


**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**
Кафедра кримінального права та правоохоронної діяльності

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Із юридичного факультету
/Лазур Я.В./
_____ 2025 року



РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	26 «Цивільна безпека»
Спеціальність	262 «Правоохоронна діяльність»
Освітня програма	Правоохоронна діяльність
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	українська

Ужгород 2025

Робоча програма практики зі спеціальності для здобувачів вищої освіти галузі знань 26 «Цивільна безпека» спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» освітньої програми «Правоохоронна діяльність».

Розробники: Ступник Я.В. – доцент, к.ю.н., завідувач кафедри кримінального права та правоохоронної діяльності.


Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри кримінального права та правоохоронної діяльності

протокол № 9 від «02» травня 2025 р.

Завідувач кафедри  Ярослав СТУПНИК

Схвалено науково-методичною комісією юридичного факультету

протокол № 1 від «27» серпня 2025 р.

Голова науково-методичної комісії  Павло ЧЕРЕВКО

1. Опис практики зі спеціальності

Найменування Показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 10,5	Рік підготовки	
Загальна кількість годин – 315	3	3
Кількість модулів –	Семестр	
Тижневих годин для денної форми навчання: самостійної роботи здобувача вищої освіти: 15 індивідуальної роботи здобувача вищої освіти: 30	5,6	5,6
	Самостійна робота	
	105	210
	Індивідуальна робота	
	210	105
Вид підсумкового контролю: диф. залік. Форма підсумкового контролю: усний захист письмово оформленого звіту проходження практики зі спеціальності (виробничої).		

2. МЕТА ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Практика зі спеціальності є невід'ємною частиною освітньої програми та процесу навчання здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» спеціальності «Правоохоронна діяльність». Проходження практики зі спеціальності здобувачами вищої освіти має на меті: закріплення теоретичних та практичних знань, здобутих у процесі навчання, а також формування практичних та професійних навичок, що стосуються сфери службової діяльності працівників правоохоронних органів, зокрема набуття здатності до прийняття самостійних процесуальних рішень, оволодіння здобувачами тактикою дотримання встановлених законодавством процедур, які застосовуються у практичній діяльності, засвоєння здобувачами вищої освіти потреби постійно підвищувати свій рівень професійної кваліфікації та поглиблювати знання для правильного їх застосування у майбутній професійній діяльності.

Відповідно до освітньої програми «Правоохоронна діяльність» практика зі спеціальності сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК)

- Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів правоохоронної діяльності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

- **ЗК 1** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- **ЗК 2** Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- **ЗК 3** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- **ЗК 4** Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- **ЗК 5** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- **ЗК 7** Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- **ЗК 8** Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- **ЗК 9** Здатність працювати в команді.
- **ЗК 10** Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Фахові компетентності спеціальності (ФК)

- **ФК 2** Здатність організувати нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства у сфері правоохоронної діяльності.
- **ФК 4** Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності.
- **ФК 5** Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.
- **ФК 9** Здатність ефективно застосовувати сучасні техніку і технології захисту людини, матеріальних цінностей і суспільних відносин від проявів криміногенної обстановки та обґрунтовувати вибір засобів та систем захисту людини і суспільних відносин.
- **ФК 13** Здатність забезпечувати охорону об'єктів державної власності, державну охорону органів державної влади України та безпеку взятих під захист осіб, охорону фізичних осіб та об'єктів приватної і комунальної власності.
- **ФК 15** Здатність до застосування спеціальної техніки, спеціальних, оперативних та оперативно-технічних засобів, здійснення оперативно-розшукової діяльності.
- **ФК 16** Здатність у передбачених законом випадках застосовувати засоби фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю, тактичні прийоми під час службової діяльності в разі отримання інформації чи безпосереднього виявлення ознак правопорушення перебуваючи на місці події та в інших службових ситуаціях, а також здатність надавати домедичну допомогу.

- **ФК 17** Здатність здійснювати контроль за дотриманням фізичними та юридичними особами спеціальних правил та порядку зберігання і використання зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, вибухових речовин і матеріалів, інших предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система.
- **ФК 20** Здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення адміністративних і кримінальних правопорушень, заходів, спрямованих на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб та публічній безпеці.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Передумовами проходження практики зі спеціальності є опанування таких навчальних дисциплін освітньої програми «Правоохоронна діяльність»:

№ п/п	Шифр НД за ОП	Назва навчальної дисципліни
1	ОК 5	Охорона праці та безпека життєдіяльності
2	ОК 6	Тактико-спеціальна підготовка
3	ОК 7	Спеціальна техніка у правоохоронній діяльності
4	ОК 12	Професійно-психологічна підготовка працівників поліції
5	ОК 14	Адміністративне право
6	ОК 18	Спеціальна фізична підготовка
7	ОК 19	Кримінальний процес
8	ОК 20	Криміналістика

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми, проходження практики зі спеціальності (виробничої) повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Організовувати культурний діалог на рівні, необхідному для ефективної професійної діяльності.	ПРН 2
Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.	ПРН 3
Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмово у соціальній і професійній сферах.	ПРН 5
Розуміти принципи і мати навички етичної поведінки, соціально відповідальної та свідомої діяльності у сфері правоохоронної діяльності.	ПРН 6
Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах для повного та всебічного встановлення необхідних обставин.	ПРН 8
Адаптуватися і ефективно діяти за звичних умов правоохоронної діяльності та за умов ускладнення оперативної обстановки.	ПРН 12
Знати і розуміти відповідні вимоги законодавства, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні правопорушення, здійснювати превентивні та примусові поліцейські заходи, а також кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень.	ПРН 13
Працювати автономно та в команді виконуючи посадові обов'язки та під час розв'язання складних спеціалізованих задач правоохоронної діяльності.	ПРН 15
Застосовувати заходи, спрямовані на усунення загрози життю та здоров'ю фізичних осіб і публічній безпеці, що виникли внаслідок учинення кримінального злочину чи адміністративного правопорушення.	ПРН 16
Використовувати основні методи та засоби забезпечення правопорядку в державі,	ПРН 17

дотримуватись прав і свобод людини і громадянина, попередження та припинення нелегальної (незаконної) міграції та інших загроз національній безпеці держави (кібербезпеку, економічну та інформаційну безпеку, тощо).	
Застосовувати штатне озброєння підрозділу (вогнепальну зброю, спеціальні засоби, засоби фізичної сили); інформаційні системи, інформаційні технології, технології захисту даних, методи обробки, накопичення та оцінювання інформації, інформаційно-аналітичної роботи, бази даних (в тому числі міжвідомчі та міжнародні), оперативні та оперативно-технічні засоби, здійснення оперативно-розшукової діяльності.	ПРН 18
Вміти застосовувати процедури надання першої медичної допомоги.	ПРН 19
Вміти оцінювати обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, прогнозувати розвиток обстановки, дій правопорушників та противник, вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення правопорушень.	ПРН 22

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження практики зі спеціальності (виробничої):

Очікувані результати навчання	Шифр ПРН
1) Володіти методами психологічного впливу в системі управління; 2) Володіти навичками публічних виступів, дискусій, ведення діалогу	ПРН 2
1) Вміти збирати фактичні дані, перевіряти та оцінювати їх достатність для прийняття правомірних процесуальних рішень; 2) Вміти аналізувати й оцінювати вихідну інформацію про злочин і планувати його розслідування.	ПРН 3
1) Вміти професійно оперувати категоріально-понятійним апаратом права і правоохоронної діяльності українською та іноземними мовами; 2) Вміти розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності іноземною мовою, розуміти їх зміст та мету складання, вільно спілкуватися іноземною мовою у соціальній і професійній сферах.	ПРН 5
Використовувати ефективні прийоми і методи спілкування, дотримуватися етичних стандартів та норм при спілкуванні з колегами, в тому числі, як з керівництвом, так і з підлеглими.	ПРН 6
Вміти самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел з метою повного, всебічного та об'єктивного встановлення всіх необхідних обставин	ПРН 8
1) Вміти здійснювати психоаналіз управлінської та виконавчої професійної діяльності; 2) Здійснювати творчий пошук шляхів вирішення проблемних ситуацій, в тому силі вирішення конфліктних ситуацій та подолання стресів.	ПРН 12
1) Знати правові основи та порядок застосування заходів фізичного впливу та спеціальних засобів з метою забезпечення охорони об'єктів державної власності, державну охорону органів державної влади та безпеку взятих під захист осіб, охорону фізичних осіб та об'єктів приватної і комунальної власності; 2) Вміти раціонально застосовувати теоретичні знання, практичні вміння та навички як в процесі службової діяльності, так і протягом всього життя; 3) Виконувати вправи і нормативи з фізичної підготовки; 4) Вміти застосовувати превентивні поліцейські заходи та поліцейські заходи примусу; 5) Знати і розуміти відповідні вимоги законодавства, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні правопорушення, здійснювати превентивні та примусові поліцейські заходи, а також кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень.	ПРН 13
Вміти вирішувати оперативно-службові завдання індивідуально та у складі оперативно-службових підрозділів (груп, нарядів)	ПРН 15

Вміти ефективно працювати у команді, організовувати та керувати діяльністю підрозділів, які здійснюють правоохоронну та інші види діяльності, планувати та організовувати свою роботу та роботу своїх підлеглих, в залежності від наявних цілей та поставлених задач, а також брати на себе відповідальність за результати роботи	
1) Вміти аналізувати умови і причини вчинення кримінальних та адміністративних правопорушень та визначати шляхи їх усунення; 2) Знати особливості застосування превентивних заходів та заходів примусу працівником правоохоронного органу для охорони прав і свобод людини, запобігання загрозам публічній безпеці і порядку або припинення їх порушення; 3) Вміти реалізовувати на практиці тактичні дії під час доставлення правопорушника до правоохоронного органу (під час ввідних задач і сценаріїв); аналізувати конкретні приклади доставлення правопорушника до правоохоронного органу та виявляти помилки в діях працівника правоохоронного органу.	ПРН 16
1) Розробляти і реалізовувати різні заходи запобігання злочинів; 2) Організовувати і проводити кримінологічні дослідження на окремих об'єктах відповідної території, а також виявляти детермінанти (причини та умови), що сприяють вчиненню конкретного злочину конкретною особою	ПРН 17
1) Знати і дотримуватися заходів безпеки при поводженні зі штатним озброєнням підрозділу (вогнепальна зброя, спеціальні засоби, засоби фізичної сили), матеріальну частину вогнепальної зброї, основи, правила і прийоми стрільби, правові підстави застосування та використання вогнепальної зброї і спеціальних засобів, виконувати нормативи з вогневої підготовки; 2) Вміти використовувати технічні засоби і матеріали уніфікованої слідчої валізи для виявлення, фіксації і вилучення слідів злочину; 3) Вміти ефективно застосовувати сучасні технічні прилади та спеціальні засоби, інформаційно-пошукові системи та бази даних, спеціальну техніку, спеціальні оперативно - технічні засоби; 4) Вміти у передбачених законом випадках застосовувати засоби фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю.	ПРН 18
Вміти надавати комплекс екстрених медичних заходів (долікарську допомогу), що проводяться раптово постраждалому на місці події й у період транспортування його у медичну установу	ПРН 19
1) Вміти аналізувати, оцінювати та прогнозувати розвиток обстановки при безпосередньому виявленні ознак правопорушення, перебуваючи на місці події та в інших службових ситуаціях з метою його запобігання та припинення адміністративних і кримінальних правопорушень; 2) Вміти аналізувати конкретні приклади тактичних дій працівників поліції (схематичні, візуальні, відео, імітаційні) та виявляти помилки в діях поліцейських; 3) Вміти реалізовувати на практиці отримані знання, тактично грамотно діяти під час проведення поліцейських заходів, а також координувати сили та засоби поліції в різних нетипових ситуаціях службової діяльності	ПРН 22

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Форми і методи навчання

Основними видами навчальних робіт є: індивідуальна робота, самостійна робота.

Види навчальних робіт проводяться у таких формах: самостійна робота, індивідуальна робота, практична підготовка.

Методи навчальної діяльності дисципліни: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, дослідницький, частково-пошуковий.

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів проходження практики зі спеціальності є: виконання індивідуальних завдань керівника від бази практики, підготовка письмового звіту за результатами проходження навчальної практики, оформлення щоденника практики, презентація (захист) звіту за результатами проходження практики, диференційований залік.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми контролю: усний захист письмово оформленого звіту проходження практики зі спеціальності перед створеною кафедральною комісією.

Форми підсумкового семестрового контролю: диф. залік.

Розподіл балів, які отримують здобувачі

№ п/п	Назва	Бали
Практика зі спеціальності		
1	Підготовка та своєчасне отримання матеріалів на практику зі спеціальності	10
2	Підготовка звіту про проходження практики зі спеціальності	40
3	Дотримання вимог, які ставляться щодо оформлення звіту практики зі спеціальності	10
4	Своєчасність представлення звіту про проходження практики зі спеціальності	10
5	Усний захист письмово оформленого звіту проходження практики зі спеціальності перед кафедральною комісією	30
Разом		100

Критерії оцінювання підсумкового контролю

Залікова методика оцінювання. За результатами проходження практики зі спеціальності визначається підсумкова залікова оцінка.

До складання диф. заліку допускаються здобувачі вищої освіти, які подали у встановлені відповідною кафедрою строки звіт про проходження практики зі спеціальності. В протилежному випадку, здобувач не допускається до заліку і у нього виникає академічна заборгованість.

Здобувач вищої освіти складає залік на основі матеріалів, котрі були отримані ним у процесі проходження практики зі спеціальності, підготовки звіту про проходження практики зі спеціальності з дотриманням вимог щодо оформлення звіту, а також усного захисту письмово оформленого звіту проходження практики зі спеціальності перед створеною кафедральною комісією.

Диференційований залік проводиться в усній формі. Під час складання заліку, окрім перевірки звіту, здобувачу вищої освіти задаються питання стосовно проходження ним практики зі спеціальності (виробничої). Оцінювання результатів навчання на заліку здійснюється за 100-бальною шкалою. Оцінка за залік вноситься у відомість обліку успішності.

Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю	не зараховано з можливістю

		повторного складання	повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінювання практики зі спеціальності

Оцінка відмінно (A) виставляється, коли здобувач вищої освіти у визначений кафедрою строк подав звіт практики зі спеціальності, дає абсолютно правильні відповіді на питання комісії з викладенням оригінальних висновків, отриманих на основі проходження практики зі спеціальності, підготовки додаткового матеріалу та попереднього опрацювання нормативних документів. Здобувач вищої освіти застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

Оцінка добре (B-C) виставляється здобувачеві вищої освіти, який повністю розкрив зміст звіту на основі програмного та додаткового матеріалу. При виконанні звіту практики зі спеціальності здобувач застосовує узагальнені знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою та не допускає суттєвих неточностей у відповідях на додаткові запитання, проте у звіті мають місце незначні помилки.

Оцінка задовільно (D-E) виставляється, коли здобувач подав звіт, проте при викладенні його даних допущені окремі помилки, або звіт подано з порушенням строків чи форми викладу звітнього матеріалу практики зі спеціальності. Здобувач вищої освіти припускається помилок, за рахунок недостатнього розуміння програмного матеріалу.

Оцінка незадовільно (FX-F) виставляється здобувачеві, який не подав звіт практики зі спеціальності або подав із суттєвим порушенням строків чи повною невідповідністю встановленим вимогам. Як правило такий здобувач виявляє здатність до викладення думки лише на елементарному рівні. Під час захисту практики демонструє відсутність знань, що необхідні для розуміння основних аспектів роботи правоохоронних органів.

6. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Сутність практики зі спеціальності полягає у наданні можливості для здобувачів освіти реалізувати свої теоретичні знання у практичній діяльності, шляхом їх направлення довідповідного структурного підрозділу правоохоронного органу, який стає базою проходження практики. Саме на базі проходження практики здобувачі отримують уявлення про роботу працівників правоохоронних органів та беруть безпосередню участь у виконанні конкретних завдань, котрі ставить перед ними керівник практики, з урахуванням специфіки діяльності та призначення конкретного органу та в рамках посадових обов'язків його службових осіб.

6.1. Організація і проведення практики

Науково-педагогічні працівники кафедри кримінального права та процесу юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет», а також працівники органів, підприємств, установ, організацій (керівники відповідної бази практики), які надають можливість здобувачам вищої освіти проходити практику зі спеціальності на їх базі здійснюють організацію і проведення практики зі спеціальності.

Згідно з навчальним планом та графіком навчального процесу здобувачів юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет» практика зі спеціальності для освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» проводиться на 3-му році навчання (у 5,6-му семестрах).

Визначення змісту і методичне забезпечення практики здобувачів здійснюється кафедрою кримінального права та процесу юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет». Тривалість практики зі спеціальності, відповідно до робочого навчального плану здобувачів вищої освіти галузі знань 26 Цивільна безпека спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» становить – 7 тижнів (10,5 кредитів).

Тривалість робочого дня під час проходження практики зі спеціальності здобувача вищої освіти встановлюється виходячи з нормативних вимог, що ставляться до регламентації робочого дня працівників відповідного правоохоронного органу (бази практики) з урахуванням вимог Кодексу законів про працю.

6.2. Керівництво практикою

Керівництво практикою зі спеціальності здобувачів вищої освіти здійснюють:

- науково-педагогічний склад кафедри кримінального права та процесу юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет»;
- органи, підприємства, установи, організації (керівники відповідної бази практики);
- посадові особи відповідної бази практики, до яких керівником структурного підрозділу закріплюються здобувачі, котрі проходять такий вид практики.

До обов'язків керівництва юридичного факультету ДВНЗ «УжНУ» належить:

- 1) За можливості, завчасно укласти довгостроковий договір з базою проходження практики здобувачів вищої освіти;
- 2) В письмовому порядку повідомити органи, підприємства, установи, організації (керівників відповідної бази практики) про необхідність закріплення здобувачів вищої освіти на даній базі практики, направити на базу проходження практики вичерпного списку здобувачів, вказати на терміни проходження практики на відповідній базі, а також підготувати додаткові матеріали, які місять навчально-методичні вказівки.
- 3) Здійснювати контроль за ходом проходження практики зі спеціальності. Здійснювати перевірку відвідуваності здобувачами вищої освіти бази проходження практики та їх залученості до діяльності відповідного органу.
- 4) Загальну організацію практики здійснює кафедра кримінального права і процесу та кафедра адміністративного, фінансового та інформаційного права юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

До обов'язків науково-педагогічних працівників кафедри кримінального права та процесу юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет» належить:

- 1) Встановити зв'язки з органами, підприємствами, установами, організаціями (керівниками відповідної бази практики) для контролю здобувачами проходження практики зі спеціальності.
- 2) Надати додаткові матеріали, які місять навчально-методичні вказівки органам, підприємствам, установам, організаціям (керівникам відповідної бази практики).
- 3) Ознайомити здобувачів вищої освіти з програмою проходження практики зі спеціальності.
- 4) Провести здобувачам вищої освіти обов'язковий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.
- 5) Надати додаткові матеріали, які місять навчально-методичні вказівки здобувачам вищої освіти.
- 6) Разом зі здобувачами вивчати, аналізувати, узагальнювати досвід і практику з окремих напрямів правоохоронної та правозастосовної діяльності.
- 7) Усувати недоліки в організації та проведенні практики зі спеціальності.

До обов'язків керівників відповідної бази практики належить:

- 1) З моменту прибуття здобувачів вищої освіти на відповідну базу практики здійснити розподіл здобувачів до відповідних структурних підрозділів органу, підприємства, установи, організації, де вони проходять практику зі спеціальності.
- 2) Визначити посадових осіб з числа працівників органу, підприємства, установи, організації, які виступатимуть керівниками практики у здобувачів. Закріпити здобувачів вищої освіти за відповідними посадовими особами.
- 3) Провести інструктаж щодо особливостей проходження практики здобувачами вищої освіти.
- 4) Забезпечити необхідні умови для проходження здобувачами практики зі спеціальності.
- 5) Забезпечити нагляд за процесом проходження практики, а саме за виконанням програми проходження практики зі спеціальності.

- 6) Ознайомити здобувачів вищої освіти з особливостями компетенції відповідного органу, підприємства, установи, організації, його завданнями, функціями, внутрішньою структурою, графіком роботи посадових осіб, створювати здобувачам необхідні умови проходження практики зі спеціальності, забезпечувати здобувачів робочими місцями, технічними засобами, а також вказати здобувачам на нормативно-правову базу, яку вони мають опрацювати.

До обов'язків спеціалістів на місцях, до яких прикріплюються здобувачі, що проходять практику належать:

- 1) Навчити практикантів застосовувати норми законодавства, складати процесуальні документи та знайомити з іншими матеріалами, що відображають зміст діяльності певного правоохоронного або правозастосовного органу.
- 2) Безпосереднє керівництво роботою практикантів.
- 3) Ознайомлення здобувачів із завданнями, що покладаються на них у ході проходження практики та проведення для них консультацій щодо особливостей діяльності даного органу, підприємства, установи чи організації.
- 4) Контроль ведення здобувачами щоденників практики, виконання індивідуальних завдань, звітів.
- 5) Забороняється надавати здобувачам доручення, які можуть бути пов'язані із ризиком для життя чи здоров'я практиканта, а також залучати здобувачів до роботи, що не передбачена програмою проходження практики.
- 6) Вносити пропозиції щодо усунення недоліків проходження практики, заохочення або накладення стягнень на здобувачів, які проходять практики під їх керівництвом.

6.3. Обов'язки здобувача вищої освіти, який проходить практику

У період проходження практики здобувач зобов'язаний:

- 1) Відповідно до програми практики скласти індивідуальний план роботи, виконувати передбачені програмою практики завдання у повному обсязі та у встановлений термін.
- 2) Своєчасно прибути до місця проходження практики, де необхідно отримати направлення до конкретного структурного підрозділу бази проходження практики, а також отримати всі необхідні роз'яснення від керівника бази практики.
- 3) У повному обсязі виконувати програму проходження практики.
- 4) Ознайомитись із нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність відповідної бази проходження практики, а також із статутними документами та внутрішньо-організаційними актами, котрі регулюють порядок роботи працівників.
- 5) Сумлінно та відповідально виконувати доручення та дотримуватись правил, що встановлені за місцем проходження практики.
- 6) Здійснювати ведення щоденника виконання індивідуального плану проходження практики зі спеціальності.
- 7) За результатами проходження практики сформулювати письмовий звіт з додержанням встановленої форми та подати на кафедру з додержанням строків (за 3 дні до складання диференційованого заліку у формі усного захисту звіту про проходження практики).
- 8) Скласти диференційований залік за результатами проходження практики зі спеціальності.

6.4. Зміст практики зі спеціальності

У період проходження практики здобувачі знайомляться зі структурою, установчими документами, організацією роботи та контролю, порядку трудової дисципліни бази практики (органу, структурного підрозділу, підприємства, установи, організації), а також із функціональними обов'язками співробітників баз проходження практики.

За час проходження практики здобувачі виконують наступні завдання:

- ✓ ознайомлюються із особливостями функціонування окремих органів, підприємств, установ чи організацій, котрі стають для них базою проходження практики, знайомляться з особливим складом відповідного підрозділу;
- ✓ ознайомлюються із завданнями та функціями підрозділу, його структурою, внутрішнім розпорядком, заходами особистої безпеки і правилами безпеки праці, умовами використання й застосування спеціальних технічних засобів тощо;
- ✓ заводять та постійно заповнюють щоденник проходження практики та інші документи передбачені програмою;
- ✓ детально досліджують нормативно-правову основу діяльності підрозділів правоохоронних органів, їх функції, повноваження тощо; ознайомлюються з умовами та порядком ведення, обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв, що містять службову інформацію;
- ✓ з'ясовують внутрішню структуру бази проходження практики та особливості робочого графіку працівників;
- ✓ складають процесуальні документи;
- ✓ здобувачі зобов'язані брати участь, бути спостерігачем у здійсненні практичної діяльності підрозділів правоохоронних органів, підготувати зразки адміністративно-процесуальних документів (протоколи про адміністративне правопорушення, адміністративне затримання, огляду та вилучення речей, постанови у справі про адміністративне правопорушення тощо).
- ✓ виконують доручення керівника та самостійно здійснюють консультаційні та інші заходи під наглядом працівників відповідного органу, підприємства, установи чи організації;
- ✓ готують визначені програмою документи за результатами проходження практики та подати їх на погодження і затвердження в установленому порядку.

6.5. Порядок оформлення звітності за підсумками проходження практики

Після закінчення проходження практики зі спеціальності здобувач зобов'язаний подати на кафедру наступні документи:

- щоденник практики;
- звіт у письмовій формі;
- додатки з їх обов'язковим описом.

6.5.1. Вимоги до написання звіту

Письмовий звіт про проходження здобувачем практики та щоденник є основними документами, які оформляються з врахуванням єдиного стандарту обов'язкової документації і подаються на рецензування керівнику практики за тиждень до складання диференційованого заліку.

Текст звіту містить інформацію про виконання програмних завдань практики зі спеціальності (виробничої). Він включає:

- титульний аркуш встановленого зразка;
- зміст програми проходження практики;
- можливі додатки (таблиці, документи оригінали, положення тощо);
- список використаних джерел.

Обсяг не повинен перевищувати 25 друкованих сторінок, які повинні бути зброшуровані (зшиті) і пронумеровані з правої сторони. Звіти пишуться від руки чітким почерком з одного боку аркуша паперу формату А4 (210 x 297), або друкуються. Розмір лівого поля - 25 мм, правого - 10 мм, верхнього - 25 мм, нижнього - 30 мм.

Кожен новий розділ починається з нової сторінки. Заголовки розділів пишуться великими літерами. Нумеруються арабськими цифрами. Малюнки, графіки, схеми, таблиці, інструкції, як допоміжні матеріали, можуть бути розміщені після посилання в тексті або в додатку і повинні мати змістовний надпис.

У звіті необхідно зазначити:

- тривалість проходження практики;
- короткий опис бази практики (назва органу, установи, організації, підприємства, де здобувач

проходив практику, їх характеристика і специфіка діяльності);

- детальний опис доручень та виконаних завдань, котрі були поставлені перед здобувачем у ході проходження практики із зазначенням часових проміжків такого виконання;
- перелік документів, які було складено здобувачем;
- перелік наукових та нормативних джерел, що були використані здобувачем під час проходження практики;
- висновки, що були зроблені здобувачем за результатом проходження практики;
- пропозиції щодо покращення організації діяльності правоохоронного органу, де здобувач проходив практику.

У кінці, після списку опрацьованої і використаної літератури, здобувач підписує складений звіт і ставить дату.

У якості додатків до звіту додаються документи, що були складені здобувачем за період проходження практики.

6.5.2.Щоденник практики

Здобувач перед початком проходження практики отримує щоденник проходження практики на кафедрі, котра забезпечує керівництво практики зі спеціальності, після чого заповнює свої особисті дані на титульному аркуші щоденника практики, зокрема: прізвище, ім'я, по батькові, найменування факультету та кафедри, яка забезпечує керівництво практикою, а також напрям підготовки та спеціальність. Зі зворотнього боку міститься направлення на базу практики, де зазначаються відомості щодо найменування підприємства, організації чи установи, де здобувач буде проходити практику зі спеціальності.

Під час проходження практики здобувач вносить до щоденника робочі записи. Так у щоденнику міститься календарний графік проходження практики у якому зазначено назву робіт, які виконує здобувач, а також відмітки про виконання відповідних завдань, які визначені керівником бази практики. Кожного дня проходження практики здобувач вносить відповідні записи про виконану ним роботу до розділу щоденника практики «робочі записи». Окрім того, щоденник містить аркуш, який заповнює керівник на базі проходження практики зі спеціальності, де наводиться відгук і оцінка роботи відповідного здобувача вищої освіти. Після заповнення щоденник підписується і пропечатується керівником підприємства, установи, організації.

6.5.3. Підведення підсумків практики зі спеціальності

Письмовий звіт практики зі спеціальності має бути прорецензований керівником практики від навчального закладу, захищений здобувачем на засіданні комісії, призначеної завідувачем кафедри юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

До складу комісії входять:

- керівники практики відповідної кафедри;
- завідувач відповідної кафедри.

Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти у аудиторії навчального закладу у визначений термін. За результатом складання заліку здобувач одержує оцінку, яка вноситься до заліково-екзаменаційної відомості, а також заповнюється відповідна графі у заліковій книжці здобувача за підписами членів комісії.

Здобувачам, які не виконали програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики за індивідуальним графіком. Здобувачі, які не виконали програму практики з неповажних причин, отримали незадовільну оцінку і не ліквідували академічну заборгованість у встановлений термін - відраховуються з університету.

Підсумки проходження здобувачами практики зі спеціальності обговорюється на засіданні відповідної кафедри до якої закріплені здобувач вищої освіти.

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Технічні засоби – персональні комп'ютери.

Програмне забезпечення – пакет Microsoft Office, сайт електронного навчання ДВНЗ «УжНУ», система «MOODLE», додаток GOOGLE MEET, особиста електронна пошта.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Адміністративна діяльність органів поліції України : підручник / заг. ред. д. ю. н., доц. В. В. Сокуренка. МВС України. Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : ХНУВС 2017. 432 с.
2. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях : навч. посіб. / заг. ред. д. ю. н., проф., акад. НАПрН України О. М. Бандурки. МВС України. Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : ХНУВС. 2017. 242 с.
3. Адміністративна діяльність органів поліції України : підручник / заг. ред. д. ю. н., доц. В. В. Сокуренка. МВС України. Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : ХНУВС. 2017. 432 с.
4. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях : навчальний посібник / заг. ред. д. ю. н., проф., акад. НАПрН України О. М. Бандурки. МВС України. Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : ХНУВС. 2017. 242 с.
5. Діяльність Національної поліції України щодо забезпечення публічної безпеки в умовах антитерористичної операції ; навч. посіб. / заг. ред. В.В. Аброськін. МВС України. Харк. нац. ун-т внутр. справ. 2019. Київ : ФОП Лопатіна О.О. 2019. 212 с.
6. Трачук П.А., Ступник Я.В., Натуркач Р.П., Феєр О.І. Захист і дотримання прав та свобод людини в діяльності національної поліції: монографія.: Ужгород. ПП Данило С.І., 2019.- 144 с.

Допоміжна література

1. Конституція України від 28 черв. 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. С. 141.
2. Про центральні органи виконавчої влади : закон України від 17 берез. 2011 р. №3166-VI. Відомості Верховної Ради УРСР. 2011. №38. Ст. 385 (із змінами).
3. Про Національну поліцію : закон України від 02 липня 2015 р. БД «Законодавство України». ВР України.
4. Про запобігання та протидію домашньому насильству : закон України від 07.12.2017 р. № 2229-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2229-19>
5. Про запобігання корупції : закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1700-VII. Голос України від 25.10.2014 № 206.
6. Про Дисциплінарний Статут Національної поліції України : закон України від 15 бер. 2018 р. № 2337-УШ. Офіційний вісник України. 2018. № 54. Ст. 1882.
7. Про державну таємницю : закон України від 21 січня 1994 р. № 3855- XII. Відомості Верховної Ради України. 1994. № 16. Ст.93 (зі змінами та доповненнями).
8. Про звернення громадян : закон України від 02 жовт. 1996 р. № 393/96. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47. Ст. 256 (зі змінами та доповненнями).
9. Про громадські об'єднання : закон України від 22 берез. 2012 р., № 4572- VI. Відомості Верховної Ради України. 2013. № 1. Ст. 1.
10. Про Інформацію : закон України від 02 жовт. 1992 р. № 2657-ХП. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. Ст. 650 (зі змінами та доповненнями).
11. Про доступ до публічної інформації: закон України від 13 січня 2011 р. № 2939-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 32. ст. 314
12. Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону : закон України від 22 черв. 2000 р. № 1835-III. Офіційний вісник України. 2000. № 30. Ст. 1248.
13. Про міжнародні договори України : закон України від 29 черв. 2004 р. № 1906-IV. Відомості Верховної Ради України, 2004. № 50. Ст. 540.
14. Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України : Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 р. № 878. БД «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/878-2015-n>

15. Про утворення деяких територіальних органів Міністерства внутрішніх справ : Постанова Кабінету Міністрів України від 20 травня 2015 р. № 314. БД «Законодавство України». ВР України. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/314-2015-n>.
16. Про затвердження Інструкції з організації діяльності чергової служби органів (підрозділів) Національної поліції України : наказ МВС України від 23.05.2017 № 440. БД «Законодавство України». ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-17>
17. Про затвердження Положення про підрозділи поліції особливого призначення : Наказ МВС України від 04.12.2017 № 987. БД «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/zl565-17>.
18. Про затвердження Положення про патрульну службу МВС : наказ МВС України від 02 липня 2015 р. № 796 (Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03.07. 2015 р. за № 777/27222). БД «Законодавство України». ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0777-15>.
19. Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі ; наказ МВС України від 07.11.2015 № 1395. БД «Законодавство України». ВР України. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/zl408-15>.
20. Про затвердження Правил етичної поведінки поліцейських : Наказ МВС України від 09.11.2016 № 1179. БД «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/zl576-16>
21. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції ; наказ МВС України від 06.11.2015 № 1376. БД «Законодавство України». ВР України URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/zl496-15>.
22. Про затвердження Інструкції з автоматизованого обліку адміністративних правопорушень : наказ МВС України від 04.07.2016 № 595 (Зареєстровано в Мін'юсті України 28 липня 2016 р. за № 1059/29189). БД «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/zl059-16>.
23. Про затвердження Про затвердження Інструкції з організації діяльності дільничних офіцерів поліції : наказ МВС України від 28.07.2017 р. № 650 (Зареєстровано в Мін'юсті України 21.08.2017 р. за № 1041/30909). БД «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/zl041-17>.
24. Про затвердження Інструкції з організації реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України : Наказ МВС України від 16.02.2018 № 111 (Зареєстровано в Мін'юсті України 28.03.2018 р. за № 371/31823). БД «Законодавство України». ВР України. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0371-18>.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського : веб-сайт. URL:<http://www.nbuv.gov.ua>
2. Реферативна база даних НБУ ім. В.І. Вернадського (включаючи юридичні науки) : веб-сайт. URL:<http://www.nbuv.gov.ua/db/ref.html>
3. Повні тексти юридичних книг (бібліотека Князева) : веб-сайт. URL:<http://www.ebk.net.ua>
4. Юридична бібліотека (Україна) : веб-сайт. URL:<http://law.biz.ua/books/0023/0204.htm>
5. Юридична бібліотека (Україна) : веб-сайт. URL:<http://pravo.biz.ua/>
6. Економіко-правова бібліотека (оцифровані підручники) : веб-сайт. URL:<http://www.vuzlib.net/>
7. Бібліотека юриста : веб-сайт. URL:<http://lawbook.by.ru/>
8. Правова бібліотека : веб-сайт. URL:<http://www.tarasei.narod.ru/uchebniki.html>
9. Каталог юридичних ресурсів : веб-сайт. URL:<http://urka.ru/catalog.php?parent=57>
10. Сам собі юрист : веб-сайт. URL:www.defence.com.ua

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Юридичний факультет
Кафедра кримінального права та процесу

Регістраційний № _____

Дата «___» _____ 2022 р.

Виконав:
здобувач 3 курсу
денної (заочної) форми навчання

П.І.П. здобувача
Спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»
залікова книжка № _____

ЗВІТ
про проходження практики зі спеціальності
в період з ___ по ___ 2022 р.

Керівник практики від університету:

(посада, ініціали викладача)

Звіт захищений «___» _____ 2022 р. з оцінкою «_____»

Підписи членів комісії _____

ЗМІСТ

ВСТУП.....	
РОЗДІЛ I.ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПРАКТИКИ.....	
РОЗДІЛ II.ДІЯЛЬНІСТЬ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ.....	
РОЗДІЛ III. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ	
ВИСНОВКИ.....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	
ДОДАТКИ	

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20__н.р. без змін; зі змінами (Додаток).
(потрібне підкреслити)

протокол №____ від «____» _____ 20__р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20__н.р. без змін; зі змінами (Додаток).
(потрібне підкреслити)

протокол №____ від «____» _____ 20__р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20__н.р. без змін; зі змінами (Додаток).
(потрібне підкреслити)

протокол №____ від «____» _____ 20__р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20__н.р. без змін; зі змінами(Додаток____).
(потрібне підкреслити)

протокол №____ від «____» _____ 20__р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)