

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арх 20 / 1

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету  
національної безпеки, права та  
міжнародних відносин  
04 вересня 2023 р., протокол №8  
Голова Вченої ради



Лариса СЕРГІЄНКО

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»  
спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність»  
освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність»  
факультет національної безпеки, права та міжнародних відносин  
кафедра права та правоохоронної діяльності

Схвалено на засіданні кафедри  
права та правоохоронної  
діяльності  
29 серпня 2023 р., протокол № 8

Завідувач кафедри  
Іван ДРАГАН

Гарант освітньо-професійної  
програми  
Катерина КАТЕРИНЧУК

Житомир  
2023 – 2024 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 2

*Програма навчальної практики для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність» / Укладач Драган І.О. – Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка», 2023 – 20 с.*

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 3

## ЗМІСТ

1. Загальні питання організації та проходження навчальної практики здобувачами
  - 1.1. Мета та завдання навчальної практики
  - 1.2. Організація навчальної практики
  - 1.3. Керівництво навчальною практикою
2. Обов'язки здобувача
3. Зміст навчальної практики
4. Підведення підсумків навчальної практики
5. Критерії оцінювання
6. Додатки
  - 6.1 Зразок робочого щоденника навчальної практики
  - 6.2 Зразок титульного листа звіту з навчальної практики

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 4

## **1. Загальні питання організації та проходження навчальної практики здобувачами освітнього ступеня «бакалавр»**

Навчальна практика здобувачів є невід’ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів у вищих навчальних закладах. За період практики здобувачі здійснюють ознайомлення зі специфікою діяльності правоохоронного органу, вивчають нормативно-правову базу діяльності Національної поліції України; Служби безпеки України; Військової служби правопорядку у Збройних Силах України; Державної прикордонної служби України, Державної митної служби України, Державної податкової служби України, Державної кримінально-виконавчої служби України; Державної установи «Центр пробації», ДБР, Територіальне управління Служби судової охорони, інші органи, на які покладені правоохоронні функції (далі – правоохоронні органи) ознайомлюються з діяльністю підрозділів, загальними положеннями, специфікою організації їх діяльності, визначають пріоритети освоєння обраної спеціальності.

У відповідності із навчальним планом здобувачі спеціальності 262 “Правоохоронна діяльність” проходять навчальну практику протягом визначеного часу.

Базами проходження навчальної практики можуть бути підрозділи Національної поліції України; Служби безпеки України; Військової служби правопорядку у Збройних Силах України; Державної прикордонної служби України, Державної митної служби України, Державної податкової служби України, Державної кримінально-виконавчої служби України; Державної установи «Центр пробації», ДБР, Територіальне управління Служби судової охорони, інші органи, на які покладені правоохоронні функції. Зазначені бази можуть використовуватися здобувачами як колективно, так і індивідуально.

За погодженням деканату місце проходження навчальної практики може бути обране здобувачем самостійно.

За керівниками навчальної практики відповідно до навчального навантаження закріплюються здобувачі, які мають після закінчення практики складати звіт з навчальної практики саме цьому керівнику від кафедри.

Керівництво навчальною практикою від кафедри здійснюється та контролюється на відповідних місцях протягом всього терміну проходження практики.

Прийом та захист матеріалів практики після її закінчення проводиться спеціальною комісією.

### ***1.1. Мета та завдання навчальної практики***

Основною метою проходження навчальної практики є ознайомлення із специфікою роботи правоохоронних органів у відповідності до місця

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 5

проведення практики, оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі застосування їхньої майбутньої професії; закріплення теоретичних знань, отриманих в процесі навчання; формування у здобувачів професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних соціально-економічних та суспільно-правових умовах; виховання потреби систематично поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Під час проходження навчальної практики здобувачі повинні закріпити здобутий під час навчання обсяг теоретичних та практичних знань і прийомів, якими користуються в своїй роботі посадові особи відповідного правоохоронного органу практики; вивчити, проаналізувати та вміло застосовувати конкретні наукові та практичні джерела, що лягають в основу вибору тієї або іншої правової форми поведінки в конкретній робочій ситуації.

Навчальна практика передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь для кваліфікаційного рівня «бакалавр».

Зміст навчальної практики направлений на формування наступних компетентностей, визначених стандартом вищої освіти за освітньо-професійною програмою 262 «Правоохоронна діяльність»:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

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

ЗК7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

СК3. Здатність професійно оперувати категоріально-понятійним апаратом права і правоохоронної діяльності.

СК4. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності.

СК5. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.

СК8. Здатність ефективно забезпечувати публічну безпеку та порядку.

СК11. Здатність до аналізу та оцінки ризиків що впливають на вчинення адміністративних правопорушень та кримінальних злочинів (проступків).

СК17. Здатність здійснювати контроль за дотриманням фізичними та юридичними особами спеціальних правил та порядку зберігання і використання зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, вибухових речовин і матеріалів, інших предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 6

Отримані знання з навчальної практики стануть складовими наступних програмних результатів навчання за освітньо-професійною програмою 262 «Правоохоронна діяльність»:

РН2. Організувати культурний діалог на рівні, необхідному для ефективної професійної діяльності.

РН3. Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.

РН4. Формулювати і перевіряти гіпотези, аргументувати висновки.

РН5. Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмово у соціальній і професійній сферах.

РН6. Розуміти принципи і мати навички етичної поведінки, соціально відповідальної та свідомої діяльності у сфері правоохоронної діяльності.

РН7. Здійснювати координацію діяльності суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також комунікацію з фізичними та юридичними особами з метою своєчасного реагування на кримінальні злочини, адміністративні правопорушення та події.

РН8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах для повного та всебічного встановлення необхідних обставин.

РН9. Користуватись державною системою урядового зв'язку, Національною системою конфіденційного зв'язку, формування та реалізації державної політики у сферах кіберзахисту критичної інформаційної інфраструктури, державних інформаційних ресурсів та інформації, криптографічного та технічного захисту інформації, телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України, поштового зв'язку спеціального призначення, урядового фельд'єгерського зв'язку.

РН15. Працювати автономно та в команді виконуючи посадові обов'язки та під час розв'язання складних спеціалізованих задач правоохоронної діяльності.

РН22. Вміти оцінювати обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, прогнозувати розвиток обстановки, дій правопорушників та противників, вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення правопорушень.

***Теоретичними завданнями навчальної практики є:***

1) нормативно-правове регулювання діяльності правоохоронного органу, їх правового статусу;

2) вивчення організаційної структури правоохоронного органу, порядку організації службової діяльності;

3) вивчення порядку добору та призначення на посаду в підрозділ правоохоронного органу;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 7

4) вивчення штатних та спеціальних засобів захисту працівників, їх тактико-технічних характеристик, порядку отримання, зберігання та носіння;

5) міри безпеки при поводженні зі спеціальними засобами під час несення служби працівниками правоохоронного органу, порядок їх застосування, обмеження їх застосування до певних категорій громадян;

6) вивчення призначення, тактико-технічних характеристик табельної вогнепальної зброї підрозділу, вимог її зберігання, порядку отримання/здачі, порядку її застосування, привести її у готовність, використання;

7) міри безпеки при поводженні з табельною вогнепальною зброєю.

***До практичних завдань навчальної практики відносяться:***

1) здобувач має орієнтуватися в організаційній структурі правоохоронного органу, де проходить навчальну практику;

2) здобувач вивчає функціональні обов'язки керівника навчальної практики від бази практики, де він проходить навчальну практику;

3) під час проходження навчальної практики здобувач виконує доручення керівника навчальної практики від бази практики, за яким закріплений здобувач, що пов'язані із виконанням функціональних обов'язків за фахом;

4) під час проходження навчальної практики здобувач, під керівництвом керівника навчальної практики від бази практики відпрацьовує відомчі документи;

5) здобувач вивчає досвід підготовки та виконання завдань у складі підрозділ, де він проходить навчальну практику.

***1.2. Організація навчальної практики***

На підставі угоди про проведення навчальної практики між університетом та базою практики, здобувач повинен отримати в деканаті направлення на практику (Додаток 1).

До початку проходження навчальної практики здобувач повинен представити в деканат повідомлення з бази проходження практики (Додаток 2) щодо призначення йому керівника навчальної практики від підприємства (установи, організації).

Керівник навчальної практики від університету проводить ознайомлення здобувачів із методичними порадами, програмою і завданнями з практики і видає:

1) програму навчальної практики;

2) методичні рекомендації з проходження навчальної практики та оформлення звіту;

3) зразок щоденника навчальної практики (Додаток 3);

По прибутті в підрозділ проходження навчальної практики здобувачі зобов'язані з'явитись у відділ кадрів, пред'явити направлення на навчальної

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 8

практику та щоденник проходження навчальної практики і відмітити в ньому дату прибуття. На здобувача в конкретній базі видається наказ, згідно якого він зараховується на навчальну практику та одночасно з числа найбільш досвідчених працівників (службовців) призначається керівник навчальної практики від бази практики, де буде проводитися навчальна практика.

Здобувач під керівництвом керівника навчальної практики від бази практики складає календарний план проходження згідно із вимогами вказаної програми.

За час проходження навчальної практики здобувачі повинні виконати вказані завдання, згідно з програмою та з урахуванням специфіки правоохоронного підрозділу, де буде проходити навчальна практика.

Після повернення з місця проходження навчальної практики здобувачі пред'являють на кафедру щоденник з обов'язковим заповненням всіх його граф, звіт про проходження навчальної практики та зібрані матеріали.

### ***1.3. Керівництво навчальною практикою***

Керівник навчальної практики зобов'язаний:

- до початку навчальної практики зі здобувачами проводиться інструктаж з питань організації та проведення навчальної практики;
- перевірити наявність документів для проведення навчальної практики (витяг з наказу, на проведення навчальної практики; щоденника практики, методичних рекомендацій);
- повідомити мету та завдання навчальної практики;
- перевірити знання місць проведення навчальної практики, адреси, контактні номери телефонів та контактні дані посадових осіб до яких необхідно звернутися по прибуттю у встановлений підрозділ правоохоронного органу на базі якого буде проводитися навчальна практика;
- визначити порядок організації та підтримання зв'язку в ході проведення навчальної практики;
- нагадати здобувачам про необхідність та неухильність дотримання заходів безпеки, які будуть доведені в ході проведення інструктажу;
- нагадати здобувачам про необхідність ведення щоденника навчальної практики, виготовлення необхідних документів для оформлення навчальної практики та подальшого захисту;
- довести до здобувачів систему звітності та критерії оцінки навчальної практики, про порядок підготовки звіту, вимоги щодо оформлення матеріалів навчальної практики;
- в разі необхідності, надавати здобувачам допомогу/консультувати з питань, які можуть ускладнити проходження навчальної практики;



Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 9

- доводити інформацію до керівництва факультету, щодо ускладнень, які виникли у здобувачів під час організації та проходження навчальної практики та необхідності їх втручання в процес навчальної практики.

Керівник підрозділу проходження навчальної практики після погодження програми і графіку проходження практики видає наказ про допуск здобувачів для проходження практики, де визначається порядок її організації та призначається керівник навчальної практики від бази практики.

Безпосередній керівник навчальної практики від бази практики повинен:

- ознайомити здобувача із робочим місцем на час проходження навчальної практики;

- узгодити питання щодо необхідно внести до плану ведення навчальної практики у відповідності до завдання;

- затвердити робочий план, складений здобувачем на базі програми навчальної практики, враховуючи умови та специфіку конкретного підрозділу;

- провести відповідні інструктажі (передбачені в підрозділі, де безпосередньо проводиться навчальна практика);

- надати необхідні документи, що передбачено навчальною практикою;

- здійснювати постійне керівництво навчальною практикою здобувачів, тобто, давати необхідні вказівки та завдання, контролювати їх належне виконання;

- після успішного закінчення навчальної практики підписати щоденник і надати відповідну характеристику на кожного здобувача окремо;

- негайно повідомляти керівника практики від університету та співробітників деканату факультету національної безпеки, права та міжнародних відносин Державного університету «Житомирська політехніка», про допущені здобувачем порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правил етики, невиконання ним програми навчальної практики та інших проступків.

## 2. Обов'язки здобувача

У період проходження навчальної практики здобувач зобов'язаний:

- у встановлений термін підготувати визначені програмою навчальної практики документи на затвердження керівнику навчальної практики від факультету національної безпеки, права та міжнародних відносин;

- отримати від керівника навчальної практики інструктаж щодо порядку проходження навчальної практики, порядку підтримання зв'язку з керівником практики від факультету;

- у визначений строк прибути до правоохоронного органу, де буде проходити навчальну практику, представитися керівнику підрозділу

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 10

правоохоронного органу, де безпосередньо буде проходити навчальну практику;

- скласти план проведення навчальної практики з урахуванням специфіки діяльності підрозділу правоохоронного органу, де буде проходити навчальна практика;

- якісно виконувати всі завдання, які передбачено програмою навчальної практики та поставлені керівником навчальної практики, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку.

- ознайомитися з нормативно-правовою базою, що регламентує роботу підрозділу правоохоронного органу;

- ознайомитися з організаційної структурою правоохоронного органу, порядку організації службової діяльності;

- ознайомитися з порядком добору та призначення на посаду в підрозділ правоохоронного органу;

- ознайомитися зі штатними та спеціальними засобами захисту працівників, їх тактико-технічними характеристиками, порядком отримання, зберігання та носіння (за наявності);

- вивчити міри безпеки при поводженні зі спеціальними засобами під час несення служби працівниками правоохоронного органу, порядок їх застосування, обмеження їх застосування до певних категорій громадян (за наявності);

- вивчити призначення, тактико-технічних характеристик табельної вогнепальної зброї підрозділу, вимог її зберігання, порядку отримання/здачі, порядку її застосування, приведення їх у готовність, використання (за наявності);

- скласти письмовий звіт про виконання програми практики, належним чином його оформити і разом з іншими документами представити на кафедру до встановленого терміну;

- за матеріалами навчальної практики бути готовим до захисту результатів.

### **3. Зміст навчальної практики**

Здобувач за час проходження навчальної практики:

1. вивчає нормативно-правову базу діяльності правоохоронного органу.

2. Вивчає відомчі нормативно-правові акти, що регламентують порядок організації та виконання завдань правоохоронного органу, де проходить навчальна практика здобувача.

3. Вивчає організаційну структуру правоохоронного органу, де проходить навчальна практика здобувача.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 11

4. Ознайомлюється з загальними положеннями організації службової діяльності органу, де проходить навчальна практика.

5. Ознайомлюється зі штатними засобами індивідуального захисту, їх тактико-технічними характеристиками, порядком використання (за наявності).

6. Ознайомлюється зі штатними спеціальними засобами, їх тактико-технічними характеристиками, порядком їх застосування, обмеженнями що їх застосування, порядком видачі/здачі в підрозділі (за наявності).

7. Ознайомлюється зі штатною вогнепальною зброєю, яка є на озброєнні, її тактико-технічними характеристиками, порядком її застосування, обмеженнями що її застосування, порядком видачі/здачі в підрозділі (за наявності).

8. Ознайомлюється з порядком організації та виконання завдань службової діяльності правоохоронного органу де проходить навчальну практику.

#### **4. Підведення підсумків навчальної практики**

По закінченні практики здобувачі звітують про виконання програми практики. Для звіту студент повинен подати на кафедру комплект документів, підшитих в окрему папку, в який входять:

##### **1. Звіт по навчальній практиці.**

Звіт здобувача дозволяє оцінити результати проходження навчальної практики і є обов'язковим документом, без якого не може бути прийнятий його захист.

Схема звіту будується таким чином: вступ, зміст навчальної практики, висновок, додатки.

У вступі здобувач вказує своє прізвище, ім'я, та по-батькові, найменування факультету, номер академічної групи, повне найменування підрозділу правоохоронного органу де відбувалася навчальна практика, час її проходження, посада, спеціальне звання, прізвище та ініціали керівника від підрозділу де проводилася навчальна практика.

Під час складання звіту навчальної практики здобувач зобов'язаний систематизувати виконану роботу:

- зазначити нормативно-правові документи, які були вивчені в ході проведення навчальної практики;
- зазначити відомчі нормативно-правові документи які регламентують діяльність підрозділу, де проходила навчальна практика;
- завдання, що виконує підрозділ, де проходила навчальна практика;
- зазначити (схематично) організаційно-штатну структуру органу (підрозділу), де проходила навчальна практика.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 12

В основу звіту навчальної практики повинен бути покладений календарний план-графік навчальної практики. Здобувач звітує по кожному його пункту, вказуючи основні моменти, які, на його думку, заслуговують уваги, являються основними в діяльності правоохоронного органу.

У заключній частині звіту підводяться підсумки навчальної практики. Доцільно здобувачеві вказати наскільки він особисто з'ясував завдання які покладаються на конкретний підрозділ, чи змінилося його ставлення до правоохоронних органів взагалі, наскільки він задоволений виконаною роботою, чи планує він (здобувач) в подальшому працювати в аналогічному підрозділі, чи буде намагатися спробувати в інших силових структурах.

Обсяг звіту не повинен перевищувати 25-30 сторінок. Матеріали навчальної практики повинні бути оформлені у відповідності до вимог Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади (Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#n593>) та ДСТУ 4163:2020 (Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів - На заміну ДСТУ 4163:2003 <https://ips.ligazakon.net/document/FN070106> )

У звіті робляться відмітки про початок та закінчення навчальної практики. Підпис керівника навчальної практики підтверджується печаткою органу де проводилася навчальна практика.

До звіту додаються додатки:

- перелік нормативно-правових актів, що регламентують діяльність правоохоронного органу;
- перелік відомчих нормативних документів, що регламентують порядок організації та виконання завдань, що покладаються на підрозділ, де проходив навчальну практику здобувач;
- порядок організації, підбору та розстановки особового складу підрозділу для виконання поставлених завдань;
- тактико-технічні характеристика спеціального засобу з яким ознайомився здобувач, порядок його застосування, обмеження щодо його застосування (на кожний засіб окремих додаток);
- тактико-технічні характеристика вогнепальної зброї, що є на озброєнні р органі де проходить навчальну практику здобувач та з яким він ознайомився, порядок його застосування, обмеження щодо його застосування (на кожний вид зброї - додаток)
- порядок отримання, зберігання, здачі до чергової частини (підстави, посадові особи які здійснює контроль).

Всі матеріали навчальної практики складає здобувач самостійно.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 13

## **2. Календарний графік проходження навчальної практики.**

Після закінчення практики в щоденнику робиться відмітка про терміни проходження навчальної практики. Належним чином оформлений щоденник разом із звітом повинен бути перевірений керівниками практики, які складають відгуки і підписують його.

## **3. Характеристика з місця проходження навчальної практики.**

### **5. Критерії оцінювання**

Після закінчення навчальної практики студент подає на кафедру звіт, оформлений згідно з діючими вимогами та усі інші вищезазначені матеріали не пізніше 5 днів до дня захисту практики у навчальному закладі.

В разі позитивної оцінки звіту керівником навчальної практики від факультету, здобувач захищає звіт про проходження навчальної практики перед призначеною кафедрою комісією у термін, встановлений деканатом факультету.

Навчальна практика в Державному університеті «Житомирська політехніка» оцінюється за наступною схемою оцінювання:

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
10 балів	30 балів	60 балів	100

Кожний блок оцінюється окремо і сумується для виведення підсумкової оцінки. Критерії оцінювання кожного блоку визначаються наскрізними програмами всіх видів практик.

Критерії оцінювання знань студентів при захисті матеріалів навчальної практики:

<b>1. Звіт по практиці – 40 балів</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Оформлення матеріалів практики:</b>	<b>10 балів</b>
1.1.1	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	2
1.1.2	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення, повнота, своєчасність, відсутність помилок)	2
1.1.3	Наявність та якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	4
1.1.4	Правильність оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок	2
<b>1.2.</b>	<b>Вимоги до змісту звіту по практиці:</b>	<b>30 балів</b>
1.2.1	Якість і глибина виконання поставлених завдань	10
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності	10

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 14

	бази практики	
1.2.3	Наявність та якість самостійного виконання окремих або індивідуальних практичних завдань	10
<b>2. захист матеріалів практики – 60 балів</b>		
2.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
2.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	20
2.3.	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	20

Таким чином, якість виконання звіту по навчальній практиці оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів навчальної практики – в діапазоні від 0 до 60 балів.

Загальна підсумкова оцінка при захисті матеріалів навчальної практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту по практиці та кількості балів, отриманих при захисті.

За шкалою	Диф. залік	Бали
A	Відмінно	90-100
B	Добре	82-89
C		74-81
D	Задовільно	64-73
E		60-63
FX	Незадовільно	35-59
F		0-34

Оцінка за навчальну практику викладається у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план студента.

Здобувач, який не виконав програму навчальної практики, неякісно оформив звіт або несвоєчасно його представив, отримав незадовільний відгук керівника практики або незадовільну оцінку при захисті навчальної практики, направляється на практику повторно в період канікул або вирішується питання про неможливість його подальшого навчання в університеті.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 15

## 6. Додатки

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

### ЩОДЕННИК НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Студента \_\_\_\_\_

Факультет національної безпеки, права та міжнародних відносин

Кафедра, циклова комісія права та правоохоронної діяльності

Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр

Спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»

Освітня програма Правоохоронна діяльність

\_\_\_ курс, група \_\_\_

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 16

Студент \_\_\_\_\_

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка

підприємства, організації, установи « \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка

підприємства, організації, установи « \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)







Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-21.06- 05.01/262.00.1/Б/ОК32 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 20 / 19

### Календарний графік проходження практики

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

Керівники практики:  
від закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

