

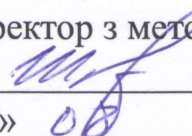
**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра права імені академіка УАН о. Івана Луцького

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з методичної роботи

 **Ярослав ШТАНЬКО**

«28» 08 2025 р.

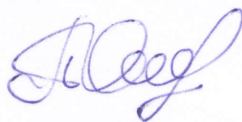
ПРОГРАМА ПРОФЕСІЙНОЇ ПРАКТИКИ

**для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 262 Правоохоронна діяльність
галузі знань 26 Цивільна безпека**

Івано-Франківськ – 2025

Затверджено на засіданні кафедри права імені академіка УАН о. Івана Луцького (протокол № 1 від 28.08.2025).

В. о. завідувача кафедри



Олександра ПТАШНИК

Розробники:

доцент кафедри права

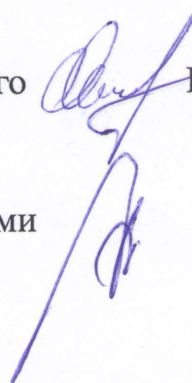
імені академіка УАН о. Івана Луцького  **Андрій ГАБУДА**

доцент кафедри права

імені академіка УАН о. Івана Луцького  **Ігор ОГЕРУК**

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньо-професійної програми
«Правоохоронна діяльність»



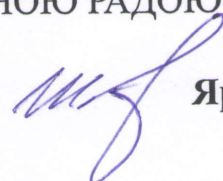
Сергій РЕПЕЦЬКИЙ

СХВАЛЕНО НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЮ РАДОЮ

Голова Науково-методичної ради

ЗВО «Університет Короля Данила»

Протокол № 1 від 29 серпня 2025 р.



Ярослав ШТАНЬКО

Контактний телефон викладача	0679621423
e-mail	repetskyi.serhii@ukd.edu.ua
Кафедра, номер аудиторії	Кафедра права імені академіка УАН о. Івана Луцького (а. 201)
Посилання на сайт УКД	https://ukd.edu.ua/

ЗМІСТ

- 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
- 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ПРАКТИКИ**
- 3. ПРОГРАМА ПРОФЕСІЙНОЇ ПРАКТИКИ**
 - 3.1. План проходження практики**
 - 3.2. Зміст завдань практики**
 - 3.3. Орієнтований перелік баз практики**
 - 3.4. Індивідуальне завдання практики**
- 4. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ**
- 5. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
ТА БАЗ ПРАКТИКИ**
- 6. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ
ПРАКТИКИ**
- 7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**
- 8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОФЕСІЙНОЇ
ПРАКТИКИ**
- 9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практика є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки здобувачів вищої освіти (Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, яке затверджене наказом Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України) від 08.04.1993 № 93).

Організація та проходження практики відбувається відповідно до законодавства України про вищу освіту, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, та локальних актів Закладу вищої освіти «Університет Короля Данила» (далі - УКД).

1.2. Відповідно до освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність» другого (магістерського) рівня вищої освіти, професійна практика є обов'язковим компонентом (ОК 15) при підготовці здобувачів освітнього рівня «магістр» за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність».

1.3. Програма практики визначає зміст та послідовність практики, її мету та завдання, права та обов'язки усіх учасників практичної підготовки, перелік індивідуальних завдань, обов'язкових для виконання при проходженні практики на відповідній базі практики, а також правила та критерії оцінювання результатів проходження та захисту практики.

1.4. **Базами проходження практики** є правоохоронні органи, а також інші органи (їх структурні підрозділи), установи та організації, які здійснюють правозастосовні або правоохоронні функції, оснащення яких спроможне забезпечити сучасні вимоги до проходження практики здобувачами освітнього рівня «магістр», а також умови їх подальшого професійного росту та кар'єри.

1.5. Календарні строки і бази практики визначаються графіком освітнього процесу та кафедрою права імені академіка УАН о. Івана Луцького ЗВО «Університет Короля Данила».

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Метою практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, здобутих здобувачами освітнього рівня «магістр» в процесі навчання, розвиток навичок та умінь із застосування теоретичних знань у практичній діяльності, формування професійних компетентностей для прийняття самостійних рішень під час вирішення практичних завдань, оволодіння професійним досвідом, сучасними методами, формами управлінської діяльності в правоохоронних органах, виховання потреби систематичного оновлення своїх знань та підтвердження готовності здобувачів до проходження підсумкової атестації.

2.2. Основними завданнями практичної підготовки студентів є:

- поглиблення теоретичних знань, одержаних здобувачами в процесі навчання;
- ознайомлення із правоохоронним органом, його завданнями та функціями, а також структурою, організацією службової діяльності, системою управління та діяльністю під час воєнного стану;
- навчання роботи із формами, змістом, періодичністю звітності правоохоронних органів, організацією інформаційного забезпечення поточної та оперативної роботи, а також використання технічних приладів та спеціальних засобів, інформаційно-пошукових систем та баз даних, спеціальної техніки, оперативних та оперативно-технічних засобів;
- ознайомлення з методами роботи органу, в тому числі щодо застосування заходів адміністративного примусу, надання адміністративних послуг;
- формування умінь щодо вироблення та прийняття управлінських рішень, визначення виконавців їх виконання, здійснення контролю за їх виконанням та оцінка ефективності прийнятих актів;
- показати діяльнісний зв'язок відповідної бази практики з іншими правоохоронними органами, органами державної влади, місцевим самоврядуванням, приватними структурами;
- формування навичок з оформлення відповідних службових документів з

питань професійної діяльності підрозділів, пов'язаних з правоохоронною діяльністю, у тому числі складання проєктів відповідних процесуальних документів, актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості;

- адаптації студентів до реальних умов правоохоронної діяльності, в тому числі за допомогою наставників, та створення можливостей для майбутнього працевлаштування;

- розвиток аналітичних здібностей на підставі досвіду безпосередньої практичної роботи;

- подальше удосконалення правової культури та професійної етики у сфері правоохоронної діяльності.

2.3. Форми та методи контролю.

У процесі проходження практики передбачається поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснює керівник практики з числа науково-педагогічних працівників кафедри права імені академіка УАН о. Івана Луцького.

Підсумковий контроль здійснюється по завершенню проходження практики комісією шляхом оцінювання цілісної систематичної діяльності здобувачів вищої освіти протягом конкретного періоду. При виставленні диференційованої оцінки здобувачу вищої освіти враховується рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти, якість виконання завдань практики, рівень оволодіння вміннями і навичками, акуратність, дисциплінованість, якість оформлення документації та своєчасність її подання.

ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ
стандарту вищої освіти за спеціальністю
262 Правоохоронна діяльність
(затверджено наказом МОН від 22.10.2020 № 1294 року),
набуття яких забезпечується проходженням
ПРОФЕСІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Код компетентності	Назва компетентності
ЗК2	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК7	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
ЗК8	Здатність приймати обґрунтовані рішення.
ЗК9	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
ЗК10	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
СК2	Здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості, суспільства, держави в межах виконання своїх посадових обов'язків.
СК4	Спроможність організовувати і керувати діяльністю підрозділів, створених для виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності.
СК6	Здатність керувати самостійною роботою осіб, що навчаються, та бути наставником для молодших колег у процесі набуття і вдосконалення ними професійних навичок.
СК7	Здатність ефективно здійснювати правове виховання молодших колег у процесі набуття і вдосконалення ними професійних навичок.
СК10	Здатність аналізувати, оцінювати й застосовувати сучасні інформаційні технології під час вирішення професійних завдань.
СК12	Здатність до використання технічних приладів та спеціальних засобів, інформаційно-пошукових систем та баз даних, спеціальної техніки, оперативних та оперативно-технічних засобів, здійснення оперативно-розшукової діяльності.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН2. Координувати діяльність суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також здійснювати взаємодію з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.

ПРН3. Організовувати та керувати діяльністю підрозділів, які здійснюють правоохоронну діяльність.

ПРН7. Оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт у процесі управління правоохоронним підрозділом в різних умовах обстановки, а також розробляти відповідні аналітичні та інформаційні матеріали, робити усні та письмові звіти та доповіді.

ПРН8. Забезпечувати законність та правопорядок, захист прав та інтересів особистості, суспільства, держави з використанням ефективних методів й засобів забезпечення публічної безпеки і порядку в межах виконання своїх посадових обов'язків.

ПРН9. Використовувати у професійній діяльності сучасні інформаційні технології, бази даних та стандартне і спеціалізоване програмне забезпечення.

ПРН11. Розробляти та кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти в різних сферах юридичної діяльності, реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності.

ПРН14. Розробляти та управляти проектами у сфері правоохоронної діяльності та з дотичних міждисциплінарних напрямів, аналізувати вимоги, визначати цілі, завдання, ресурси, строки, виконавців.

ПРН19. Аналізувати обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, прогнозувати розвиток дій правопорушників, вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення правопорушень.

3. ПРОГРАМА ПРОФЕСІЙНОЇ ПРАКТИКИ

3.1. План проходження практики

№ з/п	Завдання і послідовність їх виконання	Кількість годин
1.	До початку практики студент отримує від керівника практики від закладу освіти консультацію щодо проходження практичної підготовки та оформлення усіх необхідних документів.	
2.	Перед проходженням професійної практики студент проходить вступний інструктаж з охорони праці.	
3.	Студент своєчасно прибуває на базу практики, проходить вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на місці проходження практики.	
4.	У повному обсязі студент виконує усі завдання, передбачені програмою професійної практики, а також вказівки керівників від закладу освіти та від бази практики:	
4.1.	Ознайомлення із базою практики - органом, який здійснює правозастосовні або правоохоронні функції.	100
4.2.	Аналіз організації та здійснення правоохоронної діяльності структурного підрозділу бази практики.	130
4.3.	Оцінка ухвалених рішень та їх впровадження	130
5.	Протягом усього терміну практики студент готує збірку документів, складання яких передбачене програмою практики.	
6.	Після закінчення практики студент зобов'язаний подати керівнику практики від закладу освіти звіт про проходження практики.	
	Разом	360
Форма підсумкового контролю - залік		

3.2. Зміст завдань професійної практики

№ з/п	Завдання	Перелік питань, що мають бути відображені у звіті
1.	Загальне ознайомлення з правоохоронним органом – базою практики.	
	Кількість годин	100
1.1	Розглянути основні положення Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів, що визначають правовий статус відповідного правоохоронного органу у якому здобувач проходить практику.	Назва, юридична адреса, організаційно-правова форма, відомча підпорядкованість, режим роботи, структурні підрозділи, інститут наставництва, система управління.
1.2	Ознайомитися з функціональним призначенням органу, який здійснює правозастосовні або правоохоронні функції відповідно до основних нормативно правових документів, які регламентують його діяльність, в тому числі в умовах воєнного стану.	Основні завдання, принципи діяльності, статус та атрибути, склад, структура. Визначити місце правоохоронного органу в системі органів публічної влади.
2	Дослідження процесів, що забезпечують діяльність установи, організації	
	Кількість годин	130
2.1.	Ознайомитися з організацією роботи відповідного органу: плануванням та обліком проведених заходів, системою управління, здійснення контролю за виконанням планів, вказівок і розпоряджень вищих органів, діяльності в цілому та в умовах воєнного стану. Ознайомитися з функціональними обов'язками працівників підрозділу, де безпосередньо проходить практика згідно локальних актів (наказів, положень, інструкцій тощо).	Охарактеризувати організаційно-управлінські заходи, за допомогою яких правоохоронний орган реалізує поставлені завдання. Розглянути основні напрями і методи діяльності правоохоронного органу, де здобувач проходить практику, а також його діяльність в умовах воєнного стану. Оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт у процесі управління правоохоронним підрозділом в різних умовах обстановки, в тому числі в умовах воєнного стану, а також розробляти відповідні аналітичні та інформаційні матеріали, робити усні та письмові звіти та доповіді.
2.2.	Вивчити організацію діловодства у відповідному органі, порядок здійснення адміністративної процедури за зверненнями громадян.	Ознайомитися з формами, структурою та змістом основних видів документів органу, структурного підрозділу (розпорядження, рішення, постанов, наказів, приписів, вказівок, протоколів тощо), порядком

	Переїняти практичний досвід щодо виявлення та аналізу причини та умови, що сприяють вчиненню кримінальних та адміністративних правопорушень, вживати заходи для їх усунення.	звітності, прийняти участь в їх розробці. Оволодіти навичками розробки та кваліфікованого застосування нормативно-правових актів в різних сферах юридичної діяльності, реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності.
3	Аналіз організації діяльності органу	
	Кількість годин	130
3.1.	Ознайомитися з основними формами взаємодії правоохоронних органів з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.	Бути присутніми (за можливості) на заходах організаційного характеру, що проводяться на базі практики (наради, колегії, прийом громадян тощо). Опрацювання зразків документів. Підібрати необхідну інформацію для виконання індивідуальних завдань та написання звіту.
3.2.	Формування умінь, спрямованих на забезпечення законності та правопорядку, захисту прав та інтересів особистості, суспільства, держави з використанням ефективних методів й засобів забезпечення публічної безпеки і порядку в межах виконання посадових обов'язків конкретного працівника правоохоронного органу.	Вивчати обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, прогнозувати розвиток дій правопорушників, пропонувати заходи з метою запобігання, виявлення та припинення правопорушень. Використовувати у професійній діяльності сучасні інформаційні технології, бази даних та стандартне і спеціалізоване програмне забезпечення.
	Разом	360

3.3. Орієнтовний перелік баз практики.

Професійна практика студентів ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 262 Правоохоронна діяльність галузі знань 26 Цивільна безпека.

Базою виробничої практики є:

1. Національна поліція України.
2. Патрульна поліція України.
3. Поліція охорони.
4. Служба безпеки України.

5. Служба судової охорони.
6. Національна гвардія України.
7. Військова служба правопорядку Збройних Сил України.
8. Державна установа «Центр пробації».
9. ДУ Івано-Франківська установа виконання покарань №12.
10. Державна прикордонна служба України.
11. Державна міграційна служба України.
12. Державна служба України з надзвичайних ситуацій.
13. Державна екологічна інспекція України.
14. Державна митна служба України.
15. Державна податкова служба України.
16. Івано-Франківський науково-дослідний експертно-криміналістичний центр МВС України.
17. Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Івано-Франківській області.
18. ВГО «Національний комітет по боротьбі з корупцією».

Для проходження професійної практики, студенти направляються на відповідну базу практики згідно з наказом ЗВО «Університет Короля Данила». Вибір баз практики проводиться кафедрою права імені академіка УАН о. Івана Луцького на основі аналізу органів, організацій, установ щодо їх спроможності організації та проведення на належному рівні відповідної практики студентів та їх подальшого працевлаштування.

Перелік баз проходження практики не є вичерпним. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обрати конкретний орган в правоохоронній сфері (який здійснює правозастосовні або правоохоронні функції), в якому будуть проходити практику. Матеріально-технічне забезпечення такого органу має відповідати сучасним вимогам до проходження практики здобувачами освітнього рівня «магістр», а також сприяти їх подальшому професійному зростанню. Студенти мають право надавати пропозиції щодо місця проходження практики та проходити її там з дозволу кафедри, що забезпечує проходження такої практики

З базами практики ЗВО «Університет Короля Данила» завчасно укладає договір на проведення практики. Будь-які зміни, доповнення в тексті договору погоджуються з навчально-методичним відділом, юристом, першим проректором, ректором.

Здобувачі вищої освіти, які не обрали місце проходження практики, розподіляються відповідно до кількості баз практики, з якими УКД укладено відповідні договори, керівництвом університету.

З переліком баз практики, відповідно до укладених договорів, можна ознайомитися за посиланням <https://ukd.edu.ua/pravookhoronna-diyalnist-2>

3.4. Індивідуальне завдання професійної практики

Індивідуальне завдання формується із урахуванням специфіки діяльності бази практики.

Завдання на професійну практику кожен студент отримує індивідуально від керівника практики ЗВО «Університет Короля Данила» з урахуванням особливостей діяльності бази практики.

Індивідуальні завдання включаються в програму з метою надбання студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих та організаційних завдань.

Виконання індивідуального завдання активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження професійної практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Перелік індивідуальних завдань має зразковий характер, зміст їх конкретизується і уточнюється під час проходження професійної практики керівниками від ЗВО «Університет Короля Данила» і бази практики. Індивідуальне завдання виконується письмово у Microsoft Word документі із використанням ілюстраційного матеріалу. Можлива тематика таких завдань подана нижче.

При проходженні практики студент-практикант:

- систематизує основні завдання та функції правоохоронних органів;
- місце правоохоронних органів в системі органів публічної влади;
- вивчає посадові обов'язки працівників правоохоронних органів, інших органів, які здійснюють правозастосовні або правоохоронні функції;
- розкриває зв'язки взаємодії правоохоронних органів з іншими органами державної влади та органами місцевого самоврядування з питань правоохоронної діяльності;
- збирає зразки (копії) робочих документів, які стосуються документообігу в конкретному органі;
- збирає зразки (копії) процесуальних документів у справах про адміністративні правопорушення та у кримінальних провадженнях;
- виконує доручення керівника від бази практик, спрямовані на виконання програми практики.

Індивідуальні завдання залежно від місця проходження професійної практики:

Здобувачі вищої освіти, які проходять практику у підрозділах *Національної поліції України* мають ознайомитися:

- із завданням, функціями та правовою основою діяльності поліції, про міжнародне співробітництво Національної поліції, взаємодія Національної поліції з органами державної влади та органами місцевого самоврядування;
- з принципами діяльності Національної поліції України (верховенство права, дотримання прав і свобод людини, законність, відкритість та прозорість, взаємодія з населенням на засадах партнерства, політична нейтральність, безперервність);
- системою Національної поліції та статусом поліцейських (Центральний орган управління Національної поліції, територіальні органи Національної поліції), основні повноваження Міністра внутрішніх справ України у відносинах з поліцією, основні обов'язки поліцейського, види відповідальності поліцейських;
- повноваженнями Національної поліції України (основні повноваження, додаткові повноваження, повноваження у сфері інформаційно-аналітичного забезпечення);
- поліцейськими заходами: превентивні (перевірка документів особи, опитування особи, поверхнева перевірка, зупинення транспортного засобу, вимога залишити місце і обмеження доступу на визначену територію, обмеження пересування особи чи транспортного засобу або фактичного володіння річчю, проникнення до житла чи іншого володіння особи, поліцейське піклування), заходи примусу (фізичний вплив (сила), застосування спеціальних засобів, застосування вогнепальної зброї);
- з добором на посаду поліцейського (призначення на посади, порядок призначення на посади, вимоги до кандидатів на службу в Національній поліції України);
- загальні засади проходження служби в Національній поліції України;
- громадський контроль Національної поліції України;
- соціальний захист поліцейських Національної поліції України.

Здобувачі вищої освіти, які проходять практику у підрозділах **Управління патрульної поліції в Івано-Франківській області** повинні ознайомитися:

- із системою, завданнями і функціями Управління патрульної поліції, його структурними та територіальними підрозділами, правовими засадами їх діяльності;
- із покладеними на нього завданнями: забезпечення охорони громадського порядку та безпеки на маршрутах патрулювання, а також під час проведення масових заходів (масштабних та немасштабних); попередження і припинення правопорушень на вулицях та в інших громадських місцях, боротьба зі злочинністю;

- порядком прийняття заяв і повідомлень від громадян про правопорушення та інші події, реагування працівників патрульної поліції на такі заяви та звернення, інформаційно-телекомунікаційна система «Цунамі» (завдання та функції системи, використання, ефективність);
- взаємодією із населенням на маршрутах патрулювання, шляхи комунікації, прийняття звернень, отримання інформації та оперативне реагування на неї;
- діями наряду поліції на місці події (вчинення правопорушення, яке містить склад кримінального чи адміністративного правопорушення) або звернення громадян;
- складанням процесуальних документів на місці події, їх видами та вимогами до них;
- діями патрульної поліції при здійсненні заходів щодо забезпечення безпеки дорожнього руху;
- із забезпеченням взаємодії нарядів під час несення служби;
- контролем за несенням служби патрульними нарядами з боку керівників, видами контролю, відповідальністю за невиконання вимог посадових інструкцій щодо несення патрульної служби;
- підведенням підсумків несення служби патрульними нарядами, індивідуальне оцінювання роботи співробітників, прийняття рішень щодо зміни дислокації нарядів, аналіз оперативної обстановки на закріпленій території, прийняття рішень щодо удосконалення несення служби.

Здобувачі вищої освіти, які проходять практику в *Державній прикордонній службі України* ознайомлюються:

- із основними завданнями, функціями та повноваженнями Державної прикордонної служби України;
- з діяльністю Державної прикордонної служби України щодо здійснення таких завдань: охорона державного кордону України на суші, морі, річках, озерах та інших водоймах з метою недопущення незаконної зміни проходження його лінії, забезпечення дотримання режиму державного кордону та прикордонного режиму;
- з прикордонним контролем і пропуском через державний кордон України осіб, транспортних засобів, вантажів та іншого майна;
- охороною суверенних прав України в її виключній (морській) економічній зоні та контроль за реалізацією прав і виконанням зобов'язань у цій зоні інших держав, українських та іноземних юридичних і фізичних осіб, міжнародних організацій;

- із загальними підходами ведення розвідувальної, інформаційно – аналітичної та оперативно – розшукової діяльності в інтересах забезпечення захисту державного кордону України;
- з особливостями участі даної служби у боротьбі з організованою злочинністю та протидії незаконній міграції на державному кордоні України;
- охорона закордонних дипломатичних установ України;
- охорона державного кордону.

Здобувачі вищої освіти, які проходять практику в органах *Державної міграційної служби України*, повинні ознайомитися:

- із основними завданнями, функціями, правами Державної міграційної служби України;
- з діяльністю органів Державної міграційної служби України щодо здійснення таких завдань: реалізація державної політики у сферах міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів; внесення на розгляд Міністра внутрішніх справ пропозицій щодо забезпечення формування державної політики у сферах міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів;
- із здійсненням у межах компетенції провадження з питань прийняття до громадянства України і про припинення громадянства України та подання відповідних документів на розгляд Комісії при Президентові України з питань громадянства, а також забезпечення виконання рішень Президента України з питань громадянства;
- з прийняттям рішення про видачу дозволу на імміграцію, відмову в його видачі та скасування такого дозволу;
- з прийняттям рішення про продовження (скорочення) строку тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства на території України, про добровільне повернення або примусове повернення іноземців та осіб без громадянства до країн їх громадянської належності або країн походження, звертання до судів з позовами про примусове видворення іноземців та осіб без громадянства, здійснення заходів, пов'язаних з примусовим видворенням іноземців та осіб без громадянства з України;
- із збиранням та аналізом інформації про наявність у країнах походження біженців та осіб, які потребують додаткового та тимчасового захисту в Україні, умов, за яких такий захист надається;
- із вживанням у межах компетенції заходів для сприяння реалізації прав біженців та інших категорій мігрантів;

- розглядом звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю ДМС, її територіальних органів та територіальних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління;
- із наданням адміністративних послуг.

Здобувачі вищої освіти, які проходять практику в органах *Державної служби України з надзвичайних ситуацій*, мають ознайомитися:

- із завданнями і функціями органів Державної служби України з надзвичайних ситуацій та правовими засадами їх діяльності;
- з діяльністю органів Державної служби України з надзвичайних ситуацій щодо здійснення таких завдань: здійснення безпосереднього керівництва діяльністю єдиної державної системи цивільного захисту; здійснення заходів щодо створення, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту, ведення їх обліку, забезпечення разом з відповідними органами та підрозділами цивільного захисту, місцевими держадміністраціями здійснення контролю за готовністю зазначених споруд до використання за призначенням; здійснення заходів щодо радіаційного і хімічного захисту, координації та контролю здійснення заходів щодо захисту населення і територій у разі виникнення радіаційних аварій та надзвичайних ситуацій, пов'язаних із виливом (викидом) небезпечних хімічних речовин;
- здійснення заходів з мінімізації та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, пов'язаних із технологічними терористичними проявами та іншими видами терористичної діяльності під час проведення антитерористичних операцій, а також проводить просвітницьку та практично-навчальну роботу з метою підготовки населення до дій в умовах вчинення терористичного акту;
- залучення підрозділів пошуково-рятувальних сил та аварійно-рятувальних служб центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та координує їх діяльність під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій державного і регіонального рівня, організовує проведення пошуково-рятувальних робіт та здійснює контроль за їх проведенням.

Здобувачі вищої освіти, які проходять практику в органах *Державної екологічної інспекції України*, ознайомлюються:

- із завданнями, функціями органів Державної екологічної інспекції України та правовими засадами їх діяльності;
- з діяльністю органів Державної екологічної інспекції України щодо здійснення таких завдань: узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належать до її компетенції, розробка пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету

Міністрів України, нормативно – правових актів міністерств та в установленому порядку подає їх Міністрові екології та природних ресурсів;

- із державним наглядом (контролем) за додержанням центральними органами виконавчої влади та їх територіальними органами, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування в частині здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності господарювання, громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, а також юридичними особами – нерезидентами вимог законодавства: а) про екологічну та радіаційну безпеку; б) про охорону земель, надр; в) про охорону, раціональне використання вод та відтворення водних ресурсів; г) про охорону атмосферного повітря; ґ) про охорону, захист, використання та відтворення лісів; д) про раціональне використання, відтворення і охорону об'єктів тваринного світу; е) про охорону, використання і відтворення риби та інших водних живих ресурсів; є) щодо наявності дозволів, лімітів та квот на спеціальне використання природних ресурсів, дотримання їх умов; ж) про охорону, утримання і використання зелених насаджень; проведення перевірок із застосуванням інструментально – лабораторного контролю;

- із складанням протоколів про адміністративні правопорушення та розгляд справи про адміністративне правопорушення, накладення адміністративних стягнень;

- із вживанням відповідно до закону заходів щодо припинення самовільного користування надрами та забудови площ залягань корисних копалин з порушенням установленого порядку;

- із здійснення екологічного та радіологічного контролю товарів і транспортних засобів.

Здобувачі вищої освіти, які проходять практику в органах *Державної митної служби України*, повинні ознайомитися:

- із завданнями і функціями органів Державної митної служби України та правовими засадами її діяльності;

- з діяльністю органів Державної митної служби України щодо здійснення таких завдань: забезпечення реалізації державної митної політики, зокрема забезпечення митної безпеки та захисту митних інтересів України і створення сприятливих умов для розвитку зовнішньоекономічної діяльності, збереження належного балансу між митним контролем і спрощенням законної торгівлі;

- із забезпеченням реалізації державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування законодавства з питань державної митної справи;

- із забезпеченням та здійсненням контролю за застосуванням митних режимів, цільовим використанням товарів, поміщених у відповідний митний режим;
- із впровадженням спрощених митних процедур відповідно до законодавства та сприяння створення умов для полегшення торгівлі, сприяння транзиту та збільшення товарообігу;
- із наданням дозволів на провадження митної брокерської діяльності, відкриття та експлуатацію митних складів, складів тимчасового зберігання, магазинів безмитної торгівлі;
- із здійсненням заходів офіційного контролю у формі попереднього документального контролю в пунктах пропуску через державний кордон;
- із розробкою сучасних технологій здійснення митного контролю та митного оформлення, впровадження нових видів технічних та спеціальних засобів митного контролю;
- із запобіганням та протидією контрабанді, боротьба з порушенням митних правил на митній території України;
- із веденням митної статистики, Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності, формуванням інформаційної політики Держмитслужби та територіальних органів, інформування суспільства про показники роботи;
- із співпрацею з інститутами громадянського суспільства.

Здобувачі вищої освіти, які проходять практику в органах *Державної податкової служби України*, мають ознайомитися:

- із завданнями і функціями органів Державної податкової служби України та правовими засадами їх діяльності;
- з діяльністю органів Державної податкової служби України щодо здійснення таких завдань: реалізація державної податкової політики; внесення на розгляд Міністра фінансів пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів; контроль за дотриманням вимог податкового законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та законодавства з інших питань; контроль за правомірністю бюджетного відшкодування податку на додану вартість; реєстрація та облік платників податків, об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням, диференціація платників податків; ведення обліку податків, зборів, платежів; застосування до платників податків фінансові санкції за порушення вимог податкового законодавства; прийняття рішення про розстрочення, відстрочення грошових зобов'язань та/або податкового боргу; забезпечення стягнення сум простроченої заборгованості суб'єктів господарювання перед державою за кредитами, залученими державою або під державні гарантії;

- із здійсненням контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, пального; сервісне обслуговування платників податків (адміністративні послуги);

- із способами взаємодії та здійснення обміном інформації з органами публічної влади та отримання інформації, документів і матеріалів від державних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб, зокрема від органів, які забезпечують ведення відповідних державних реєстрів (кадастрів).

Здобувачі вищої освіти, які проходять практику в ***Органах судової системи України*** ознайомлюються:

- із системою, завданнями та функціями органів судової системи України;
- із правовими засадами діяльності органів судової системи та їх внутрішньо-організаційною системою;

- з діяльністю органів судової системи України щодо здійснення таких завдань: розгляд судами цивільних, кримінальних, адміністративних, господарських справ, а також справ про адміністративні правопорушення; звернення судових рішень до виконання; здійснення контролю за виконанням судових рішень; здійснення судового контролю за законністю діяльності правоохоронних органів;

- із загальними та специфічними аспектами роботи: суддів (права та обов'язки судді як посадовою особи, його повноваження як учасника судового провадження певної категорії (адміністративного, кримінального, цивільного тощо), суддівська етика, особливості правового статусу суддів, які обіймають адміністративні посади у судах (голова суду та його заступники) присяжних (їх місія у відправленні правосуддя та їх правовий статус, порядок обрання присяжних); секретаря судового засідання (здійснення судових викликів і повідомлень; перевірка явки учасників судового процесу; забезпечення контролю за повним фіксуванням судового засідання технічними засобами і проведенням судового засідання в режимі відеоконференції; ведення протоколу судового засідання; забезпечує оформлення матеріалів справи та ін.); помічника судді (підбір актів законодавства та матеріалів судової практики, які необхідні для розгляду конкретної судової справи);

- із попередньою підготовкою судових справ до розгляду, підготовкою проектів судових рішень, запитів, листів, інших матеріалів, пов'язаних із розглядом конкретної справи та ін.;

- із діяльністю канцелярії суду, секретарів та старшого секретаря суду (первинний облік справ і матеріалів, розгляд яких передбачено процесуальним законодавством, заповнення обліково-статистичних карток в електронному вигляді);

- із зберіганням судових справ та інших матеріалів;
- з веденням номенклатурних справ суду;
- з обліком і забезпеченням зберігання речових доказів;
- з підготовкою судових справ із скаргами, поданнями для надіслання до судів вищих інстанцій оформлення звернення судових рішень до виконання, контроль, одержання і приєднання до судових справ повідомлень про їх виконання та ін.;
- з інформуванням працівників суду про зміни в чинному законодавстві України та судовій практиці судових органів вищого рівня;
- з узагальненням роботи суду із звернення судових рішень до виконання.

Здобувачі вищої освіти, які проходять практику в **органах та установах виконання покарань** ознайомлюються:

- із системою, завданнями та функціями органів та установ виконання покарань;
- із правовими засадами діяльності органів та установ виконання покарань та їх внутрішньо-організаційною системою;
- із заходами забезпечення правового статусу засуджених;
- з порядком нагляду і контролю за виконанням кримінальних покарань;
- з формами участі громадськості у виправленні і ресоціалізації засуджених;
- з особливостями виконання покарань різних видів;
- із процедурою звільнення від відбування покарання, надання допомоги особам, які звільнені від відбування покарання, а також здійснення контролю та нагляду за ними.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практики 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 вказівки керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити та подати керівнику звітну документацію (звіт, щоденник) практики.

Перевірка виконання програми практики проводиться у формі поточного і підсумкового контролю. Поточний контроль здійснюється керівниками практики від закладу вищої освіти і підприємства, установи, організації, стосовно кожного студента відповідно до програми практики.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених закладом вищої освіти. Студент, який отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з закладу вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти мають право:

- на безоплатне проходження практики в правоохоронних органах та інших органах, які здійснюють правоохоронні та правозастосовні функції;
- на методичне, організаційне та технічне забезпечення практики від Університету та бази практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників практики як Університету, так і бази практики;
- звертатися за консультаціями до керівників практики;
- користуватися бібліотекою бази практики, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- знайомитися з установчими документами, статистичною звітністю органу щодо правоохоронної діяльності;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

5. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА БАЗ ПРАКТИКИ

Керівництво практикою від закладу вищої освіти.

До керівництва практики студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які в тісному контакті з керівництвом бази практики забезпечують якісне виконання програми практики.

Керівник практики від закладу вищої освіти:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів в Університеті перед направленням здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання здобувачам вищої освіти необхідних документів (програми, щоденника, індивідуального завдання, методичних

рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює Університет;

- спільно з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення належних умов практичної підготовки здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- розробляє тематику індивідуальних завдань;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за базами практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;
- надає методичну допомогу під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок подання звітів та щоденників практичної підготовки;
- бере участь у захисті практики у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої освіти;
- готує звіт за результатами проходження практичної підготовки для обговорення на засіданні кафедри;
- подає звіти та щоденники практичної підготовки здобувачів вищої освіти про практику на кафедру.

Керівництво практикою від бази практики.

Керівництво студентами-практикантами на робочих місцях здійснюється кваліфікованими спеціалістами, згідно наказу про прийняття студентів на практику. Такі працівники правоохоронних органів чи установ повинні мати вищу освіту за відповідним фахом (право, правоохоронна діяльність, публічне управління та адміністрування тощо), обіймати керівні чи провідні посади у структурних підрозділах та володіти практичним досвідом роботи за профілем не менше трьох років. Керівники практики призначаються зі співробітників, з достатнім рівнем професійної компетентності, організаторських здібностей, авторитетом у колективі.

В обов'язки керівників практики від бази практики входить:

- ознайомлення студентів з правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами безпеки праці та охорони праці, особливостями діяльності

правоохоронного органу чи установи, вимогами конфіденційності, дотримання службової дисципліни та правил професійної етики;

- надання місця та створення умов для виконання практичних завдань, забезпечення доступу до матеріалів, документів і процесів, необхідних для набуття практичних навичок (у межах чинного законодавства та режиму таємності);

- здійснення контролю за виконанням студентами індивідуальних завдань, щоденних обов'язків та програми практики;

- сприяння закріпленню професійних знань магістрантів через залучення до виконання практичних завдань, участі у заходах, нарадах, службовій діяльності підрозділу;

- консультування студентів з питань забезпечення правопорядку, роз'яснення особливостей застосування адміністративного, кримінального та іншого законодавства у службовій діяльності;

- підтримання зв'язку із закладом освіти, надання інформації про хід і результати практики, повідомляти про можливі порушення або проблемні ситуації;

- сприяння формуванню у студентів професійної культури та відповідальності, вихованню якостей, необхідних для майбутньої правоохоронної діяльності;

- здійснювати об'єктивне оцінювання діяльності практикантів, готувати характеристику кожного студента з висвітленням рівня його знань, професійних умінь, навичок, дисциплінованості та ініціативності.

6. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Практика студентів ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Обов'язковою умовою допущення студентів до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці і первинного інструктажу на місці проходження практики та оформлення його у журналі реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж, та особи, яку інструктували.

Студенту-практиканту повинні бути забезпечені належні умови праці і умови проходження практики.

Студент-практикант повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку органу (установи).

Студент-практикант до початку практики повинен:

- отримати номер телефону керівника практики від ЗВО «Університет Короля Данила» для повідомлення щодо виникнення нестандартної ситуації;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії.

Перед початком роботи студент-практикант повинен організувати своє робоче місце (місце проходження практики).

Під час практики не допускається:

- залишати місце практики без дозволу керівника практики від бази практики;
- відволікати від роботи працівників, які його оточують;
- при виникненні недоліків у роботі устаткування та приладів (спеціальної техніки, комп'ютера, ксерокса, побутових приладів тощо) негайно повідомити керівника практики від бази практики та припинити роботу до усунення недоліків.

Негайно припинити роботу, довести до відома керівника практики у випадку:

- погіршення у студента-практиканта стану здоров'я;
- отримання студентом-практикантом травми;
- виникнення пожежі;
- виникнення перебоїв у роботі приладів та обладнання, що використовуються студентом-практикантом для виконання завдання практики;
- вимкнення електроенергії;
- запаху газу, тощо.

Студент-практикант під час проходження виробничої практики зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування у правоохоронному органі, установі.

Для усунення аварійної ситуації студент-практикант повинен виконувати вказівки керівника практики, якщо це не призведе до погіршення стану його здоров'я.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

За результатами проходження практики здобувачі вищої освіти (практиканти) оформляють звітні матеріали, які підшиваються в окрему папку, що складається з:

1) титульного аркуша на якому вказується: назва документа, прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти, курс, академічна група, дата і місце проходження практики, прізвище керівника бази практики (додаток 1);

2) характеристики з місця проходження практики, складена керівником практики і завірена керівником установи (печаткою), оформлена згідно (додаток 2).

3) щоденника практики, завіреного керівником установи (печаткою) (додаток 3);

4) звіту про проходження практики оформленого відповідно до визначеної форми (додаток 4);

5) конспекту виконання індивідуальних завдань;

6) матеріалів, з якими працювали практиканти.

Відсутність хоча б одного з вказаних документів має наслідком недопущення здобувача вищої освіти до захисту практики та виставлення йому незадовільної оцінки.

Характеристика з місця проходження практики.

Характеристика на здобувача вищої освіти що проходив практику є офіційним документом, який підтверджує дійсне виконання тих чи інших здобувачем вищої освіти необхідних практичних дій у правоохоронному органі, установі.

У характеристиці мають знайти відображення обсяг і кількість виконаних вимог програми практики й індивідуального завдання, рівень підготовленості практикантів і їх вміння реалізувати набуті знання в роботі; наявність навичок складати службові та процесуальні документи; особисті морально-ділові якості, дисциплінованість, старанність; загальний культурний і професійний рівень розвитку, підсумкова оцінка за практику.

Оформляється керівником практики (для цих цілей зазвичай використовується бланк органу, установи) і завіряється підписом керівника. Характеристика скріплюється печаткою відповідного органу, установи.

Щоденник практики.

Щоденник практики є документом первинної звітності, в якому відображаються виконані здобувачем вищої освіти (практикантом) види робіт та час їх виконання.

Здобувач вищої освіти коротко записує щоденне виконання календарного графіка проходження практики. Щоденник заповнюється здобувачем вищої

освіти особисто. Безпосередній керівник практики здійснює постійний контроль за веденням щоденника практики.

Керівник практики складає висновок про проходження практики здобувачем вищої освіти.

Записи, внесені здобувачем вищої освіти (практикантом) до щоденника, є підставою для складання звіту про роботу, яку виконано під час практики.

Звіт про проходження професійної практики

За результатами проходження практики здобувачі вищої освіти складають письмові звіти, в яких відображають зміст всієї роботи, яка проводилась ними під час практики, як виконувалась програма, висновки про те, якою мірою практика допомогла закріпленню та поглибленню теоретичних знань.

У звіті міститься:

- 1) тривалість і послідовність проходження практики;
- 2) назва практичної установи або організації та її коротка характеристика;
- 3) вказати завдання, які було поставлено перед практикантом за звітний період;
- 4) докладний опис особисто виконаної роботи;
- 5) думки про результати практики:
 - висновки щодо позитивних моментів організації та проходження практики;
 - труднощі і недоліки, які були на період проходження практики, недостатність знань, отриманих під час навчання;
 - пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу та поліпшення організації практики в практичних установах або організаціях.
- 6) перелік і стисла характеристика зібраного матеріалу для навчальних цілей. Звіт складається обсягом до 10 сторінок формату А4 надрукованих або акуратно написаних від руки. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

Звіт повинен підписати практикант та керівник практики від бази практики.

КОНСПЕКТ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ.

Конспект індивідуальних завдань оформляється в окремому зошиті або на сторінках формату А4 надрукованих або акуратно написаних від руки згідно індивідуальних завдань:

Результати проходження практичної підготовки оцінюються у ЗВО «Університет Короля Данила» комісійно та згідно з графіком освітнього процесу з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників практики, доповідей здобувачів освіти та їх відповідей на поставлені запитання під час захисту практики.

Перераховані вище матеріали після захисту результатів практичної підготовки передаються кафедрою в архів для зберігання.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОФЕСІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання професійної практики освітньо-професійної програми підготовки магістра здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведення підсумкових оцінок у шкалу ЄКТС. Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта, його ініціативність і творчість;
 - повнота виконання програми практики та ведення щоденника;
 - якість оформлення документації;
 - своєчасність здачі документації;
 - відповіді студента на поставлені запитання під час захисту звіту.
- Результати професійної практики оцінюються за схемою:

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
10 балів	30 балів	60 балів	100
№ з/п	Найменування	Кількість балів	
<i>1. Звіт із практики -40 балів (оформлення + зміст матеріалів)</i>			
1.1	Оформлення матеріалів практики:	10 балів	
1.1.1	Відповідність змісту звіту основній частині звіту.	2	
1.1.2	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення структурних елементів текстової частини,	2	

	повнота висвітлення матеріалу, відсутність граматичних помилок).	
1.1.3	Наявність і якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам).	4
1.1.4	Дотримання загальних вимог до оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного листа, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу й інше).	2
1.2	Вимоги до змісту звіту з практики:	30 балів
1.2.1	Якість і глибина виконання усіх програмних завдань фахової практичн	10

	ої підготовк и.	
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики.	10
1.2.3	Наявність і якість самостійного виконання індивідуального завдання.	10
2. Захист матеріалів практики - 60 балів		
2.1	Глибина оволодіння практичними навичками роботи.	20
2.2	Уміння стисло (у межах регламенту), послідовно та чітко викласти сутність і результати практики.	20
2.3	Повнота і грунтовніст ь відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументов ано захищати свої висновки та	20

	пропозиції.	
--	-------------	--

Таким чином, якість виконання звіту з практики оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики - у діапазоні від 0 до 60 балів. Загальна підсумкова оцінка під час захисту матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту з практики, та кількості балів, отриманих під час захисту.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється відповідно до поданих нижче критеріїв.

Критерії оцінювання знань студентів

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
Національна диференційована шкала		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
Національна недиференційована шкала		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Оцінка «відмінно». Звіт з практики є бездоганним. Відповідь студента базується на рівні самостійного мислення з елементами творчого підходу. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв

необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, уміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні.

Оцінка «дуже добре». Відповідь будується на рівні самостійного мислення. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фінансовими термінами, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою. Його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні. Можливі не суттєві труднощі у відповідях на деякі не основні питання.

Оцінка «добре» виставляється за ґрунтовно складений звіт, сумлінну підготовку до його захисту й умілий виклад матеріалу та знань. Під час написання звіту студент використав достатню кількість фактичного матеріалу, його доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання здебільшого правильні та стислі, будуються на рівні самостійного мислення. Однак, на захисті студент є непослідовним у відповідях, недостатньо обґрунтовує свої висновки та допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем.

Оцінка «задовільно» виставляється, якщо студент виконує роботи з порушенням терміну, припускає неточності в оформленні матеріалів практики, орієнтується в програмних завданнях фахової практичної підготовки, але не може без сторонньої допомоги зробити на їх основі висновки, пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в стислому та логічному викладі проблем, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

Оцінка «достатньо». Поверхневе знання матеріалу, часткове виконання кожного виду програмних завдань фахової практичної підготовки, недостатньо чітке формулювання під час викладення матеріалів звіту. Студент допускає суттєві помилки та неточності, не володіє практичними навичками у сфері правоохоронної діяльності.

Оцінка «незадовільно» виставляється у випадку, коли студент, навіть маючи непоганий письмовий варіант звіту з практики, не виконав певний вид програмних завдань фахової практичної підготовки, виконав його з нехтуванням встановлених вимог, не може відповісти на запитання щодо сутності досліджених питань, не виконав календарний план проходження виробничої практики.

Оцінка «неприйнятно» ставиться, коли студент не з'явився для отримання щоденника практики, не виконав і не захистив звіт з виробничої практики.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення. Відомості Верховної Ради Української РСР. (ВВР) 1984. Додаток до № 51. Ст. 1122. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>.
3. Кримінальний кодекс України : Закон України від 05 квіт. 2001 р. № 2341-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14> Кримінальний кодекс України : Закон України від 05 квіт. 2001 р. № 2341-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>.
4. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 р. Відомості Верховної Ради України. 2005. № 35–36, 37. Ст. 446 (з наступ. змін. та допов.).
5. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17 лютого 2022 року № 2073-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20#Text> (дата звернення: 31.08.2023).
6. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. №5076-VI. Відомості Верховної Ради. 2013. №27. Ст. 282 (з наступ. змін. та допов.).
7. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012. Офіційний вісник України. 2012. №76. Ст. 44 (з наступ. змін. та допов.).
8. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. Офіц. вісн. України. 2016. № 3. Ст. 149 (з наступ. змін. та допов.).
9. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. №2939-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. №32. Ст. 314 (з наступ. змін. та допов.).
10. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. Офіц. вісн. України. 2014. № 49. Ст. 2056 (з наступ. змін. та допов.).
11. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. №393/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47. Ст. 256 (з наступ. змін. та допов.).
12. Про затвердження Положення про проведення практики студентами вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 року № 93 . URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
13. Положення про організацію освітнього процесу в Закладі вищої освіти «Університет Короля Данила» затверджене наказом №14/од від 29.08.2023.
14. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Закладу вищої освіти «Університет Короля Данила» затверджене наказом 03/од від 22.01.2024

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

1. Офіційний веб-портал Верховного Суду: URL: <http://www.scourt.gov.ua>.
2. Офіційний веб-портал Верховної Ради України: URL:

<http://www.rada.gov.ua>.

3. Інститут законодавства Верховної Ради України: URL: <http://instzak.rada.gov.ua/instzak/control/uk/index>.

4. Уповноважений Верховної Ради України з прав людини: URL: <http://www.ombudsman.gov.ua>.

5. Офіційне інтернет-представництво Президента України: URL: <http://www.president.gov.ua>.

6. Урядовий портал (Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України): URL: <http://www.kmu.gov.ua>.

7. Урядовий портал Кабінету Міністрів України: URL: <http://www.kmu.gov.ua>

8. Міністерство юстиції України: офіційний веб-сайт: URL: <http://www.minjust.gov.ua>

9. Інформаційний центр Міністерства юстиції України: URL: <http://www.informjust.kiev.ua>

10. Міністерство освіти і науки України: офіційний веб-сайт: URL: <http://www.mon.gov.ua>

11. Офіційний веб-сайт Офісу Генеральної прокуратури України: URL: <http://www.gp.gov.ua>.

12. Національний інститут стратегічних досліджень (НІСД): URL: <http://www.niss.gov.ua>

13. Офіційний вісник України (Єдине повне офіційне періодичне видання нормативно-правових актів України): URL: <http://ovu.com.ua/articles>.

14. Національна парламентська бібліотека України: URL: <http://www.rada.kiev.ua/LIBRARY/index.htm>.

15. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: URL: <http://www.nbuv.gov.ua>