

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**КРИВОРІЗЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ**

**ФАКУЛЬТЕТ № 2**

**(ФАКУЛЬТЕТ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ ПРАВА ТА  
ПРАВООХОРОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ)**

**КАФЕДРА КРИМІНАЛЬНО-ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН**

**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Галузь знань 26 Цивільна безпека  
Спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»  
Освітній рівень перший (бакалаврський)  
Освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність»  
Шифр за ОПП: ОК 31

Мова навчання: українська

Розробник:

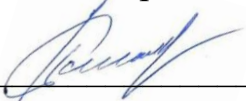
**Іван КУБАРЄВ**, професор кафедри кримінально-правових дисциплін факультету №2 КННІ ДонДУВС, кандидат юридичних наук, професор.

**Дмитро ГОВОРУН** – оперуповноважений сектору карного розшуку Відділення поліції №2 Криворізького районного управління поліції ГУНП України в Дніпропетровській області, майор поліції, кандидат юридичних наук.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри кримінально-правових дисциплін.

Протокол № 8 від «16».08.2024 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_



**Дмитро ПИЛИПЕНКО**

Робочу програму погоджено з керівником проектної (робочої) групи ОПП «Правоохоронна діяльність»

Керівник проектної (робочої) групи \_\_\_\_\_



**Тимур ЛОСКУТОВ**

**Лист оновлення та перезатвердження  
робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Зміст практики.....	7
3. Бази практики .....	8
4. Організація та керівництво практикою.....	8
5. Захист результатів практичної підготовки .....	12
6. Критерії оцінки результатів практики .....	14
8. Додатки.....	17

# ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Статус навчальної дисципліни:	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Рік підготовки:	3-й	3-й
Семестр:	6-й	6-й
Кількість кредитів ЄКТС / годин	9 / 270	
Термін проведення	6 тижнів	
Підсумковий семестровий контроль:	залік (захист)	

1.1. Виробнича практика здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у вищих навчальних закладах України, основним видом практичного навчання і проводиться на базі органів внутрішніх справ, прокуратури та Міністерства юстиції. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти на певному етапі навчання, набуття та вдосконалення професійних навичок та умінь.

1.2. Ця програма розроблена на основі Положення «Про практичну підготовку здобувачів вищої освіти (освітніх ступенів «бакалавр», «магістр») денної та заочної форм навчання, які здобувають вищу освіту за кошти фізичних та/або юридичних осіб» (затвердженого Наказом ДонДУВС від 05.09.2023 № 498), «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих учбових закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти України від 20. 12. 94 № 351, наказу Міністерства освіти України №384 від 29.03.2012 р. «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації» (зі змінами, внесеними наказом МОН України від 05 06. 2013 № 683), «Положення про практичну підготовку слухачів та курсантів вищих навчальних закладів МВС України», затвердженого наказом МВС України від 27.06.2013 р. № 621.

1.3. Ця програма регулює загальні питання організації, проведення та підбиття підсумків виробничої практики здобувачів вищої освіти з метою

забезпечення комплексного підходу до організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

1.4. Метою практики є формування та розвиток у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень в умовах конкретного кримінального провадження.

1.5. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр.

1.6. Кафедра кримінально-правових дисциплін факультету № 2 КННІ здійснює керівництво та приймає заліки з практики здобувачів вищої освіти освітньо-кваліфікаційних рівнів «бакалавр».

1.7. Керівниками практики від кафедри кримінально-правових дисциплін є викладачі кафедри кримінально-правових дисциплін, які визначаються для кожного виду практики рішенням кафедри.

1.8. Виробнича практики спрямована на опанування наступних компетентностей:

PH 2	Вести міжособистісний діалог та превентивну комунікацію з метою виконання завдань професійної діяльності.
PH 3	Розуміти та професійно застосовувати понятійний апарат права та правоохоронної діяльності.
PH 4	Формулювати і перевіряти гіпотези, виокремлювати юридично значущі факти, виявляти причинно-наслідкові зв'язки в діях і явищах для прийняття оптимального рішення в конкретних ситуаціях.
PH 5	Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами.
PH 6	Знати і розуміти принципи доброчесності та норми етичної поведінки, дотримуватися їх у професійній діяльності.
PH 7	Взаємодіяти із суб'єктами забезпечення публічної (громадської) безпеки і порядку, а також здійснювати комунікацію з фізичними та юридичними особами з метою виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності.
PH 8	Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань.
PH 9	Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та

	криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки І оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності.
PH 10	Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.
PH 11	Знати і розуміти сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.
PH 12	Адаптуватися і ефективно діяти у стандартних професійних ситуаціях, а також у разі ускладнення оперативної обстановки, підвищення фізичного та психологічного навантаження.
PH 13	Знати і розуміти вимоги законодавства, здійснювати кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні та кримінальні правопорушення, застосовувати превентивні та примусові поліцейські заходи.
PH 14	Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності.
PH 15	Працювати самостійно та в команді при виконанні службових (посадових) обов'язків та під час розв'язання складних спеціалізованих задач у сфері правоохоронної діяльності.
PH 16	Застосовувати превентивні та примусові заходи, спрямовані на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб, публічному (громадському) порядку та безпеці, майну, законним інтересам держави, які виникли (або можуть виникнути) внаслідок учинення кримінальних або адміністративних правопорушень.
PH 17	Використовувати методи та засоби забезпечення публічної (громадської) безпеки та порядку, протидії злочинності, дотримуватися прав і свобод людини і громадянина, здійснювати заходи щодо попередження та припинення нелегальної (незаконної) міграції та інших загроз національній безпеці держави
PH 18	Застосовувати вогнепальну зброю та спеціальні засоби (штатне та бойове озброєння), фізичну силу; інформаційні системи та технології, технології захисту даних, методи обробки, накопичення та аналізу інформації, інформаційно-аналітичні системи, бази даних (в тому числі міжвідомчі та міжнародні), криміналістичні та оперативно-технічні засоби, безпілотну авіацію, іншу спеціальну та військову техніку і спорядження.

PH 19	Надавати невідкладну, зокрема домедичну і медичну, допомогу.
PH 20	Контролювати в межах повноважень стан дотримання фізичними та юридичними особами вимог дозвільної системи, правил дорожнього руху, а також інших вимог законодавства у сфері правопорядку.
PH 21	Організовувати та здійснювати заходи щодо дотримання режиму секретності та захисту інформації.
PH 22	Оцінювати оперативну (бойову) обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, прогнозувати їх розвиток, застосовувати тактичні методи превентивного та силового втручання для запобігання та припинення правопорушень, усунення загроз внутрішньому безпековому середовищу, державному суверенітету та територіальній цілісності держави, у тому числі у взаємодії з іншими уповноваженими на це органами та громадою.

## 2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Виробнича практика призначена для закріплення знань, професійних умінь та навичок відносно майбутньої професії;

2.2. Основна мета виробничої практики – набуття здобувачами вищої освіти навичок самостійної практичної діяльності в правоохоронних органах; формування професійних умінь і навичок із застосування теоретичних знань у практичній діяльності та для прийняття самостійних рішень під час виконання конкретної роботи.

2.3. Завданням виробничої практики для здобувачів вищої освіти є: закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних здобувачами вищої освіти в процесі навчання;

ознайомлення здобувачів вищої освіти із структурою правоохоронних органів, органів виконавчої влади;

вивчення організації діловодства, відомчих актів та інструкцій з питань організації діяльності цих органів;

формування уміння здобувачів вищої освіти, спираючись на теоретичні знання, одержані при вивченні навчальних дисциплін;

набуття здобувачами вищої освіти практичного досвіду щодо правильно аналізу ситуацій, які вимагають застосування норм права;

оволодіння здобувачами вищої освіти практичними навичками правильного складання, ведення та зберігання організаційно-розпорядчої, процесуальної документації;

участь у окремих організаційних заходах, процесуальних діях під керівництвом службових осіб;

адаптація здобувачів вищої освіти до виконання обов'язків посадових осіб, розширення їх практичних вмінь, закріплення основ правової культури та професійної етики.

ознайомлення з можливостями новітніх інформаційних систем і комп'ютерних технологій, які застосовуються в роботі правоохоронців;

збір матеріалів для виконання індивідуальних завдань та складання макету кримінального провадження.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1. Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

3.2. Визначення базового правоохоронного органу здійснюється керівництвом навчального закладу на основі прямих договорів із правоохоронними органами. Здобувачі вищої освіти можуть з дозволу кафедри кримінально-правових дисциплін самостійно обрати собі місце проходження практики або пропонувати його.

3.3. Здобувачі вищої освіти факультету №2 КННІ за спеціальністю «Правоохоронна діяльність» проходять практику за кафедрою кримінально-правових дисциплін:

- на базі юридичних служб, кадрових, економічних, психологічних відділів та підрозділів, органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, нотаріату, юридичних клінік закладів вищої освіти, або в судах, або системі прокуратури, або адвокатури (далі – бази практики);

- в органах та підрозділах Національної поліції;

- на базі юридичної клініки КННІ ДонДУВС (зокрема дистанційно) – у разі проходження практики у змішаному форматі, залежно від безпекової ситуації у регіоні.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

4.1. За 10 днів до початку практики здобувачі вищої освіти закріплюються за базами практики із зазначенням кафедри, яка керує практикою, та керівника практики за формою:

№ п/п	П.І.Б. здобувача вищої освіти	Місце проходження практики	Кафедра, яка керує практикою	П.І.Б. керівників практики від
----------	----------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------



				кафедри
1	2	3	4	5

4.2. Відповідальність за організацію та проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти покладається на відповідальних осіб Баз практики. Навчально-методичне керівництво з виконання програми виробничої практики забезпечують керівники виробничої практики, науково-педагогічні працівники кафедри кримінально-правових дисциплін факультету № 2 КННІ.

4.3. Керівники виробничої практики:

- розробляють організаційно-методичні матеріали по забезпеченню виробничої практики;

- своєчасно сповіщають керівників Баз практики про терміни проведення виробничої практики та кількість здобувачів вищої освіти, що направляються для її проходження;

- перед направленням здобувачів вищої освіти на Базу практики проводять організаційні заходи, в ході яких доводяться вимоги, зазначені в цій програмі;

- забезпечують здобувачів вищої освіти необхідними навчально-методичними матеріалами;

- роз'яснюють здобувач вищої освіти порядок проходження практики і терміни звітування про її результати;

- координують та контролюють шляхом прийняття щотижневих звітів виконання здобувачами вищої освіти програми виробничої практики та індивідуального плану;

- у складі комісії приймають заліки за результатами виробничої практики;

- підводять підсумки виробничої практики, обговорюють її результати на засіданні кафедри та готують довідку.

4.4. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечується кафедрою кримінально-правових дисциплін. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у освітньому процесі.

4.5. Індивідуальне завдання визначається керівником бази практики, якщо додаткові завдання не містяться у робочій програмі виробничої практики. За необхідності індивідуальне завдання може бути надано додатково керівником практики від кафедри з урахуванням місця проходження виробничої практики здобувачем вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості того органу, в якому здобувач вищої освіти проходитиме

практику. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здібності й теоретичну підготовку здобувачів вищої освіти.

4.6. На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку організації, порядком отримання документації та матеріалів. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку.

4.7. Викладач-керівник практики від кафедри:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання здобувачам-практикантам необхідних документів (направлення, програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тема курсового і дипломного проекту (роботи), методичні рекомендації тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- надає методичну допомогу здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для освітнього процесу;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання здобувачами вищої освіти-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення таблиця відвідування здобувачами вищої освіти бази практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- здає на кафедру звіти здобувачів вищої освіти про практику;
- подає завідуючому кафедрою письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів вищої освіти.

4.8. Керівник практики від правоохоронного органу, що здійснює загальне керівництво практикою несе особисту відповідальність за проведення практики. В його обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки в установі і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;

- ознайомлення практикантів із завданнями і функціями підрозділу, його структурою, внутрішнім розпорядком, з організацією робіт на конкретному робочому місці;

- забезпечення виконання графіків проходження практики по структурних підрозділах органу;

- оцінка якості роботи практикантів, складання на них характеристик з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення здобувачів вищої освіти до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей;

- забезпечення і контроль дотримання здобувачами вищої освіти-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- допомога в підборі матеріалу для курсових та кваліфікаційних (дипломних) робіт.

4.9. У ході проходження практики здобувачі вищої освіти мають право:

- ознайомлюватися з нормативними актами, окремими службовими документами, що знаходяться у провадженні Баз практики, архівними кримінальними справами, справами про адміністративні правопорушення, справами оперативного обліку й іншими матеріалами в обсязі завдань, визначених програмою та індивідуальними планами.

- доповідати керівникам-наставникам Баз практики і викладачам кафедри про доручені їм завдань, які не відповідають їх компетенції і рівню підготовленості.

- проводити під керівництвом закріплених керівників практики, передбачені законом процесуальні дії.

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

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись заходів особистої безпеки, правил охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку;

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

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

## 5. ЗАХИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Для звітування здобувач вищої освіти надає на кафедру виконані завдання у встановленій формі.

5.2. Захист практики здійснюється на тій кафедрі, за якою закріплено здобувача вищої освіти.

5.3. Захист результатів виробничої практики для здобувачів вищої освіти освітніх ступенів «бакалавр» денної та заочної форми навчання проводиться з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників виробничої практики, доповідей здобувачів вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання. До складу комісій включаються керівники виробничої практики від Університету та, за можливості, представники баз практики.

5.4. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписами членів комісії.

5.5. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики, отримав незадовільну оцінку під час захисту практики, може бути надано право проходження практики повторно. Здобувач вищої освіти, який і після цього отримав негативну оцінку по практиці, відраховується за невиконання навчального плану.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підбиваються на вченій раді факультету не менше одного разу впродовж навчального року.

5.7. Після закінчення виробничої практики здобувач вищої освіти зобов'язаний надати на кафедру наступні документи:

- заповнений звіт проходження виробничої практики;
- щоденник виробничої практики;
- календарний графік проходження виробничої практики;
- характеристику з місця проходження виробничої практики;
- матеріали виробничої практики (50 аркушів документів) з їх обов'язковим описом.

5.7.1. Звіт проходження виробничої практики:

Особливе місце серед підсумкової документації займає звіт про проходження виробничої практики, який має містити наступні відомості:

- строки проходження виробничої практики;
- назва підприємства, установи, організації, юридичної служби, органу державної влади або місцевого самоврядування, в яких здобувач вищої освіти проходив виробничу практику, їх коротка характеристика і специфіка діяльності;

- які умови були створені керівництвом підприємства, установи, організації, юридичної служби, органу державної влади або місцевого самоврядування, для проходження виробничої практики;
- зміст робіт, які виконувалися за період проходження виробничої практики та послідовність їх виконання;
- коротка характеристика вивчених справ, складених документів, розв'язаних поточних питань, в розгляді яких здобувач вищої освіти брав участь;
- перелік літературних та нормативних джерел, що були використані під час проходження виробничої практики;
- види та характеристика доручень і завдань, які були виконані здобувачем вищої освіти, та їх результати;
- науково-технічні та спеціальні засоби, комп'ютерна техніка, які застосовувались при виконанні процесуальних та інших дій;
- теоретичні та практичні проблеми, які виникали у здобувачів вищої освіти під час проходження виробничої практики.

#### 5.7.2. Щоденник виробничої практики

Кожний здобувач вищої освіти, який направляється до базових структур для проходження виробничої практики, одержує на тій кафедрі, за якою його закріплено, щоденник. За час проходження виробничої практики, здобувач вищої освіти зобов'язаний вести щоденник та відображати в ньому зміст й обсяг виконаної ним роботи щодня у календарному графіку, а саме:

- участь у підготовці документів;
- участь у процесуальних діях;
- зміст спостережень за діяльністю органів державної влади та органів місцевого самоврядування, юридичних служб, підприємств, установ, організацій.

План роботи здобувач вищої освіти складає відповідно до програми виробничої практики, плану-завдання та доручень, які надаються керівництвом органу та керівником виробничої практики.

План складається у щоденнику та узгоджується з безпосереднім керівником виробничої практики.

У плані щоденно здобувач вищої освіти робить відмітки (робочі записи) стосовно виконання намічених заходів та узгоджує їх зміст з керівником виробничої практики.

Щоденник підписує керівник виробничої практики базового органу та свій підпис скріплює печаткою.

Додатково до щоденника додається календарний графік проходження виробничої практики, в якому повинно бути відображено щоденний опис проведеної роботи здобувачем вищої освіти.

### 5.7.3. Характеристика

Характеристика – це документ індивідуального характеру, в якому повинно бути відображено:

1. ПІБ здобувача вищої освіти.
2. Назва підрозділу (підрозділів), де здобувач вищої освіти проходив виробничу практику.
3. Тривалість виробничої практики.
4. Якість виконання програми та індивідуального плану-завдання практики.
5. Рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти.
6. Вміння застосовувати знання у практичній діяльності.
7. Ділові та моральні якості здобувача вищої освіти, ставлення до виконання службових обов'язків.
8. Виявлені недоліки в роботі, їх причини.
9. Рекомендації за підсумками виробничої практики здобувача вищої освіти щодо виставлення заліку за п'ятибальною системою.
10. Заохочення та стягнення, які застосовувались щодо здобувача вищої освіти під час проходження виробничої практики.

Характеристика складається за п'ять днів до закінчення строку виробничої практики безпосереднім керівником практики.

В разі наявності заохочень або стягнень, застосованих до здобувачів вищої освіти під час практики, до університету надсилається копія наказу.

## 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

6.1. Захист результатів практики оцінюється як залік. Результати захисту практики відображаються у заліково-екзаменаційних відомостях, залікових книжках, навчальних картках, додатках до диплома та оцінюються за 100 бальною шкалою з подальшим переводом до національної шкали та шкали ECTS.

Оцінювання освітніх досягнень здобувача вищої освіти здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності і системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності і зрозумілості методики оцінювання, врахування індивідуальних можливостей здобувача вищої освіти.

Система оцінювання успішності здобувачів вищої освіти (зарахування залікових кредитів) є стандартизованою та формалізованою (враховує особливості шкали оцінки (100-бальна) ДонДУВС, національної («зараховано», «не зараховано») та ЄКТС (A, B, C, D, E, FX, F)

Оцінка за національною шкалою	Бали	Оцінка ECTS
-------------------------------	------	-------------

зараховано	90-100	A
зараховано	82-89	B
	75-81	C
зараховано	67-74	D
	60-66	E
не зараховано	35-59	FX
	1-34	F

6.2. Здобувачі вищої освіти, які не виконали програму практики, отримали негативний висновок про якість її відпрацювання або одержали незадовільну оцінку під час захисту матеріалів практики проходять практику повторно. У разі повторного невиконання програми практики (незалежно від причини) здобувачів вищої освіти до складання екзаменаційної сесії та атестації здобувачів вищої освіти не допускаються та відраховуються у встановленому порядку за невиконання навчального плану. Підсумки організації і проходження практики здобувачами вищої освіти, пропозиції щодо їх подальшого вдосконалення щорічно розглядаються на засіданнях кафедри, засіданнях вченої ради.

6.3. Шкала оцінювання академічних успіхів здобувача вищої освіти за ECTS, 100-бальною системою та національною системою оцінювання знань:

**90-100 балів** – відмінно (A): у повному обсязі виконані програма й індивідуальне завдання на практику, щоденник практики та звіт за результатами практики оформлено відповідно до вимог програми практики, на захисті здобувач вищої освіти показав повне опанування вміннями відповідно до правоохоронних функцій у типових ситуаціях професійної діяльності;

**82-89 бали** – добре (B): програма й індивідуальне завдання на практику виконані, щоденник практики та звіт за результатами практики оформлено відповідно до вимог програми практики, на захисті здобувач вищої освіти показав достатній рівень опанування вміннями відповідно до правоохоронних функцій у типових ситуаціях професійної діяльності, можуть мати місце окремі недоліки в звіті за результатами практики, а також незначні помилки, неточності, виявлені при його захисті;

**75-81 бали** – добре (C) - програма й індивідуальне завдання на практику виконані, щоденник практики та звіт за результатами практики оформлено відповідно до вимог програми практики, на захисті здобувач вищої освіти показав достатній рівень опанування вміннями відповідно до правоохоронних функцій у типових ситуаціях професійної діяльності. В звіті за результатами практики є недоліки; під час захисту результатів практики припущені деякі помилки, неточності, але відповідь вище середніх стандартів;

**67-74 бали** – задовільно (D): програма й індивідуальне завдання на практику виконані, щоденник практики та звіт за результатами практики оформлено відповідно до вимог програми практики, однак, на захисті

здобувач вищої освіти показав неповне опанування вміннями відповідно до правоохоронних функцій у типових ситуаціях професійної діяльності; захист відбувся зі значними помилками;

**60-66 бали** – задовільно (E): програма й індивідуальне завдання на практику виконані, щоденник практики та звіт за результатами практики оформлено з порушеннями вимог програми практики; на захисті здобувач вищої освіти показав низьке опанування вміннями відповідно до правоохоронних функцій у типових ситуаціях професійної діяльності; результати практики відповідають мінімальним критеріям;

**35-59 балів** – незадовільно (FX): щоденник практики та звіт за результатами практики оформлено з суттєвими порушеннями вимог програми практики; на захисті здобувач вищої освіти не довів виконання ним програми та індивідуального завдання на практику;

**1-34 бали** – незадовільно (F): програма й індивідуальне завдання на практику не виконані, щоденник практики та звіт за результатами практики не оформлено.



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(посада, звання)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**

Проходження ознайомчої/навчальної практики/ виробничої практики/ стажування здобувачем \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ форми навчання \_\_\_\_\_ навчальної групи факультету №\_\_\_\_ Донецького державного університету внутрішніх справ

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б)

Строк (термін) проходження ознайомчої/навчальної практики (або стажування)

№ з/П	Заплановані заходи	Примітка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
...		

Здобувач/здобувачка

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**

\_\_\_\_\_ (повне найменування закладу вищої освіти)

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ/СТАЖУВАННЯ**

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

здобувача/здобувачки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

університет, факультет \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

освітній ступінь \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, навчальна група \_\_\_\_\_

Наказ про закріплення за підрозділом, у якому буде організовано практику/стажування

\_\_\_\_\_ (найменування підрозділу, номер та дата видання наказу)

Строк проведення практики/стажування з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

### Календарний графік проходження практики/стажування

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

Керівники практики/стажування:  
від закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (звання, посада, П.І.Б.)

від бази практики/стажування

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (звання, посада, П.І.Б.)

<sup>1</sup> Кількість тижнів визначається відповідно до навчального плану підготовки фахівців



**Відгук і оцінка роботи здобувача/здобувачки на практиці/стажуванні керівника практики від бази практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника практики від ЗВО про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

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

Керівник практики від закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Керівник практики/стажування

\_\_\_\_\_

(посада, звання, П.І.Б.)

\_\_\_\_\_

(підпис, дата)

М.П.

**ЗВІТ**  
**за результатами проходження практики/стажування**

\_\_\_\_\_

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

**Зміст звіту**

здобувач/здобувачка

\_\_\_\_\_

(звання)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_

(дата)

Керівник від бази практики

\_\_\_\_\_

(звання)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_

(дата)

**ПОГОДЖЕНО**

Керівник бази практики/стажування  
де організовано проходження практики/стажування

\_\_\_\_\_

(звання)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_

(дата)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник/крівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, звання)

\_\_\_\_\_ (підпис, печатка)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ХАРАКТЕРИСТИКА-ВІДГУК**  
**за підсумками проходження ознайомчої/навчальної**  
**практики/стажування**

\_\_\_\_\_ (№ групи, факультет, ЗВО, звання, прізвище, ініціали)

з \_\_\_\_\_ 202\_\_ року до \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

**Керівник ознайомчої/ виробничої**  
**практики/стажування**

\_\_\_\_\_ (звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

*ЗРАЗОК опису матеріалів навчальної практики*

ОПИС МАТЕРІАЛІВ  
виробничої практики

здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_ навчальної групи

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

<b>№ з/п</b>	<b>Назва проекту документа</b>	<b>Примітка</b>	<b>Сторінки</b>

Всього:

- документів -

- сторінок –

Здобувач вищої освіти

Ім'я ПРІЗВИЩЕ