіти всіх необхідних документів для організації процесу проходження практики.

2.2. Права та обов'язки закладу вищої освіти:

2.2.1. За два місяця до початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, а не пізніше, ніж за тиждень – списки студентів, які направляються на практику. Кількість студентів узгоджується з Basisю практики за 1 місяць до початку практики.

2.2.2. Забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед направленням студентів на практику. Провести інструктаж зі студентами про порядок проходження практики.

2.2.3. Укомплектувати групи студентів та направити їх до Базі практики відповідно до узгодженої програми проведення практики та списків студентів.

2.2.4. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Базі практики нещасних випадків, у разі, якщо такі сталися зі студентами.

2.2.5. Вимагати дотримання Basisю практики обов'язків, передбачених даним договором.

3. Відповідальність Сторін

3.1. За невиконання чи неналежне виконання взятих на себе зобов'язань, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між Сторонами за договором, вирішуються шляхом переговорів, а в разі недосагнення згоди – в судовому порядку.

4. Заключні положення

4.1. Договір набуває сили з моменту його підписання Сторонами і діє протягом терміну зазначеного в п.2.1.1. договору.

4.2. Усі зміни і доповнення мають бути внесені за згодою обох Сторін та письмово оформлені.

4.3. Договір може бути припинений за згодою Сторін або за вимогою однієї Сторони, при цьому про день припинення його дії одна Сторона повинна попередити іншу Сторону письмово за місяць до моменту фактичного припинення відносин за цим договором.

4.4. Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному кожній Стороні.

5. Юридичні адреси Сторін:

**Національна академія
внутрішніх справ**

03035, м. Київ,
пл. Солом'янська, 1

Руслан СЕРБИН

**МІНІСТЕРСТВО
ВНУТРІШНІХ СПРАВ
УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ
Навчально-науковий інститут
права та психології**

пл. Солом'янська, 1, м. Київ, 03035

тел.: +30 44 520-06-99

e-mail: nnipp@navs.edu.ua

<https://nnipp.navs.edu.ua/>

Код згідно з ЄДРПОУ 08751177

_____ 20__ № 46/15 _____

На № _____ від _____ 20__

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Відповідно до наказу Національної академії внутрішніх справ від «__» _____
202_р. №____, студент навчально-наукового інституту права та психології
_____, _____ курсу за спеціальністю _____
(ПІБ)

направляється на проходження практичної підготовки, до _____
(установа, організація)

_____ у період з «__» _____ 202_р. по «__» _____ 202_р. для набуття
практичних навичок за фахом, закріплення теоретичних знань та підготовки до
подальшої професійної діяльності.

Відмітка керівника практики про прибуття студента на Базу практики:

Прибув

Вибув

«__» _____ 2025 р.
(підпис)

«__» _____ 2025 р.
(підпис)

**Директор
навчально-наукового
інституту права та психології**

Оксана КУЛЬЧИЦЬКА

*Зразок листа-запита
для проходження практики
виконується на бланку від Базу практики*

НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА (УСТАНОВИ, ОРГАНІЗАЦІЇ)

Адреса юридична:.....

Адреса фактична: 01001, м. Київ,

Телефон, факс, електронна пошта, сайт

№ _____

від _____ 202__ р.

Ректорові
Національної академії
внутрішніх справ
генералу поліції третього рангу
Руслану СЕРБИНУ

ЛИСТ-ЗАПИТ

Прошу Вас направити на проходження практичної підготовки в період
з __.__.202__ р. по __.__.202__ р. до _____,
(назва підприємства, організації, установи) студента
навчально-наукового інституту права та психології _____
курсу за спеціальністю _____.
(ПІБ)

Створення належних умов для виконання студентом програми практики
гарантуємо.

(посада)

(підпис, М.П.)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

(назва кафедри)

(підпис)

(ПІБ завідувача кафедри)

« ____ » _____ 20__

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

проходження _____
(вид практичної підготовки)

_____ (ПІБ здобувача вищої освіти)

здобувача ступеня вищої освіти _____
(бакалавра, магістра)

за спеціальністю « _____ »

навчально-наукового інституту права та психології

Національної академії внутрішніх справ

Термін проходження _____ :
(вид практичної підготовки)

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

№ з/п	Заплановані заходи	Відмітка про виконання
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Здобувач вищої освіти

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник практики

від закладу вищої освіти

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ПСИХОЛОГІЇ**

ЩОДЕННИК _____ ПРАКТИКИ
(вид практичної підготовки)

(ПІБ здобувача вищої освіти)

студента _____ курсу з підготовки здобувачів ступеня вищої освіти _____
(бакалавра, магістра)
за спеціальністю « _____ »

Термін проходження _____ :
(вид практичної підготовки)

з « _____ » _____ 202_ р. до « _____ » _____ 202_ р.

Календарний графік проходження _____
(вид практичної підготовки)

(вид практичної підготовки)

[illegible]

Здобувач вищої освіти _____

ПОГОДЖЕНО:

Керівник практики
від бази практики

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

« » 20

(вид практичної підготовки)

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

(підпис)

(П.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 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 практики;- інша інформація, що впливає на якість проходження практика.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.

(П.І.Б.)

[illegible]

(П.І.Б.)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, звання, ПІБ керівника бази практики)

(підпис)

«__» _____ 202__

М.П.

ЗВІТ

про підсумки проходження _____
(вид практичної підготовки)

(ПІБ здобувача вищої освіти)

студентом __ курсу з підготовки здобувачів ступеня вищої освіти _____
(бакалавра, магістра)

за спеціальністю «_____» навчально-наукового
інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ,
який проходив з «__» _____ 202__ р. до «__» _____ 202__ р.

Здобувач вищої освіти

ПОГОДЖЕНО:

Керівник практики
від бази практики

(посада)

«__» _____ 202__

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

(підпис)

« ____ » _____ 20__
М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА-ВІДГУК

Здобувач ступеня вищої освіти _____ за спеціальністю « _____ »
(бакалавра, магістра)

навчально-наукового інституту права та психології Національної академії
внутрішніх справ, який проходив _____
(вид практичної підготовки)

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)

За підсумками _____ заслуговує оцінку _____
(вид практичної підготовки) (прописом)

Керівник практики
від бази практики

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)