

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
ІНСТИТУТ ПРАВА ТА БЕЗПЕКИ

Кафедра адміністративно-правових дисциплін



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Одеського державного
університету внутрішніх справ
полковник поліції

В'ячеслав ДАВИДЕНКО

21.11.2025

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
для студентів 1-го курсу інституту права та безпеки денної форми навчання

Освітній ступінь Бакалавр

Освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність»

Спеціальність – К9 Правоохоронна діяльність

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні науково-методичної ради ОДУВС

протокол від 20.11.2025 № 10

Практична підготовка є невід'ємною складовою частиною підготовки здобувачів вищої освіти та майбутніх фахівців і проводиться на базах практики, які дають уявлення про майбутню професійну діяльність сприяють формуванню навичок виконання робочих обов'язків, властивих майбутній професійній, організаційно-управлінській та громадській діяльності здобувачів вищої освіти.

Критерієм ефективності роботи Університету у справі підготовки фахівців є рівень їх професійних знань, здатність практично вирішувати соціально-економічні і науково-практичні задачі, що постійно ускладнюються. Практична підготовка є одним з найважливіших видів навчання, яка покликана максимально підготувати майбутніх фахівців до практичної роботи, дозволяє підвищити рівень їх професійної підготовки, забезпечити набуття навичок роботи в трудових колективах і таким чином забезпечити професійне становлення фахівця-правознавця.

Практична підготовка дозволяє поглибити здобуті під час теоретичного навчання знання, а також набутти навички, необхідні для успішної роботи майбутнього фахівця.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма навчальної практики ЗВО інституту права та безпеки Одеського державного університету внутрішніх справ (далі – ЗВО) розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93 та Положення про практичну підготовку студентів Одеського державного університету внутрішніх справ, схваленого Вченою радою ОДУВС (протокол № 4 від 29.10.2024) та введеного в дію наказом ОДУВС від 31.10.2024 р. № 543.

Навчальна практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність» спеціальності К9 «Правоохоронна діяльність» та спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь, формування та розвиток у здобувачів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої спеціальності, набуття здатності розв'язувати складні задачі та проблеми у сфері правотворчості і правозастосування. Практика здобувачів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні відповідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітнього ступеня магістра.

Навчальну практику проходять здобувачі освітнього ступеня «бакалавр» першого курсу денної та другого курсу заочної форми здобуття освіти з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок.

Тривалість проведення навчальної практики визначається освітньо-професійною програмою «Правоохоронна діяльність» та відображаються у навчальних планах і графіках освітнього процесу на відповідний навчальний рік.

Основними базами практики є: органи Національної поліції, служби безпеки, Державної міграційної служби України, прокуратури, Військової служби правопорядку у Збройних Силах України, Національне антикорупційне бюро України, органи охорони державного кордону, Бюро економічної безпеки України, судові органи, органи і установи виконання покарань, слідчі ізолятори, органи державного фінансового контролю, рибохорони, державної лісової охорони, інші органи, які здійснюють правозастосовні або правоохоронні функції, тощо.

Підприємства, організації, установи, інші суб'єкти, які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам: здатність забезпечити виконання програми навчальної практики; наявність структур, що відповідають спеціальності К9 «Правоохоронної діяльності»; можливість кваліфікованого керівництва навчальною практикою здобувачів вищої освіти; надання здобувачам вищої освіти на час навчальної практики можливості працювати на посадах, робота на яких відповідає програмі навчальної практики; надання здобувачам вищої освіти права користуватися документацією, необхідною для виконання програми навчальної практики, з урахуванням політики конфіденційності.

Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання можуть пропонувати у якості бази проходження практики своє місце роботи (установи, підприємства й організації тощо), якщо це не суперечить освітній програмі. У такому випадку підтверджуючим документом для проходження практичної підготовки може бути довідка з місця роботи, яка засвідчена керівником відповідного підрозділу.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика ЗВО інституту права та безпеки (далі Інституту) є складовою частиною освітнього процесу і забезпечує подальше закріплення та поглиблення одержаних ними теоретичних знань, набуття і вдосконалення професійних вмінь, прищеплення їм інтересу до обраної спеціальності. Організація та проведення навчальної практики здійснюється у відповідності з нормативно-правовими актами Міністерства освіти та науки України і Міністерства внутрішніх справ України.

Навчальна практика ЗВО Інституту ОДУВС є важливою складовою частиною навчального процесу. Вона проводиться з метою формування у ЗВО професійних навичок, уміння приймати самостійні рішення на конкретній ділянці роботи в умовах, наближених до реальних, при виконанні обов'язків, що відповідають майбутній професії, а також організаційно-управлінській та суспільній діяльності. Цілі практики реалізуються шляхом самостійного вивчення діяльності організацій, підприємств та установ.

Під час проходження навчальної практики ЗВО не лише закріплюють і поглиблюють теоретичні знання, отримані в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних дисциплін, але й набувають практичні навички правозастосовної діяльності.

Метою практики є оволодіння ЗВО сучасними методами та формами організації роботи у сфері майбутньої професії, формування на основі знань,

здобутих в університеті, професійних умінь і навичок, необхідних для самостійного прийняття рішень у реальних практичних умовах, а також виховання потреби в постійному оновленні знань і творчому їх застосуванні у професійній діяльності.

Мета навчальної практики досягається шляхом реалізації наступних завдань:

- закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих ЗВО під час навчання;
- ознайомлення ЗВО зі структурою та функціонально-організаційними особливостями діяльності органів місцевого самоврядування, державної адміністрації, судових та правоохоронних органів, адвокатури, органів виконавчої влади, юридичних служб підприємств, установ і організацій;
- вивчення організації діловодства, внутрішніх нормативних актів та інструкцій щодо організації роботи відповідних органів;
- оволодіння навичками складання, ведення і зберігання організаційно-розпорядчої та процесуальної документації;
- участь у певних організаційних заходах під керівництвом фахівців бази практики;
- адаптація ЗВО до виконання посадових обов'язків, розширення практичних умінь, засвоєння основ правової культури та професійної етики юриста.

Зазначені цілі реалізуються шляхом ознайомлення ЗВО з діяльністю конкретного органу (організації) під наглядом керівника практики з бази проходження.

Перелік компетентностей, формування яких забезпечує проходження практики:

Загальні компетентності

ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК6. Усвідомлення рівних можливостей та гендерних проблем.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Програмні результати навчання

РН2. Вести міжособистісний діалог та превентивну комунікацію з метою виконання завдань професійної діяльності.

РН3. Розуміти та професійно застосовувати понятійний апарат права та правоохоронної діяльності.

РН4. Формулювати і перевіряти гіпотези, виокремлювати юридично значущі факти, виявляти причинно-наслідкові зв'язки в діях і явищах для прийняття оптимального рішення в конкретних ситуаціях.

PH5. Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами.

PH6. Знати і розуміти принципи доброчесності та норми етичної поведінки, дотримуватися їх у професійній діяльності.

PH8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань.

PH13. Знати і розуміти вимоги законодавства, здійснювати кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні та кримінальні правопорушення, застосовувати превентивні та примусові поліцейські заходи.

PH14. 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.

3.ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКОЮ

Загальний контроль за організацією та проведенням навчальної практики в інституті здійснює директор інституту або один із його заступників.

Навчально-методичне забезпечення і виконання програм практик забезпечують кафедри, які визначені керівництвом інституту. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучається науково-педагогічний працівник кафедри, який є досвідченим фахівцем та забезпечує освітній процес на відповідній освітній програмі.

Директор (його заступник) інституту здійснюють:

- готують проекти договорів з базами практики для підписання;
- готують наказ про закріплення керівників практики від кафедр та місце проходження практики здобувачами вищої освіти;
- забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, ініціює надання направлень, виготовлення бланків щоденників, проводить інструктаж про порядок проходження практики.

Керівник практики від університету:

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
 - координує співпрацю здобувачів вищої освіти з науково-педагогічними працівниками університету;
 - контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки на базах практики;
 - у складі комісії може приймати захист результатів практики.
- Обов'язки та права здобувачів вищої освіти.

Обов'язки:

- до початку практики одержати від керівника практики від університету щоденник практики та методичні матеріали з оформлення усіх документів;
 - пройти інструктаж щодо порядку проходження практики, з охорони праці та техніки безпеки;
 - своєчасно прибути на базу практики;
 - у повному обсязі виконувати всі завдання, які передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
 - звітувати перед керівником практики про хід виконання зазначеної програми;
 - вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики;
 - дотримуватися вимог законодавства України, нормативно-правових актів щодо дисципліни і законності, правил особистої безпеки, транспортної дисципліни;
 - дотримуватися під час проходження практики загальновизнаних етичних норм поведінки;
 - бути доброзичливим та ввічливим, дотримуватись високої культури спілкування, з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини;
 - не поширювати інформацію, що може завдати шкоди репутації бази практики та/або його працівникам, зокрема, на веб-сайтах, у соціальних мережах та ЗМІ;
- не допускати:
- використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації;
 - поширення чуток, обговорення особистого або сімейного життя працівників бази практики, членів їх сімей та інших близьких осіб;
 - прояву будь-якої з форм дискримінації за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, а також за мовними або іншими ознаками;
 - розголошення конфіденційної інформації та персональних даних, що стали відомі під час проходження практики;
 - запобігати виникненню конфліктів з працівниками бази практики, керівниками практики та іншими здобувачами вищої освіти;
 - з повагою ставитися до державних символів України, використовувати державну мову під час проходження практики;
 - у повному обсязі виконувати всі завдання, які передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
 - звітувати перед керівником практики про хід виконання зазначеної програми;
 - підготувати та своєчасно подати звітну документацію про проходження практики.

Права:

- ознайомлення з документацією в обсязі завдань, визначених програмою практики та індивідуальним планом;

- користування технічними засобами та іншими засобами установи, підприємства, організації з дозволу керівника практики;
- внесення пропозицій керівникам практики щодо вдосконалення її організації та проведення;
- на висловлення керівникам практики від університету та бази практики побажань щодо проходження практики;
- на оскарження результатів оцінювання проходження практики керівником від бази практики до керівника бази практики за місцем проходження практики.

4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст навчальної практики визначається програмою і спрямована на досягнення поставлених цілей і завдань практики.

Зміст навчальної практики спрямований на те, щоб ЗВО познайомилися з роботою різних органів правосуддя та правоохоронної системи і зрозуміли їх основні функції на практиці.

Під час практики в органах прокуратури ЗВО:

- знайомляться зі структурою прокуратури, розподілом обов'язків та основними напрямками її діяльності;
- спостерігають за прийомом громадян і розглядом звернень;
- ознайомлюються з участю прокурора в судових засіданнях і підтриманням публічного обвинувачення;
- дізнаються, як здійснюється процесуальне керівництво досудовим розслідуванням;
- знайомляться з основами роботи з Єдиним реєстром досудових розслідувань та з наглядом за місцями попереднього ув'язнення.

Під час практики в органах Національної поліції ЗВО:

- знайомляться зі структурою органів поліції та їх правовими засадами діяльності;
- спостерігають за прийомом громадян і реєстрацією повідомлень про правопорушення;
- ознайомлюються з основами взаємодії слідчих, оперативних підрозділів, дільничних офіцерів, прокуратури та суду;
- дізнаються про загальні підходи до досудового розслідування, профілактики правопорушень та роботи з неповнолітніми;
- знайомляться з основами діловодства та зберіганням документів і речових доказів.

Під час практики в Національному антикорупційному бюро України ЗВО:

- знайомляться з основними завданнями та структурою Національного бюро;
- отримують загальне уявлення про виявлення і розслідування корупційних злочинів;
- дізнаються про основні етапи збирання інформації, проведення слідчих та оперативно-розшукових дій;

- знайомляться з принципами аналізу інформації і планування досудового розслідування.

Під час практики в судах ЗВО:

- знайомляться з організацією роботи суду, роллю суддів, апарату суду та канцелярії;
- спостерігають за реєстрацією справ, автоматичним розподілом та підготовкою їх до розгляду;
- ознайомлюються з веденням судового діловодства, архіву та обліком судових рішень;
- можуть бути присутніми на судових засіданнях та ознайомлюються з основними видами судового провадження;
- дізнаються про взаємодію суду з прокуратурою, поліцією та іншими органами.

Під час практики в митних органах ЗВО:

- знайомляться з основними функціями митної служби;
- отримують уявлення про процедури митного контролю та митного оформлення товарів;
- дізнаються про основи адміністрування митних платежів;
- ознайомлюються з роботою підрозділів, що борються з контрабандою та порушеннями митних правил.

Під час практики в Службі судової охорони ЗВО:

- знайомляться зі структурою та завданнями Служби судової охорони;
- спостерігають за забезпеченням безпеки судів, суддів, учасників процесу та відвідувачів;
- дізнаються про використання технічних засобів безпеки та взаємодію з іншими правоохоронними органами;
- ознайомлюються з основами правового супроводу діяльності Служби та підтриманням правопорядку в судових установах.

Методичні рекомендації

Перед початком практики студент повинен ознайомитися з програмою практики, отримати консультацію відносно її мети, завдання, змісту, порядку проходження, захисту, вимог до оформлення звіту та ведення щоденника.

В призначений час студент повинен прибути на базу практики, ознайомитися з порядком її проходження у відповідному органі (підприємстві, установі, організації), отримати індивідуальні завдання від керівника практики.

Практику необхідно починати з ознайомлення із законодавством і відомчими нормативними актами (наказами, інструкціями, положеннями тощо), які регулює діяльність органу (підприємства, установи, організації), де студент проходить практику.

Студент повинен вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, ознайомитися з організацією діловодства, обліку та звітності, навчитись правильно складати ділові, процесуальні та інші документи, систематично вести щоденник і детально відображати в ньому зміст виконаної роботи за кожний день; своєчасно скласти письмовий звіт, належним чином його оформити і подати в інститут.

За період практики необхідно засвоїти навички практичної роботи, оволодіти формами і методами виконання завдань, які покладені на орган (підприємство, установу, організацію) – базу практики.

Форми і методи контролю

Контроль за проведенням практики має своєю метою виявлення недоліків та надання практичної допомоги студентам по виконанню програми практики. Під час проходження практики контроль здійснюється керівниками практики від кафедр і бази практики. Контролюючі особи своєчасно вживають заходи щодо усунення виявлених в процесі проходження практики недоліків.

Студенти повинні виконувати діючі в органі (підприємстві, установі, організації) правила внутрішнього розпорядку та охорони праці.

У разі грубих порушень цих правил, проходження студентом практики може бути припинено.

Керівники від ОДУВС перевіряють організацію роботи студентів, хід виконання програми, відношення їх до роботи, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку тощо.

Керівник практики від базового органу (підприємства, установи, організації) проводить із практикантами співбесіди, перевіряє правильність виконання завдань та доручень, складання процесуальних та інших документів, ведення щоденника, звіту за результатами практики.

У разі порушення практикантом програми і порядку проходження практики керівник практики повідомляє керівництво Інституту та керівника базового органу (підприємства, установи, організації).

Вимоги до оформлення матеріалів навчальної практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми.

По закінченню навчальної практики студенти формують папку з документами, у якій повинні міститися щоденник проходження практики, проекти документів, в розробці яких брав участь практикант (3-4 документи) та звіт про проходження практики.

Щоденник призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці. У щоденнику проходження практики необхідно відобразити хронологію проходження практики за кожен день. Щоденник має бути підписаний керівником від бази практики і скріплений печаткою. У щоденнику відображаються:

- місце проходження практики, термін і послідовність виконання програми та календарного графіка проходження практики;

- види виконаних робіт за етапами проходження практики та індивідуальних завдань;

- зміст виконаних робіт, окремих завдань, доручень і їх коротка характеристика (робочі записи);

- які науково-технічні засоби використовувалися в процесі практики і яким чином;

- висновки щодо вирішення спірних питань, а також практики застосування відповідного законодавства при їх вирішенні та власна точка зору з цих питань;

- висновки за результатами практики і пропозиції щодо її удосконалення.

Результати проходження практики відображаються у письмовому звіті, який подається керівнику практики від підрозділу, як загальна і характерна форма звітності студента про практику.

Структура звіту:

Титульний аркуш; звіт, підписи студента, керівника практики від бази практики, може бути також скріплений печаткою організації (бази практики).

Структура звіту складається:

- з вступу, у якому мають міститися відомості про базу практики. У цій частині звіту має бути окреслено сферу практичної діяльності, у межах якої визначались основні завдання на базі практики та зроблено їх загальний огляд;

- з основної частини, яка відображає зміст діяльності під час проходження практики, виконані завдання, їх відповідність юридичній спеціальності, зв'язок із фаховою спеціалізацією тощо. У цій частині повинні міститися також відомості про форми і способи діяльності організації.

- з висновку, де викладаються узагальнені результати проходження повного періоду практики, висновки щодо її ефективності та корисності з погляду набутих навичок та вмінь.;

- додатки (не є обов'язковим елементом).

Звіт має містити відомості про виконання студентом програми практики; мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. У звіті не повинно бути дослівного переписування історії бази практики, а також цитування законодавчих актів чи літературних джерел.

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Після закінчення практичної підготовки для захисту її результатів здобувачі вищої освіти подають щоденник (додаток 1), звіт за результатами проходженням практичної підготовки (додаток 2) та пакет матеріалів відповідно до програми практичної підготовки.

Звіт здобувача вищої освіти дозволяє оцінити результати його практичної підготовки і є обов'язковим документом, без якого він не допускається до захисту, крім ЗВО заочної форми навчання, які працюють за обраною спеціальністю.

Результати проходження практичної підготовки оцінюються комісіями з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, виконання умов програми практичної підготовки, доповідей здобувачів вищої освіти, та їх відповідей на поставлені запитання. До складу комісії можуть входити, керівник кафедри, науково-педагогічні працівники кафедр (у тому числі керівники практичної підготовки від Університету), які забезпечують освітній процес на відповідній освітньо-професійній програмі, а також, за можливості, фахівці-практики за відповідним напрямом діяльності.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практичної підготовки без поважних причин або під час захисту отримав незадовільну оцінку, може бути надано право проходження практичної підготовки повторно. У разі повторного невиконання програми практичної підготовки або незадовільної оцінки під час захисту практичної підготовки його відраховують у встановленому порядку.

Захист результатів навчальної практики здійснюється перед комісією, склад якої визначається наказом ОДУВС.

Оцінювання навчальної практики здійснюється за 100-бальною шкалою та включає суму балів за оформлення звітних документів про проходження навчальної практики (максимально 60 балів) та суму балів за захист матеріалів практики (максимально 40 балів). При цьому береться до уваги відгук керівника від бази практики, якість оформлення звіту, щоденника, ділових, процесуальних та інших документів, самостійно складених студентом.

Оцінка за навчальну практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

Результати проходження навчальної практики оцінюються із врахуванням наданої відгуку-характеристики з місця проходження навчальної практики, підготовленої звітної документації та безпосереднього захисту матеріалів навчальної практики.

Звітна документація, передбачена, належним чином оформлена здобувачами вищої освіти, оцінюється науково-педагогічним працівником – керівником навчальної практики від кафедри за відповідною кількістю балів:

- 1) оформлення щоденника навчальної практики від 0 до 20 балів:
 - 0 балів виставляється у тому випадку, коли щоденник відсутній або не заповнений;
 - до 10 балів виставляється у тому випадку, коли щоденник навчальної практики містить недоліки, а саме: немає усіх відміток про виконання календарного графіку; щоденник заповнений неакуратно; календарний графік заповнений поверхнево, без конкретизації та розподілу, робота за днями проходження навчальної практики не ведеться;
 - до 20 балів виставляється у тому випадку, коли щоденник заповнений акуратно, календарний графік детально відображає хід проходження навчальної практики, є всі відмітки керівника навчальної практики про виконану роботу;
- 2) звіт про проходження навчальної практики – від 0 до 40 балів:
 - 0 балів виставляється у тому випадку, коли звіт відсутній;
 - до 10 балів виставляється у тому випадку, коли у звіті здобувача вищої освіти виконана під час проходження ним навчальної практики робота описується поверхнево, загальними фразами, без конкретизації видів та термінів виконання;
 - до 25 балів виставляється у тому випадку, коли звіт здобувача вищої освіти не містить усієї необхідної інформації, передбаченої у Програмі, описана робота здобувача вищої освіти у звіті не в повному обсязі відповідає календарному графіку щодо видів виконаних робіт та термінів їх виконання;

– до 40 балів виставляється у тому випадку, коли здобувач вищої освіти з дотриманням вимог, які ставляться до тестових документів, акуратно виконав звіт, який містить усю необхідну інформацію, передбачену у Програмі.

Оцінювання захисту матеріалів навчальної практики

В процесі захисту здобувач вищої освіти повинен висвітлити основні положення звіту за результатами проходження навчальної практики:

- охарактеризувати базу практики, її правове становище, установчі та інші нормативно-правові документи, на підставі яких вона функціонує, основні права, обов'язки та повноваження посадових осіб бази практики, виконану ним роботу та набуті навички і знання за результатами проходження навчальної практики.

Захист навчальної практики оцінюється від 0 до 40 балів: враховується відгук і оцінка надана керівником від бази практики, вичерпність, правильність і переконливість доповіді здобувача вищої освіти:

– 0 балів виставляється, якщо здобувач вищої освіти не може висвітлити основні положення звіту, не дає відповіді на жодне запитання, поставлене членами комісії.

– до 10 балів виставляється, якщо здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом поверхнево, фрагментарно, не на усі запитання, поставлені членами комісії дає відповідь;

– до 20 балів виставляється, якщо здобувач вищої освіти задовільно володіє матеріалом, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх з майбутньою діяльністю;

– до 30 балів виставляються за: осмислене знання програмного навчального матеріалу. Здобувач вищої освіти виконав завдання навчальної практики, знає теоретичний матеріал, основні положення нормативних актів, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування щодо тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту, під час аналізу практичного завдання або відповідях на поставлені членами комісії запитання;

– до 40 балів виставляються за глибоке та ґрунтовне знання програмного матеріалу. Здобувач вищої освіти належним чином виконав завдання навчальної практики, знає теоретичний матеріал, основні положення нормативних актів, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, пов'язує програмний матеріал із профілем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок.

Бали, одержані здобувачем під час захисту навчальної практики, та бали, виставлені керівником навчальної практики за підготовлені звітні документи, складаються та виставляються в індивідуальному навчальному плані.

Підсумкова оцінка за результатами проходження навчальної практики виставляється за стобальною шкалою, яка переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС відповідно до таблиці ЄКТС.

Результати навчальної практики обговорюються на засіданнях кафедр науково-педагогічний склад яких, відповідно до розподілу педагогічного навантаження, здійснював керівництво нею.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон Української РСР від 07.12.1984 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.
3. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/580-19>
4. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.1996 № № 393/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>.
5. Про Дисциплінарний статут Національної поліції України : Закон України від 15.03.2018 № 2337-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2337-19>.
6. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17>.
7. Про безоплатну правничу допомогу: Закон України : Закон України від 02.06.2011 № 3460-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17>.
8. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>.
9. Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.
10. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства : Закон України від 29.09.2011 № 3773-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3773-17>
11. Про затвердження Положення про дозвільну систему : Постанова Кабінету Міністрів України від 12.10.1992 № 576. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/576-92-%D0%BF>.
12. Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 № 878. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/878-2015-%D0%BF>.
13. Про однострій поліцейських : Постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 823. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/823-2015-%D0%BF>.
14. Про затвердження Положення про Національну поліцію : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 № 877. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-2015-%D0%BF>.
15. Про затвердження Порядку перевірки документів в осіб, огляду речей, транспортних засобів, багажу та вантажів, службових приміщень і житла громадян під час забезпечення заходів правового режиму воєнного стану : Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2021 № 1456. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1456-2021-%D0%BF#Text>

16. Про затвердження Інструкції з організації діяльності дільничних офіцерів поліції та поліцейських офіцерів громад: наказ МВС України від 28.07.2017 № 650. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1041-17#Text>.

17. Про затвердження Інструкції з організації роботи підрозділів ювенальної превенції Національної поліції України : наказ МВС України від 19.12.2017 № 1044. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0686-18#Text>.

18. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції : Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 06.11.2015 № 1376. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1496-15#Text>

19. Про організацію діяльності ізоляторів тимчасового тримання Національної поліції України : Наказ МВС України від 25.09.2023 № 777. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2034-23#n9>.

20. Про затвердження Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми «Адміністративна практика» інформаційно-комунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України» : Наказ МВС України від 13.03.2023 № 180. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0727-23#Text>.

21. 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 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1408-15>.

22. Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події : Наказ МВС України від 08.02.2019 № 100. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0223-19>.

23. Про затвердження Інструкції про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної, холодної і охолощеної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії, та патронів до них, а також боєприпасів до зброї, основних частин зброї та вибухових матеріалів : Наказ МВС України від 21.08.1998 № 622. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0637-98>.

24. Про затвердження Інструкції про порядок виявлення у водіїв транспортних засобів ознак алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції : Наказ МВС України та МОЗ України від 09.11.2015 № 1452/735. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1413-15>.

25. Про затвердження Інструкції про порядок приймання, зберігання, обліку, знищення чи реалізації вилученої, добровільно зданої, знайденої зброї та боєприпасів до неї : Наказ МВС України від 31.05.1993 № 314. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0106-93>.

26. Про затвердження Інструкції про порядок проведення атестування поліцейських : Наказ МВС України від 17.11.2015 р. № 1465. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1445-15>.

27. Про реалізацію окремих положень Дисциплінарного статуту Національної поліції України : Наказ МВС України від 07.11.2018 № 893. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1355-18>.

28. Про затвердження Положення про патрульну службу МВС : Наказ МВС України від 02.07.2015 р. № 796. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0777-15>.

29. Про затвердження Положення про порядок роботи зі зверненнями громадян і організації їх особистого прийому в системі Міністерства внутрішніх справ України : Наказ МВС України від 10.10.2004 № 1177. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1361-04>.

30. Про затвердження Положення про порядок розгляду запитів та звернень народних депутатів України в Міністерстві внутрішніх справ України : Наказ МВС України від 28.03.2012 № 254. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0513-12>.

31. Про затвердження Інструкції з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України : Наказ МВС України від 27.04.2020 № 357. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0443-20#Text>.

32. Про затвердження Правил етичної поведінки поліцейських : Наказ МВС України від 09.11.2016 № 1179. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1576-16>.

33. Про затвердження Інструкції з організації діяльності чергової служби органів (підрозділів) Національної поліції України : Наказ МВС України від 23.05.2017 № 440. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-17>.

34. Про затвердження Положення про функціональну підсистему «Єдиний реєстр зброї» єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ: Наказ МВС України від 10.01.2022 № 2. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0090-22#Text>

35. Про затвердження Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми «Custody Records» інформаційно-комунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України» : Наказ МВС України від 24.05.2022 № 311. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0629-22#Text>.

36. Корнієнко М.В., Берендєєва А.І., Томіна Ю.В. Захист та дотримання прав людини в діяльності правоохоронних органів: навчальний посібник. Одеса : ОДУВС, 2021. 76 с.

37. Берендєєва А.І., Братель С.Г., Пишна А.Г., Томіна В.Ю. Поліцейська діяльність: підручник. Одеса. Одеський державний університет внутрішніх справ. 2023. 222 с.

38. Поліцейська діяльність. Альбом схем: навчальний наочний посібник / О.М. Мердова, Я.А. Коваленко, Р.І. Михайлов, Н.І. Носевич, А.П. Сахно, Н.М. Удалова, І.К. Хозлу; за заг. ред. проф. С.С. Вітвіцького. Кропивницький-Кривий Ріг: ДонДУВС, 2022. 154 с. URL: <https://rep.dnuvs.ukr.education/items/55b220e631a3-464c-a0c3-7280174156b6>

39. Поліцейська діяльність: адміністративно-правове регулювання: навчальний посібник / кол. авт. Вид. 2-ге. Львів: Львівський державний

університет внутрішніх справ, 2025. 592 с. URL:
<https://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/8651>

40. Поліцейська діяльність: навчальний посібник / Р.В. Мукоїда, В.Б. Любчик, А.Г. Пишна, А.І. Берендєєва, Д.С. Афонін / за ред. М.В. Корнієнко. Одеса: ОДУВС, 2021. 252 с. URL:
<https://dspace.oduvs.edu.ua/server/api/core/bitstreams/462da546-bbc8-485e-bf29ee98cc2dcdca/content>

41. Поліцейське право України: підручник / С. Г. Братель, А. В. Денисова, А. Г. Пишна та ін.; за заг. ред. д.ю.н. Д. В. Швеця. Одеса: Видавництво «Юридика», 2023. 964 с. URL: <https://dspace.oduvs.edu.ua/handle/123456789/7359>

42. Поліцейська діяльність: навчальний посібник / авт.кол.: В.О. Басс, В.М. Білик, С.Г. Братель, В.І. Варивода та ін.; за ред. В.А. Кулікова. Київ: ФОП Маслаков, 2021. 563 с. URL: <https://elar.navs.edu.ua/jspui/handle/123456789/23930>

43. Поліцейська юрисдикція в умовах воєнного стану : монографія / За заг. ред. Д. В. Швеця, М. О. Семенишина. Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2022. 540 с. URL: <http://dspace.oduvs.edu.ua/handle/123456789/4913>

44. Марченко О. В. Юридична деонтологія : навч. посіб. / О. В. Марченко. Дніпро : Дніпров. держ. ун-т внутр. справ. 2025. 168 с.

45. Надежденко А. О., Камардіна Ю.В. Судові та правоохоронні органи України : навч.-метод. Посібник. Київ : МДУ, 2025. 224 с.

Інтернет ресурси:

<https://rada.gov.ua/> – Верховна Рада України

<http://www.president.gov.ua/> – Офіційний сайт Президента України

<http://www.kmu.gov.ua/> – Кабінет Міністрів України

<http://www.mvs.gov.ua/> – Міністерство внутрішніх справ України

<http://police.gov.ua/> – Національна поліція України.

**Завідувач кафедри
адміністративно-правових дисциплін
інституту права та безпеки
ДЕНИСОВА**

Аліна

Додаток 1

**ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ
здобувача вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (назва факультету/інституту)

курс _____ група _____

спеціальність _____ освітній ступінь _____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на _____ практику до
(зазначається вид практики)

_____ (назва організації, установи, підприємства)

Строк практики: з « ____ » _____ 20 ____ р. до « ____ » _____ 20 ____ р.

Керівник практики від Університету _____
(посада, ім'я та прізвище)

Декан факультету/інституту _____
Печатка _____ (ім'я та прізвище)

Керівник практики від Базы практики _____
(посада, ім'я та прізвище)

Прибув (ла) на базу практики

Печатка _____ « ____ » _____ 20 ____ р.

(підпис, посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

Вибув (ла) з бази практики

Печатка _____ « ____ » _____ 20 ____ р.

(підпис, посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ п\п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Примітки про виконання
		1	2	3	4	5	

Керівник практики від бази практики:

підпис

печатка

підпис

« _____ » _____ 20 _____

