

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національної академії
внутрішніх справ
генерал поліції третього рангу



Руслан СЕРБИН

29. Сергій 2025

ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ
здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра 2022 року
набору за спеціальністю (053) «Психологія»
Навчально-наукового інституту права та психології
Національної академії внутрішніх справ



Київ-2025

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Наталія ПОЛУДЬОННА – завідувачка кафедри психології навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат психологічних наук, доцент

Світлана ГОРБЕНКО – доцентка кафедри психології навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат психологічних наук, доцент

Олена ІЧАНСЬКА – доцентка кафедри психології навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат психологічних наук, доцент

Обговорено на засіданні кафедри психології ННППІ_протокол від 11.09.2025 № 2

Обговорено та схвалено вченою радою інституту протокол від 17.09.2025 №1

Обговорено та схвалено науково-методичною радою НАВС протокол від 19.09.2025 № 8

Обговорено та схвалено Вченою радою НАВС протокол від 29.09.2025 № 21/4-5

Програма стажування для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр 2022 року набору навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ за спеціальністю 053 «Психологія» [Текст] / уклад.: Н. Полудьонна, С. Горбенко, О. Ічанська – К.: Нац. академ. внутр. справ, 2025. – 16 с.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Програма стажування здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня Національної академії внутрішніх справ (НАВС) регламентує організацію проходження та порядок захисту стажування на здобуття ступеня вищої освіти бакалавр за спеціальністю 053 «Психологія» (за рахунок коштів фізичних та / або юридичних осіб).

Стажування здобувачів вищої освіти є складовою процесу навчання і обов'язковим компонентом їх підготовки. Стажування організовується та проводиться відповідно до Закону України «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 18.07.2013 № 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 30.04.1993 № 35, 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 та проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти Національної академії внутрішніх справ, затверджене наказом НАВС від 18.08.2023 № 960, Положення про дистанційне навчання в Національній академії внутрішніх справ, затверджене наказом НАВС від 15.09.2023 № 1226, Положення про порядок проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти заочної та дистанційної форми навчання Національної академії внутрішніх справ, затверджене наказом НАВС від 29.12.2023 № 1810, Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, затверджене наказом НАВС від 29.08.2025 № 1149.

Стажування є заключним етапом підготовки майбутніх спеціалістів, спрямованим на здобуття відповідного освітнього рівня за обраною спеціалізацією чи освітньою траєкторією. Воно проводиться на випускному курсі та сприяє узагальненню, закріпленню та поглибленню теоретичних знань, набутих у процесі навчання, а також їхньому практичному застосуванню у самостійній професійній діяльності.

Стажування проводиться після завершення теоретичного курсу навчального плану та перед складанням атестації або виконанням кваліфікаційної роботи.

1.2. *Метою стажування* є формування у здобувачів вищої освіти практичного досвіду виконання професійних завдань та обов'язків у реальних умовах діяльності, а також оволодіння методами й тактичними прийомами роботи на відповідних посадах із урахуванням специфіки освітньо-професійної програми.

1.3. Основними *завданнями* проходження стажування є опанування системою вмінь і набуття навичок щодо вирішення типових завдань, відповідно до посад, які може обіймати випускник:

1.3.1. Закріплення та формування професійних вмінь та навичок у галузі психології.

1.3.2. Апробація набутих під час навчання теоретичних та практичних знань та умінь у галузі психології.

1.3.3. Засвоєння змісту професійної діяльності, методів та прийомів роботи на відповідних посадах з урахуванням специфіки спеціальності С4 «Психологія».

1.3.4. Адаптація здобувачів вищої освіти до реальних умов професійної діяльності.

1.3.5. Формування професійних компетентностей, необхідних для діяльності практичного психолога.

1.3.6. Закріплення етичних правил надання психологічної допомоги.

1.3.7. Визначення пріоритетних підходів та методів задля використання їх у майбутній професійній діяльності.

II. ФОРМИ СТАЖУВАННЯ

Стажування здобувачів вищої освіти ступеня бакалавр за спеціальністю «Психологія» має свої особливості і залежить від характеру трудової діяльності, яку вони виконують, та наявності відповідного професійного досвіду (стажу роботи).

2.1. Форми проходження стажування можуть бути наступні:

- здобувачі вищої освіти, які *працюють за обраним фахом та мають відповідний досвід практичної роботи* (не менше одного року), що відповідає спеціальності підготовки, звільняються від проходження стажування.

Документами, що підтверджують наявність відповідного досвіду роботи за фахом є довідка з місця роботи та/або витяг із трудової книжки, а також характеристика, підписана керівником підрозділу (підприємства, установи, організації) та засвідчена печаткою. Рішення про звільнення від проходження стажування ухвалюється комісією, яка приймає захист стажування, на підставі заяви здобувача вищої освіти, з перерахованими вище підтверджуючими документами, погодженої першим проректором академії;

- здобувачі вищої освіти, які *не працюють за обраним фахом та не мають відповідного досвіду практичної роботи*, що відповідає спеціальності підготовки, проходять стажування в обсязі та у терміни, що визначені відповідною програмою стажування та графіком освітнього процесу (**міжсесійний період**), без відриву від основної роботи або використовують для його проходження чергову відпустку;

- здобувачі із числа звільнених з місць роботи за фахом проходять стажування на загальних засадах, якщо з моменту звільнення пройшло більше одного семестру (6 місяців) до дати захисту результатів стажування.

III. БАЗИ СТАЖУВАННЯ

3.1. Здобувачі вищої освіти самостійно обирають базу стажування, яка відповідає вимогам, визначеним цією програмою, мають за штатним розписом посаду психолога (дитячі садочки, школи, лікарні, госпіталі, реабілітаційні центри, установи, організації, приватні кабінети психолога, соціальні служби, військові частини Національної гвардії України, ДСНС, центри зайнятості тощо).

IV. ЗМІСТ СТАЖУВАННЯ

4.1. Зміст і послідовність проходження стажування визначається цією програмою.

Обсяг кредитів ЄКТС, передбачених для проходження стажування, визначається освітньо-професійною програмою та навчальним планом для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю «Психологія» і складає 4 кредити (120 годин).

4.1.1. Проходження стажування відображається в індивідуальному плані (додаток 1), який затверджується завідувачем кафедри психології навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ і погоджується керівником стажування від бази стажування.

4.1.2. З метою забезпечення повного та змістовного відображення результатів виконання програми стажування, здобувачі вищої освіти власноруч укладають щоденник стажування (додаток 2). Він також погоджується керівником стажування від бази стажування.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО СТАЖУВАННЯМ

Суб'єктами організації і проведення стажування здобувачів вищої освіти є ННІ права та психології НАВС, кафедра психології та бази стажування.

Науково-педагогічні працівники кафедри психології ННПП проводять ознайомчі лекції задля інформування здобувачів освіти про терміни, тривалість, мету проходження стажування; порядку проходження та захисту результатів; змісту та порядку оформлення документів; дотримання дисципліни та етичних норм. До проведення ознайомчих лекцій можуть бути залучені представники від баз стажування.

5.1. Керівники баз стажування мають право:

- представляти здобувачам вищої освіти бази стажування, роз'яснювати їх правовий статус, права та обов'язки;
- ознайомлювати здобувачів вищої освіти із завданнями, функціями та структурою бази стажування;
- забезпечувати проведення інструктажів здобувачам вищої освіти з питань дотримання заходів особистої безпеки, правил безпеки праці та внутрішнього розпорядку бази стажування;
- вживати заходів щодо забезпечення належних умов праці здобувачів вищої освіти під час проходження ними стажування;
- визначати конкретні підрозділи і служби за напрямом, спеціальністю (освітньою траєкторією) підготовки здобувачів вищої освіти, призначають безпосередніх керівників стажування з числа найбільш досвідчених працівників, які мають відповідний професійний рівень, високі ділові та моральні якості;
- здійснювати постійний контроль за проходженням стажування здобувачами вищої освіти, вносити пропозиції щодо його вдосконалення;
- повідомляти керівництво ННПП про систематичне невиконання здобувачами вищої освіти індивідуального плану стажування, недбале ставлення до виконання покладених на них обов'язків або грубе порушення службової дисципліни;

- підводити підсумки стажування здобувачів вищої освіти, аналізувати та оцінювати їх результати, засвідчувати відгук-характеристику на здобувачів вищої освіти.

5.2. Безпосередні керівники стажування мають право:

- погоджувати індивідуальний план проходження стажування здобувачів вищої освіти;
- забезпечувати здобувачів вищої освіти робочими місцями, бланками документів, нормативно-правовою, навчальною та іншою літературою, надавати їм практичну допомогу у виконанні завдань, передбачених програмою стажування;
- ознайомлювати здобувачів вищої освіти зі специфікою діяльності бази стажування, її завданнями і функціями, характером і особливостями роботи;
- здійснювати практичне навчання здобувачів вищої освіти, забезпечувати належні умови для виконання ними програми стажування та індивідуального плану в повному обсязі, проводити з ними виховну роботу;
- вести облік роботи здобувачів вищої освіти, контролювати виконання ними вимог програми та індивідуальних планів стажування, дотримання внутрішнього розпорядку та дисципліни, а також перевіряти ведення щоденників стажування;
- визначати рівень підготовки здобувачів вищої освіти, їх ділові та моральні якості, ставлення до роботи;
- узагальнювати підсумки практичної підготовки здобувачів вищої освіти, погоджувати складені ними звіти за результатами проходження стажування;
- готувати відгук-характеристики на здобувачів вищої освіти та подавати їх на затвердження керівнику бази стажування.

5.3. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- укладати індивідуальний план проходження стажування, затверджувати його у завідувача профільної кафедри та погоджувати із безпосереднім керівником від бази стажування;
- виконувати передбаченні цією програмою та індивідуальним планом завдання у визначені терміни;
- дотримуватись заходів особистої безпеки, правил охорони праці і техніки безпеки, установленого розпорядку дня;
- ознайомлюватись з нормативно-правовими актами, інструкціями, оглядами, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності відповідної установи, формами та методами роботи працівників;
- засвоїти функціональні обов'язки за посадою, за якою проходять стажування;
- відображати результати проведеної роботи у щоденнику стажування та звітувати безпосередньому керівникові про виконану роботу;
- підготувати звіт про підсумки проведення стажування за встановленою формою та подати його на погодження і затвердження.

5.4. Здобувачі вищої освіти мають право:

- самостійно обирати базу стажування, яка відповідає вимогам, визначеним у відповідній програмі стажування;

- повідомляти керівництво ННПП про випадки порушень з боку керівників від бази стажування вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів;

- надавати пропозиції керівництву від бази стажування та від ННПП щодо вдосконалення організації та проведення практичної підготовки здобувачів освіти за спеціальністю «Психологія».

Згідно із вимогами освітньої програми за результатами проходження стажування здобувачі освіти повинні:

знати:

- нормативно-правові документи, які регламентують діяльність практичного психолога;

- функціональні обов'язки психолога організації (установи);

- вимоги вибору та практичного застосування психодіагностичних методик психологом;

- організацію впровадження та практику використання комп'ютерної техніки, інформаційних систем та статистичних баз даних у практичній діяльності психолога;

вміти:

- розробляти процедуру надання психологічної допомоги на основі психологічних методів;

- адекватно застосовувати форми та методи роботи практичного психолога відповідно до цілей професійної взаємодії;

- надавати рекомендації клієнту за результатами проведеної роботи;

- узагальнювати та обґрунтовувати результати матеріалів стажування;

а також отримати навички:

- надання психологічної консультації та допомоги;

- підготовки необхідних для роботи матеріалів та обладнання;

- вивчення передового досвіду психологів і вміння застосовувати його у власній практичній діяльності.

VI. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАННЯ

6.1. Здобувачі вищої освіти ННПП подають на захист наступні документи:

- індивідуальний план стажування (додаток 1),

- щоденник стажування з відмітками про виконання (додаток 2),

- відгук-характеристику (додаток 3),

- звіт за результатами проходження стажування (додаток 4).

Індивідуальний план укладається власноруч здобувачем вищої освіти на основі програми стажування, затверджується завідувачем профільної кафедри і погоджується із безпосереднім керівником від бази стажування.

В індивідуальному плані мають бути представлені наступні дані:

- відомості про здобувача вищої освіти (ПІБ, курс, освітня програма, спеціальність, вид практичної підготовки (стажування), терміни її проходження, а також відомості про базу стажування чи його структурний підрозділ, в яких здобувач вищої освіти проходить стажування;

- основні завдання, які мають бути виконані здобувачем вищої освіти під час проходження стажування із терміном виконання.

З метою забезпечення повного та змістовного відтворення результатів виконання індивідуального плану стажування здобувачі вищої освіти під час проходження практичної підготовки ведуть **щоденник**

Щоденник (додаток 2) складається з :

- титульна сторінка (зазначаються відомості про здобувача вищої освіти, вид та терміни проходження стажування);
- календарний графік проходження стажування (зазначаються відомості про виконання основних завдань стажування, що визначені індивідуальним планом, інші види робіт);
- робочі записи під час проходження стажування (вказуються заходи, в яких узято участь, набуті практичні уміння та навички, документи, що були складені, труднощі, що мали місце під час проходження стажування тощо);
- відгук та зауваження керівника від бази стажування, оцінка роботи здобувача вищої освіти (зазначаються зауваження безпосереднього керівника від бази стажування, а також дається його оцінка роботи здобувача вищої освіти під час проходження стажування).

Щоденник заповнюється здобувачами вищої освіти особисто, крім розділу «відгук та зауваження керівника від бази стажування, оцінка роботи здобувача вищої освіти», який заповнюється безпосереднім керівником від бази стажування. Формат бланка щоденника практики А4, кількість сторінок може варіюватися у залежності від кількості виконаних завдань, але не менше 8 сторінок.

Результати проходження стажування здобувачем вищої освіти відображаються у **відгуку-характеристиці** (додаток 3), де зазначено:

- обсяг та якість виконання здобувачем вищої освіти індивідуального плану стажування;
- знання здобувачем вищої освіти нормативно-правових актів, у тому числі тих, що безпосередньо регулюють роботу бази стажування;
- загальний рівень підготовки здобувача вищої освіти до виконання професійних задач психолога;
- здатність до аналітичного мислення, вміння реалізувати набуті теоретичні знання на практиці;
- наявність навичок складання службових і процесуальних документів;
- моральні якості, дисциплінованість, старанність, наполегливість;
- оцінка за результатами проходження стажування.

Відгук-характеристика складається безпосереднім керівником стажування у друкованому вигляді і затверджується керівником бази стажування і печаткою.

За результатами проходження стажування здобувач вищої освіти готує **звіт** (додаток 4), де відображає обсяг виконання індивідуального плану та завдань проходження стажування. Він повинен відображати:

- відомості про здобувача вищої освіти, вид практичної підготовки, терміни її проходження, а також відомості про базу стажування;
- відомості про виконання здобувачем вищої освіти завдань, визначених індивідуальним планом проходження стажування;
- підсумки виконання програми стажування із зазначенням того, що конкретно зроблено, вивчено, узагальнено, які практичні знання, уміння та навички набуто та вдосконалено;

- висновки і пропозиції за результатами проходження стажування, труднощі, які виникли під час її проходження;
- інші відомості, що вважає за необхідне зазначити здобувач вищої освіти, у тому числі його пропозиції з удосконалення освітнього процесу та діяльності бази практики.

Звіт складається здобувачем вищої освіти особисто (в друкованому або рукописному вигляді), підписується ним, погоджується із безпосереднім керівником від бази стажування і затверджується печаткою.

Обсяг звіту може варіюватися у залежності від кількості виконаних завдань, але повинен складати не менше 10 сторінок.

До звіту можуть долучатися додаткові матеріали, які підтверджують викладені у ньому відомості.

6.2. Здобувачі, які працюють психологом, мають досвід практичної роботи (не менше одного року) у галузі психології, подають на захист такі документи:

- довідку з місця роботи або витяг із трудової книжки,
- характеристику, засвідчені керівником підрозділу (підприємства, установи) з печаткою.

6.3. Якщо здобувач вищої освіти проходить стажування у приватного психолога, який одночасно є безпосереднім керівником стажування, документи можуть бути затвердженні цифровим підписом із дотримання встановлених вимог.

6.4. Результати проходження стажування оцінюються комісійно в ННІПП із урахуванням доповіді здобувача вищої освіти та якості відповідей на поставлені запитання.

6.5. Результати захисту стажування оцінюються за 100-бальною шкалою з метою одержання еквівалентних оцінок як диференційований залік за національною шкалою та шкалою ECTS і відображаються у відповідній відомості та заліковій книжці здобувача вищої освіти.

6.6. Здобувачам вищої освіти, які, з поважних причин, не можуть бути особисто присутніми на захисті результатів стажування, надається дозвіл дистанційного захисту.

6.7. Здобувачу вищої освіти, який з об'єктивних причин не з'явився на захист або не виконав програму стажування, отримав негативний висновок щодо його проходження або незадовільну оцінку за результатами захисту, надається право повторного його проходження та захисту у встановленому порядку. Здобувачі вищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість із стажування у встановлені терміни, відраховуються як такі, що не виконали вимог навчального плану.

Матеріали стажування після його захисту зберігаються (не менше одного року) на профільній кафедрі.

Загальні підсумки стажування здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, а також заходи щодо його подальшого вдосконалення обговорюються на оперативних нарадах ННІПП, на засіданнях профільної кафедри, Вченої ради академії та на загальних зборах здобувачів вищої освіти.

Захист та оцінювання результатів стажування здобувачів вищої освіти, які її проходили в дистанційному форматі, здійснюється в порядку, передбаченому цією Програмою.

Консультативна допомога кафедри
психології

Онлайн: електронна пошта:
poludynna_n@naiau.kiev.ua

Пн–Пт з 9:00 до 16:00

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

(назва кафедри)

(підпис) (ПІБ завідувача кафедри)
« ____ » _____ 20__

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

проходження _____
(вид практичної підготовки)

(ПІБ здобувача вищої освіти)

здобувача ступеня вищої освіти _____
(бакалавр, магістр)

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)

(ПІБ.)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник практики

від закладу вищої освіти _____

(посада)

(підпис)

(ПІБ.)

**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 стажування

[illegible]

Здобувач вищої освіти

« » 20

(πίσις)

(П.1.Б.)

(вид практичної підготовки)

[illegible]

Здобувач вищої освіти

(підпис)

(П.І.Б.)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник практики від бази практики

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

« » 20

(вид практичної підготовки)

[illegible]

(П.И.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.

Відгук та зауваження керівника _____ від бази практики,
(вид практичної підготовки)
оцінка роботи здобувача вищої освіти

Керівник практики
від бази практики _____

(посада) (підпис) (П.І.Б.)

Висновок керівника практики від ЗВО про проходження практики

Керівник практики
від закладу вищої освіти _____

(посада) (підпис) (П.І.Б.)

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

(підпис)

« ____ »

20__

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА-ВІДГУК

Здобувач ступеня вищої освіти _____ за спеціальністю « _____ »
(бакалавр, магістр)

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, волювті 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.)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, звання, ПІБ керівника бази практики)

(підпис)

«__» _____ 202__

М.П.

ЗВІТ

про підсумки проходження _____
(вид практичної підготовки)

(ПІБ здобувача вищої освіти)

здобувача __ курсу здобуття ступеня вищої освіти _____
(бакалавр, магістр)

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

Здобувач вищої освіти

ПОГОДЖЕНО:

Керівник практики
від бази практики

посада

«__» _____ 202__

Підпис

ПІБ

Підпис

ПІБ