

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



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	К «Безпека та оборона»
Спеціальність	К9 «Правоохоронна діяльність»
Освітня програма	Правоохоронна діяльність
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	українська

Ужгород 2025

Робоча програма навчальної практики для здобувачів вищої освіти галузі знань 26 «Цивільна безпека» спеціальності К «Безпека та оборона» спеціальності К9 «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

© Ступник Я.В., 2025 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2025 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС –4,5	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 135	2	2
Кількість модулів –	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: самостійної роботи здобувача вищої освіти: 15 індивідуальної роботи здобувача вищої освіти: 30	4	4
	Лекції:	
	-	-
	Практичні (семінарські):	
	-	-
Вид підсумкового контролю: диференційований залік	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: усний захист письмово оформленого звіту проходження навчальної практики.	Самостійна робота:	
	45	45
	Індивідуальна робота:	
	90	90

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики є набуття здобувачами вищої освіти практичних навичок роботи у відповідних структурних підрозділах правоохоронних органів, закріплення в процесі підготовки теоретичних знань, отриманих в ході вивчення навчальних дисциплін відповідно до спеціальності, набуття та вдосконалення професійних навичок і вмінь, необхідних їм для виконання обов'язків за певними посадами, та освоєння прийомів роботи правоохоронних органів.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Інтегральна компетентність: 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-1** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК -2** Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК -4** Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- ЗК -5** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Фахові компетентності:

- ФК -1** Усвідомлення функцій держави, форм реалізації цих функцій, правових основ правоохоронної діяльності; дотримання основних принципів реалізації правоохоронної функції держави.
- ФК -3** Здатність професійно оперувати категоріально-понятійним апаратом права і правоохоронної діяльності
- ФК -7** Здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості та суспільства, протидіяти нелегальній (незаконній) міграції, тероризму та торгівлі людьми.
- ФК -8** Здатність ефективно забезпечувати публічну безпеку та порядку.
- ФК – 11** Здатність до аналізу та оцінки ризиків що впливають на вчинення адміністративних правопорушень та кримінальних злочинів (проступків).

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Передумовами проходження навчальної практики є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

ОК 6	Тактико-спеціальна підготовка
ОК 8	Інформаційне забезпечення професійної діяльності
ОК 11	Судові та правоохоронні органи України
ОК 14	Адміністративне право
ОК 16	Кримінальне право

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Правоохоронна діяльність», навчальна практика повинна забезпечити досягнення здобувачами освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Розуміти історичний, економічний, технологічний і культурний контексти розвитку правоохоронної діяльності.	ПРН.01
Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.	ПРН.03
Знати і розуміти сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.	ПРН.11
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
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.	ПРН.14
Працювати автономно та в команді виконуючи посадові обов'язки та під час розв'язання складних спеціалізованих задач правоохоронної діяльності.	ПРН.15

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження навчальної практики:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Вміти формулювати визначення основних теоретико-правових положень, що стосуються сутності та завдань правоохоронної діяльності, її напрямків і видів, характеристики судової влади та змісту діяльності судових органів, поняття, системи та організації діяльності правоохоронних органів, системи законодавчих та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність судових та правоохоронних органів.	ПРН.01
1) Вміти збирати фактичні дані, перевіряти та оцінювати їх достатність та достовірність для прийняття правомірних процесуальних рішень. 2) Вміти аналізувати й оцінювати вихідну інформацію про злочин і планувати його розслідування.	ПРН.03
Узагальнювати практичні результати роботи і пропонувати нові рішення для вдосконалення діяльності судів та правоохоронної системи України із запозиченням досвіду зарубіжних країн	ПРН.11
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	ПРН.13

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.	
Вміти здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері судової та правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, постійно підвищувати свою професійну майстерність, вивчати та використовувати передовий досвід у сфері правоохоронної діяльності.	ПРН.14
1) Вміти вирішувати оперативно-службові завдання індивідуально та у складі оперативно-службових підрозділів (груп, нарядів) 2) 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	ПРН.15

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Форми і методи навчання

Основними видами навчальних робіт є: практична підготовка на базі структурних підрозділів правоохоронних органів, індивідуальна робота, самостійна робота.

Види навчальних робіт проводяться у таких формах: підготовка проєктів процесуальних документів, виконання практичних завдань керівника практики, самостійна робота, індивідуальна робота.

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

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів проходження навчальної практики 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.

Оцінювання окремих видів навчальної роботи

Вид діяльності здобувача вищої освіти		
	Кількість	Максимальна кількість балів
Відгук керівника практики від бази практики про виконання програми та індивідуальних завдань здобувачем освіти.	1	30
Підготовка письмового звіту за результатами проходження практики.	1	40
Презентація (захист) звіту за результатами проходження практики.	1	30
Разом	3	100

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Залікова методика оцінювання. За результатами проходження навчальної практики визначається підсумкова залікова оцінка. До складання диференційованого заліку допускаються здобувачі вищої освіти, які подали у встановлені відповідною кафедрою строки звіт про проходження навчальної практики. В протилежному випадку, здобувач не допускається до диф. заліку і у нього виникає академічна заборгованість. Диф. залік здобувач вищої освіти складає на основі матеріалів, котрі були отримані ним у процесі проходження навчальної практики, підготовки звіту про проходження навчальної практики з дотриманням вимог щодо оформлення звіту, а також усного захисту письмово оформленого звіту проходження навчальної практики перед комісією. Залік проводиться в усній формі. Під час складання заліку окрім перевірки звіту здобувачу вищої освіти задаються питання стосовно проходження ним навчальної практики. Оцінювання результатів навчання на заліку здійснюється за 100-бальною шкалою. Оцінка за залік вноситься у відомість обліку успішності.

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

Критерії оцінювання навчальної практики

Оцінка відмінно (A) виставляється, коли здобувач вищої освіти у визначений кафедрою строк подав звіт навчальної практики, дає абсолютно правильні відповіді на питання комісії з викладенням оригінальних висновків, отриманих на основі проходження навчальної практики, 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 навчальної практики 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 навчальної практики. Здобувач вищої освіти припускається помилок, за рахунок недостатнього розуміння програмного матеріалу.

Оцінка незадовільно (FX-F) виставляється здобувачеві, який не подав звіт про проходження навчальної практики 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 НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Сутність навчальної практики полягає у наданні можливості для здобувачів вищої освіти реалізувати свої теоретичні знання у практичній діяльності шляхом їх направлення до відповідних підрозділів правоохоронних органів, які стають базами 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 врахуванням специфіки діяльності та призначення конкретного органу та в рамках посадових обов'язків його службових осіб. Внаслідок проходження практики здобувачі вищої освіти мають набути практичних навичок застосування в реальних умовах отриманих знань з різних галузей права (кримінального, адміністративного та інших), ознайомитися зі структурою і діяльністю відповідних правоохоронних органів (Національної поліції, органів охорони державного кордону, органів і установ виконання покарань, органів служби безпеки та ін.) вивчити нормативний матеріал, сформулювати навички застосування чинного законодавства в конкретній сфері правоохоронної діяльності, ознайомитися з різними сферами юридичної практики, виробити організаторські здібності та вміння тощо.

Програма навчальної практики включає реалізацію таких загальних позицій:

- 1) вивчення структури правоохоронного органу (бази практики);
- 2) вивчення функціональних обов'язків посадової особи – керівника практики, ознайомлення з робочим місцем;
- 3) вивчення режиму роботи відповідного правоохоронного органу;
- 4) ознайомлення за згодою керівника підрозділу та відповідальної посадової особи з документами і матеріалами, які перебувають у провадженні;
- 5) ознайомлення з порядком здійснення роботи зі зверненнями громадян;
- 6) вивчення нормативних та інструктивних документів, які стосуються діяльності установи та конкретної посадової особи;
- 7) виконання окремих посадових функцій керівника практики та його професійних доручень;
- 8) виконання індивідуальних завдань, визначених керівником практики;
- 9) ведення щоденника практики;
- 10) підготовка звіту про проходження практики;
- 11) захист звіту проходження практики перед комісією відповідної кафедри.

6.1. Організація і проведення практики

Науково-педагогічні працівники кафедри кримінального права і 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 навчальну практику на їх базі здійснюють організацію і проведення навчальної практики. Згідно з навчальним планом та графіком навчального процесу здобувачів юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет» навчальна практика для освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» проводиться на 2-му році навчання (у 4-му семестрі). Визначення змісту і методичне забезпечення практики здобувачів здійснюється кафедрою кримінального права і процесу юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет». Тривалість навчальної практики, відповідно до робочого навчального плану здобувачів вищої освіти галузі знань 26 «Цивільна безпека» спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» становить – 3 тижні (4,5 кредити). Тривалість робочого дня під час проходження навчальної практики 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.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми контролю: усний захист письмово оформленого звіту проходження навчальної практики перед комісією.

Форми підсумкового семестрового контролю: диф. залік.

6.2. Керівництво практикою

Керівництво навчальною практикою здобувачів вищої освіти здійснюють:

- науково-педагогічний склад кафедри кримінального права і 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 навчальної практики. 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 юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

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

- 1) Встановити зв'язки з органами, підприємствами, установами, організаціями (керівниками відповідної бази практики) для контролю здобувачами проходження навчальної практики.
- 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 навчальної практики.
- 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 навчальної практики.

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 навчальну практику.
- 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 навчальної практики.
- 5) Забезпечити нагляд за процесом проходження практики, а саме за виконанням програми проходження навчальної практики.
- 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 навчальної практики, 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) Складання на здобувачів-практикантів характеристики, котра містить відомості про те, як проявив себе здобувач у ході проходження практики, зокрема, висновки про ставлення практиканта до роботи, правильність виконання завдань тощо.
- 6) 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.
- 7) 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 щоденнику виконання індивідуального плану проходження навчальної практики.
- 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 навчальної практики.

6.4. Зміст навчальної практики

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;
- ✓ детально досліджують нормативно-правову основу діяльності правоохоронних органів, їх функції, повноваження тощо;
- ✓ ознайомлюються з внутрішньою структурою бази проходження практики та особливостями робочого графіку працівників та їх посадовими інструкціями;
- ✓ вчаться складати процесуальні документи;
- ✓ виконують доручення керівника та самостійно здійснюють консультаційні та інші заходи під наглядом працівників відповідного органу, підприємства, установи чи організації.

6.5. Порядок оформлення звітності за підсумками проходження практики

Після закінчення проходження навчальної практики 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 навчальної практики. Він включає:

- титульний аркуш встановленого зразка;
- зміст програми проходження практики;
- можливі додатки (таблиці, документи, 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 підприємств, установ, організацій, органу державної влади або місцевого самоврядування, 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 навчальною практикою, 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 навчальну практику.

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 навчальної практики, де наводиться відгук і оцінка роботи відповідного здобувача вищої освіти під час проходження навчальної практики. Після заповнення щоденник підписується і пропечатується керівником підприємства, установи, організації.

6.5.3. Підведення підсумків навчальної практики

Письмовий звіт навчальної практики 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 диф. 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 графа 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 навчальної практики обговорюються на засіданні відповідної кафедри до якої закріплений 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. Сокурєнка. 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. Сокурєнка. 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. Харків. 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-УІ. 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. URL: <http://www.zakonl.rada.gov.ua>
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 очищення влади : закон України від 16 вересня 2014 р. № 1682-VII. Відомості Верховної Ради. 2014. № 44. ст.2041.
7. Про Дисциплінарний Статут Національної поліції України : закон України від 15 бер. 2018 р. № 2337-УШ. Офіційний вісник України. 2018. № 54. Ст. 1882.
8. Про державну таємницю : закон України від 21 січня 1994 р. № 3855-XII. Відомості Верховної Ради України. 1994. № 16. Ст.93 (зі змінами та доповненнями).
9. Про звернення громадян : закон України від 02 жовт. 1996 р. № 393/96. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47. Ст. 256 (зі змінами та доповненнями).
10. Про громадські об'єднання : закон України від 22 берез. 2012 р., № 4572- VI. Відомості Верховної Ради України. 2013. № 1. Ст. 1.
11. Про Інформацію : закон України від 02 жовт. 1992 р. № 2657-XII. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. Ст. 650 (зі змінами та доповненнями).

12. Про доступ до публічної інформації: закон України від 13 січня 2011 р. № 2939-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 32. ст. 314
13. 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.
14. Про міжнародні договори України : закон України від 29 черв. 2004 р. № 1906-IV. Відомості Верховної Ради України, 2004. № 50. Ст. 540.
15. 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>
16. 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>.
17. 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>
18. 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/z1565-17>.
19. 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>.
20. 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/z1408-15>.
21. 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/z1576-16>
22. 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/z1496-15>.
23. 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/z1059-16>.
24. 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/z1041-17>.
25. 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

Реєстраційний № _____

Дата «__» _____ 2022 р.

Виконав:
здобувач 3 курсу
денної (заочної) форми навчання

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

ЗВІТ
про проходження навчальної практики
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)