

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ**  
**АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПЕНІТЕНЦІАРНОЇ СЛУЖБИ**

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник Управління персоналу  
Міністерства юстиції України

\_\_\_\_\_ Наталія СОВА

(підпис)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 року

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Академії,  
полковник внутрішньої служби

\_\_\_\_\_ Олексій ТОГОЧИНСЬКИЙ

(підпис)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної практики здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра**  
**3-го курсу юридичного факультету**  
**за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність»**  
**галузі знань 26 «Цивільна безпека»**

**Чернігів 2021**

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Робоча програма проходження навчальної практики здобувачами вищої освіти юридичного факультету на першому (бакалаврському) рівні денної форми навчання за державним замовленням Академії Державної пенітенціарної служби (далі – програма) визначає мету і завдання навчальної практики, права й обов'язки осіб, які беруть участь в організації і проведенні навчальної практики, перелік знань, умінь та навичок, яких повинні набути здобувачі вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні денної форми навчання за державним замовленням (далі – здобувачі), методичні рекомендації щодо порядку проходження навчальної практики, зміст і порядок оформлення звітних матеріалів.

Програму розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про проходження навчальної практики здобувачами вищої освіти, які здійснюють підготовку фахівців за державним замовленням для потреб Державної кримінально-виконавчої служби України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України 13 грудня 2018 року № 3907/5.

Навчальна практика здобувачів Академії є складовою частиною процесу підготовки фахівців для потреб Державної кримінально-виконавчої служби України (далі – ДКВС України), обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність» галузі знань 26 «Цивільна безпека», та проводиться після опанування загальноосвітніми навчальними предметами з навчального плану підготовки бакалаврів і перед проведенням стажування на посаді.

Здобувачі проходять навчальну практику в органах та установах ДКВС України, до яких планується їх призначення після закінчення Академії. Навчальна практика може проводитися у відділах, де здобувач може ознайомитись з функціональними обов'язками за майбутньою посадою.

Проходження навчальної практики може відбуватись в установах виконання покарань, слідчих ізоляторах, воєнізованих формуваннях, закладах освіти, підприємствах установ виконання покарань, інших підприємствах, установах і організаціях, створених для забезпечення виконання завдань Державної кримінально-виконавчої служби України (далі – органи та установи ДКВС України).

Відповідальність за організацію і проведення практики, безпосередній контроль за нею покладається на керівництво Академії та керівництво органу чи установи, де слухачі проходять практику. Навчально-методичне забезпечення та надання слухачам методичних рекомендацій та практичної допомоги щодо проходження практики покладається на кафедри Академії, що відповідають за організацію практики.

Перед початком проведення практики кафедри Академії здійснюють наступні заходи:

проводять загальні збори курсу, на яких доводяться мета, завдання, умови і порядок проходження практики, надаються навчально-методичні рекомендації, а також доводяться зразки звітно-облікової документації щодо проходження практики;

закріплюють за слухачами керівників практики з числа науково-педагогічних працівників (далі – керівник практики від Академії);

проводять інструктажі зі слухачами, які направляються для проходження практики;

визначають вимоги щодо часу та місця проходження практики;

узагальнюють і систематизують інформацію про бази практики тощо.

Проходження практики здійснюється за індивідуальним планом, який розробляється та погоджується керівником практики від Академії на основі програми практики. Індивідуальний план практики затверджується керівником органу чи установи, на базі яких слухачі проходять практику (далі – керівник бази практики). Відповідальним за виконання індивідуального плану і програми практики є керівник бази практики.

Керівник бази практики відповідним наказом призначає безпосередніх керівників практики з числа найбільш підготовлених працівників (далі – керівник практики), які мають відповідний кваліфікаційний рівень і достатній практичний досвід, високі ділові та моральні

якості і закріплює за ними слухачів, але не більше двох за одним керівником. Керівник практики здійснює безпосередню організацію проходження практики і керівництво практикантом.

На період практики слухачі підпорядковуються керівнику бази практики та керівнику практики, який є для них безпосереднім керівником. Режим роботи, встановлений керівником бази практики, є обов'язковим для практиканта.

Керівник бази практики готує письмовий відгук про виконання програми практики та затверджує характеристику, яка друкується на бланку органу чи установи та завіряється в установленому порядку (наявність печатки є обов'язковою). Усі наявні зауваження щодо виконання доручених завдань практикантом, випадки порушень трудової дисципліни керівник бази практики відображає у письмовому висновку.

Організація практики, забезпечення службової дисципліни здобувачів під час проходження ознайомлювальної практики покладаються на керівників органів та установ ДКВС України.

Структура, зміст і тривалість практики визначаються індивідуальним планом проходження практики (далі – індивідуальний план) (додаток 1).

## **1. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

**1.1.** Навчальна практика здобувачів вищої освіти третього курсу юридичного факультету Академії Державної пенітенціарної служби (далі – Академія) є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність» галузі знань 26 «Цивільна безпека», складовою частиною процесу підготовки фахівців для органів і установ виконання покарань та спрямована на ознайомлення здобувачами вищої освіти Академії з конкретними ділянками їх майбутньої роботи в органах і установах ДКВС України.

Обсяг навчальної практики визначається навчальним планом підготовки бакалаврів. **Метою навчальної практики** є ознайомлення здобувачів вищої освіти з майбутньою спеціальністю у формі їх залучення, під керівництвом досвідчених працівників, до організації процесу виконання та відбування кримінальних покарань, забезпечення безпеки суспільства шляхом виправлення засуджених, запобігання вчиненню ними повторних кримінальних правопорушень.

**1.2. Завданнями навчальної практики** є проведення в органах та установах виконання покарань керівниками навчальної практики глибокого і всебічного вивчення ділових, моральних й особистих якостей здобувачів вищої освіти з метою визначення здатності майбутнього спеціаліста виконувати окремі початкові, контрольні, розпорядчі функції співробітника органу чи установи виконання покарань.

Під час навчальної практики здобувачі вищої освіти Академії вивчають засади організації діяльності органів і установ виконання покарань відповідно до їх функціонального призначення, безпосередньо ознайомлюються з функціональними обов'язками на відповідних посадах, набувають досвіду організаційної роботи в колективі, розвиток професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації.

Результатом навчальної практики має стати формування професійних умінь та навичок здобувачів для виконання функціональних обов'язків за майбутньою посадою, виховання потреби систематичного поновлювання своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності.

## **2. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ОСІБ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ В ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННІ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

**2.1. Міністерство юстиції України** через відповідний структурний підрозділ апарату:

- погоджує робочу програму проходження навчальної практики;
- погоджує пропозиції ректора Академії щодо розподілу здобувачів між органами та установами як базами навчальної практики;
- аналізує пропозиції щодо усунення органами та установами виявлених недоліків в організації навчальної практики.

### **2.2. Ректор Академії** для організації навчальної практики:

- вносить Міністерству юстиції України пропозиції щодо розподілу здобувачів між органами та установами як базами навчальної практики;
- на підставі погоджених Міністерством юстиції України пропозицій видає наказ, яким призначає керівників навчальної практики від Академії та визначає розподіл здобувачами вищої освіти між органами й установами як базами навчальної практики;
- забезпечує направлення до відповідних органів та установ витягів із зазначеного наказу не пізніше ніж за десять робочих днів до початку навчальної практики.

### **2.3. Академія** забезпечує:

- розроблення та затвердження за попереднім погодженням з Міністерством юстиції України робочої програми проходження навчальної практики;
- розроблення методичних рекомендацій для керівників навчальної практики;
- вчасне прибуття здобувачами вищої освіти для проходження навчальної практики до органів та установ;
- призначення керівників навчальної практики з числа науково-педагогічних працівників структурних підрозділів Академії;
- проведення інструктажів зі здобувачами вищої освіти, які направляються для проходження навчальної практики;
- надання здобувачам вищої освіти методичних рекомендацій та практичної допомоги щодо проходження навчальної практики.

### **2.4. Керівник навчальної практики від Академії:**

- розробляє та погоджує індивідуальний план;
- здійснює контроль за організацією та проходженням навчальної практики;
- вносить Міністерству юстиції України пропозиції щодо необхідності усунення органами та установами виявлених недоліків в організації ними навчальної практики;
- перевіряє ведення щоденників навчальної практики із зазначенням висновків щодо повноти та якості виконання індивідуального плану.

### **2.5. Керівник органу чи установи:**

- видає наказ про прийняття (зарахування) для проходження навчальної практики із зазначенням:
  - конкретного структурного підрозділу органу або установи, в якому проходитиме навчальну практику здобувач, та періоду навчальної практики;
  - конкретної посадової особи – працівника відповідного структурного підрозділу органу чи установи, що супроводжуватиме проходження навчальної практики;
  - конкретної посадової особи – керівника навчальної практики від органу чи установи (не більше двох здобувачів за одним керівником навчальної практики). Керівником навчальної практики призначається особа з числа найбільш підготовлених співробітників, які мають відповідний рівень кваліфікації, достатній практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості;
- забезпечує своєчасне інформування керівників навчальної практики від органу чи установи про прийняття здобувачів для проходження навчальної практики, її строки, мету та порядок організації і проведення;

- забезпечує своєчасне оформлення і видачу здобувачам на період навчальної практики документів (перепусток) на право перебування їх на режимній території згідно із законодавством;

- створює належні умови для проходження навчальної практики і виконання індивідуального плану в повному обсязі та здійснює контроль за його реалізацією;

- забезпечує здобувачів робочими місцями та за можливості створює для них необхідні житлово-побутові умови (забезпечення житлом, медичним обслуговуванням та харчуванням);

- розробляє розпорядок дня здобувачів, які проходять навчальну практику;

- проводить інструктажі зі здобувачами, ознайомлює їх із завданнями і функціями органу чи установи, структурою органу чи установи, заходами особистої безпеки та правилами безпеки праці, умовами використання і застосування спецзасобів тощо;

- представляє здобувачів особовому складу структурного підрозділу, роз'яснює їх правовий статус;

- залучає до профорієнтаційної та виховної роботи зі здобувачами персонал соціально-психологічної служби органу чи установи з метою посилення мотиваційних чинників;

- контролює організацію та проведення навчальної практики;

- підбиває підсумки, аналізує результати навчальної практики, затверджує характеристики та вносить відгук до щоденника навчальної практики;

- припиняє проходження навчальної практики та направляє здобувача до Академії (з письмовим повідомленням) у разі систематичного невиконання ним індивідуального плану, недбалого ставлення до виконання службових обов'язків або порушення службової дисципліни.

#### ***2.6. Керівник навчальної практики від органу чи установи:***

- веде щоденний облік та оцінює роботу здобувачів, контролює виконання ними індивідуальних планів, дотримання розпорядку дня та ведення щоденників;

- вивчає рівень підготовки, ділові та моральні якості здобувачів, рівень їх підготовленості до самостійного виконання службових обов'язків, потребу в професійній орієнтації та адаптації;

- здійснює практичне навчання відповідно до індивідуального плану з метою формування у здобувачів знань, умінь та навичок, необхідних для успішного виконання службових завдань;

- узагальнює підсумки навчальної практики та подає звіти керівнику органу чи установи, а також вносить відгук до щоденника навчальної практики;

- складає характеристики (додаток 3) та подає їх на затвердження керівнику органу чи установи не пізніше ніж за три дні до закінчення навчальної практики. Затверджені характеристики направляються до Академії і долучаються до особових справ здобувачів вищої освіти.

#### **2.7. Конкретна посадова особа – працівник органу чи установи, який супроводжує проходження навчальної практики:**

- сприяє створенню належних умов для виконання програми навчальної практики та індивідуального плану проходження навчальної практики в повному обсязі;

- проводить виховну роботу із здобувачами;

- забезпечує здобувачів службовою документацією та надає консультативну допомогу у виконанні завдань, передбачених програмою навчальної практики;

- щотижня розглядає питання організації та проведення навчальної практики здобувачів на оперативних нарадах, вносить пропозиції щодо її вдосконалення;

- контролює виконання здобувачами вимог програми навчальної практики, індивідуальних планів проходження навчальної практики в повному обсязі, а також перевіряє ведення щоденника навчальної практики;

- узагальнює підсумки навчальної практики із зазначенням у щоденнику навчальної практики висновків та рекомендацій.

### **2.8. Здобувачі зобов'язані:**

- своєчасно прибути для проходження навчальної практики до відповідного органу чи установи;
- дотримуватися службової дисципліни, заходів особистої безпеки, правил охорони праці, техніки безпеки, розпорядку дня;
- виконувати передбачені індивідуальним планом завдання в повному обсязі та у визначені строки;
- відвідувати в установленому порядку заняття зі службової підготовки;
- вести щоденник та звітувати керівникові навчальної практики про виконану роботу.

### **2.9. Здобувачі мають право:**

- ознайомлюватися зі службовими документами в обсязі завдань, визначених індивідуальним планом;
- користуватися технічними та іншими засобами, наявними у відповідному підрозділі;
- вносити пропозиції керівництву органу чи установи, Академії щодо вдосконалення організації і проведення навчальної практики, а також діяльності органів та установ.

**2.10.** На період навчальної практики здобувачі підпорядковуються керівнику органу чи установи та керівнику навчальної практики від органу чи установи, який є для них безпосереднім керівником.

**2.11. Забороняється** залучати здобувачів до завдань, які не передбачені індивідуальним планом та виконання яких пов'язане з ризиком для життя і здоров'я або може призвести до неправомірних дій.

## **3. Перелік знань, умінь та навичок, яких повинні набути здобувачі**

Навчальна практика передбачає безперервність і послідовність її проведення та ознайомлення із засадами організації діяльності органів і установ виконання покарань відповідно до їх функціонального призначення відповідно до першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

*Перелік компетентностей, які повинні набути здобувачі вищої освіти за результатами проходження навчальної практики:*

- навички розуміння основних засад організації діяльності органів і установ виконання покарань;
- навички класифікувати функціональні обов'язки відповідно до посади в органах і установах виконання покарань;
- навички системного мислення та самовдосконалення;
- уміння працювати самостійно та в команді;
- навички саморозвитку, підвищення своєї кваліфікації і майстерності, бажання досягти успіху;
- навички управління інформацією (вміння знаходити, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел);

## **4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПОРЯДКУ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Методичні рекомендації відображають напрями діяльності окремих служб органів та установ виконання покарань, на які слід звернути увагу керівникам навчальної практики від органів або установ ДКВС України під час здійснення контролю за виконанням індивідуальних

планів проходження навчальної практики здобувачами вищої освіти. При цьому необхідно звертати особливу увагу на планування та організацію діяльності відповідних служб органів або установ ДКВС України.

**Методичні вказівки для керівників навчальної практики від органів або установ:**

**Під час проходження навчальної практики здобувачі повинні ознайомитись** з місцем розташування та розпорядком для органу або установи ДКВС України, нормативно-правовим регулюванням, структурою, порядком організації діяльності, структурою, чисельністю та умовами роботи працівників підрозділу, де здійснюється проходження навчальної практики, функціональними обов'язками, порядком щоденного планування виконання службових обов'язків, а також нормативно-правовими актами, якими керуються в своїй діяльності працівники підрозділу, де здійснюється проходження навчальної практики.

Керівник навчальної практики від органу або установи надає допомогу здобувачу у складанні щоденного плану роботи. Під час складання плану необхідно враховувати заходи, що передбачені індивідуальним планом проходження навчальної практики і планом роботи структурного підрозділу, де здійснюється проходження навчальної практики, та програмою проходження навчальної практики. Не рекомендується планувати ті заходи, які не відповідають завданням навчальної практики та не сприяють формуванню практичних вмінь і навичок у здобувачів.

Крім планування роботи здобувача, керівник здійснює повсякденне керівництво його діяльністю. Найбільш доцільним варіантом такого керівництва є надання здобувачу окремих завдань або доручень, які, як правило, надаються в кінці робочого дня після перевірки виконання заходів, що були заплановані на цей день.

**Прищеплення здобувачу вмінь та навичок щодо роботи на обійманій посаді:**

– на початку навчальної практики здобувачі вищої освіти за допомогою керівника готує і проводить заплановані заходи, а за умови набуття необхідних навичок готує і проводить їх самостійно;

– ступінь складності завдань та рівень самостійності в роботі здобувача керівник визначає особисто і поступово й послідовно ускладнює завдання здобувачу;

**Ознайомлення з уміннями та навичками які ознайомлюються на посаді:**

– відповідно до індивідуального плану проходження навчальної практики та програми навчальної практики керівник надає допомогу здобувачу у складанні необхідних документів, перелік яких подано у додатках до програми.

**Рекомендації щодо перевірки порядку ведення щоденника здобувачем:**

– щоденник навчальної практики повинен вестись здобувачем щоденно, охайно і грамотно;

– постійний щотижневий контроль за його веденням здійснює керівник навчальної практики, а періодично – керівництво органу або установи ДКВС України, про що робляться відповідні записи в щоденнику;

**– особлива увага приділяється:**

- систематичності записів здобувачем у щоденнику;
- виконанню здобувачем програми навчальної практики, індивідуального плану проходження навчальної практики, завдань і вказівок керівника та наявності відміток про це у щоденнику;

- наявності аналізу виконаної роботи та обґрунтованим відміткам про їх невиконання;

– за наслідками перевірки щоденника керівник повинен зробити в ньому відповідний запис, в якому дати оцінку щодо виконання програми навчальної практики, індивідуального плану тощо. Аналіз недоліків і практичні рекомендації щодо їх усунення можуть знаходити відображення у щоденнику і повинні бути враховані здобувачем при подальшому плануванні.

**Підсумкова оцінка керівника органу чи установи за результатами проходження здобувачем навчальної практики враховується під час захисту результатів навчальної практики.**

**Методичні рекомендації за напрямками діяльності установ виконання покарань, на які слід звернути увагу керівникам навчальної практики під час планування роботи здобувача.**

**Під час проходження навчальної практики в органах та установах виконання покарань здобувач повинен ознайомитися із службовою діяльністю відповідної служби.**

**4.1. Методика ознайомлення здобувач вищої освіти з службовою діяльністю начальника відділення соціально-психологічної служби. Здобувач вищої освіти повинен звернути увагу на:**

**4.1.1. Організацію роботи:**

– брати участь у плануванні роботи начальника відділення соціально-психологічної служби, а також у складанні планів проведення окремих заходів;

– брати участь у складанні індивідуальної програми соціально-виховної та психологічної роботи із засудженим, програми індивідуального диференційованого виховного впливу на засудженого, провести виховну роботу із засудженими, які готуються до умовно-дострокового звільнення або переведення до дільниці соціальної реабілітації/адаптації й зробити відповідні записи в індивідуальній програмі;

– брати участь у складанні характеристики на засуджених для розгляду питань щодо переведення до колонії іншого рівня безпеки, умовно-дострокового звільнення від покарання, застосування амністії або помилування та в інших необхідних випадках;

– брати участь у веденні журналу обліку роботи із засудженими відділення;

– брати участь у веденні журналу обліку роботи ради колективу засуджених.

**4.1.2. Виховну роботу:**

– при надходженні до відділення новоприбулих засуджених ознайомлюватись з даними первинного вивчення їх перебування в дільниці карантину, діагностики і розподілу та брати участь у складанні індивідуальної програми соціально-виховної та психологічної роботи із засудженим;

– безпосередньо брати участь в організації та проведенні різних форм культурно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи в установі виконання покарань, відділенні соціально-психологічної служби, дільниці соціальної реабілітації/адаптації;

– використовувати отриману від частин і служб установи інформацію стосовно засуджених відділення, яка має значення для їх виправлення;

– вносити керівництву установи пропозиції щодо застосування до засуджених заходів заохочення та стягнення;

– заохочувати та розвивати соціально-корисну ініціативу шляхом залучення їх до корисної діяльності, організації роботи ради колективу засуджених відділення та гуртків за інтересами.

**4.1.3. Роботу з додержання вимог режиму відбування покарання та запобігання вчинення правопорушень засудженими:**

– виявляти засуджених, які потребують підвищеного контролю за їх поведінкою, та у взаємодії із начальником відділення та представниками інших служб проводити з ними профілактичну роботу;

– під керівництвом безпосереднього керівника провести самостійно профілактичну бесіду із засудженим або групою, колективом засуджених;

– взяти участь в проведенні заходів щодо профілактики і подолання конфліктів серед засуджених;

– роз'яснювати засудженим їх права та обов'язки. Під керівництвом безпосереднього керівника навчальної практики організувати проведення щоденних інформаційних годин;

– проводити огляд зовнішнього вигляду засуджених та здійснювати контроль за дотриманням ними встановленої форми одягу, вилучати у них заборонені предмети;



– разом з начальником відділення соціально-психологічної служби контролювати виконання засудженими розпорядку дня (бути присутнім на підйомі, ранковій фізичній зарядці, при прийомі їжі, розводі на роботу, загальних перевірках тощо).

#### **4.1.4. Матеріально-побутове та медичне забезпечення засуджених:**

– порушувати перед керівництвом установи питання щодо надання допомоги у створенні належних умов тримання засуджених та зміцнення матеріально-технічної бази для проведення соціально-психологічної роботи у відділенні;

– брати участь в організації санітарно-просвітницьких заходів спрямованих на профілактику соціально-небезпечних захворювань;

– піклуватись про стан здоров'я засуджених, слідкувати за виконанням ними правил санітарії та гігієни;

#### **4.1.5. Працевикористання засуджених:**

– брати участь в організації виробничої діяльності установи виконання покарань та залученні засуджених до суспільно корисної праці;

– брати участь в залученні засуджених до робіт без оплати праці.

#### **4.1.6. Загальноосвітнє навчання та професійна підготовка засуджених до позбавлення волі:**

– брати участь у заходах, що проводяться в загальноосвітній школі;

– вивчати професійні здібності засуджених та залучати їх до професійної підготовки враховуючи потреби виробництва установи;

– взаємодіяти з викладачами загальноосвітньої школи (майстрами професійного навчання) з питань навчання (професійної підготовки) засуджених з метою здійснення виховного впливу на засуджених.

#### **4.1.7. Залучення громадськості до роботи із засудженими:**

– сприяти відновленню та підтримці засудженими соціально-корисних зв'язків, залучати до цієї роботи родичів засуджених, представників громадськості, релігійних організацій, які зареєстровані в установленому порядку;

– брати участь в організації та проведенні виховних заходів із засудженими за участю представників громадськості та шефських організацій.

#### **4.1.8. Підготовку засуджених до звільнення:**

– під керівництвом безпосереднього керівника навчальної практики взяти участь в підготовці засуджених до звільнення (проведенні бесід; організації листування з їхніми родичами та органами влади тієї місцевості, куди направляється засуджений тощо);

– вивчити зміст індивідуальної програми соціально-виховної та психологічної роботи із засудженим та проаналізувати динаміку його виправлення та чинники, які вплинули на цей процес.

#### **4.2. Методика ознайомлення здобувача вищої освіти з діяльністю слідчих ізоляторів**

Безпосередній керівник навчальної практики повинен ознайомити здобувача вищої освіти з метою вироблення практичного досвіду з:

– організації роботи відділу режиму і охорони слідчого ізолятора;

– планування роботи відділу режиму і охорони слідчого ізолятора;

– розстановки сил та засобів відділу режиму і охорони;

– особливостей нагляду за особами, які перебувають на профілактичних обліках;

– організацією перепускного режиму в слідчому ізоляторі;

– особливостей нагляду за засудженими, які перебувають на короткострокових побаченнях;

– особливостей нагляду за засудженими, які перебувають на тривалих побаченнях;

– особливостей дій відділу режиму і охорони слідчого ізолятора при надзвичайних ситуаціях;

– особливостей здійснення нагляду за засудженими до довічного позбавлення волі;

– особливостей здійснення охорони та нагляду за особами, що перебувають в карцерах слідчого ізолятору;

- порядку та організацією прийому осіб до слідчого ізолятора;
  - порядку та особливостями несення служби відділом режиму і охорони слідчого ізолятора у вихідні та святкові дні;
- Здобувач вищої освіти, за сприянням безпосереднього керівника, повинен вивчити:
- досвід несення служби працівниками відділу режиму та охорони;
  - документацію інспектора, старшого інспектора, відділу режиму та охорони, чергового помічника слідчого ізолятора;
  - документи, які оформлюються при виявленні у осіб, які тримаються в слідчих ізоляторах, заборонених предметів, виробів та речовин;
- За вказівкою, безпосереднього керівника здобувач повинен брати участь в:
- проведенні перевірок осіб, що перебувають в слідчих ізоляторах;
  - проведенні обшуків та оглядів камер слідчого ізолятору;
  - обшуках осіб, що утримуються в слідчих ізоляторах;
  - проведенні огляду посилок, передач та бандеролей;
  - супроводження осіб, які утримуються в слідчому ізоляторі по його території.

#### **4.3. Методика ознайомлення та навчання здобувача вищої освіти з діяльністю відділу нагляду та безпеки**

Безпосередній керівник навчальної практики повинен ознайомити здобувача вищої освіти з:

- змістом планування та організацією проведення заходів з охорони та нагляду в установі виконання покарань;
- об'єктами, які підлягають постійному нагляду (житлові та інші приміщення установи виконання покарань, виробничі ділянки (цехи), де працюють засуджені), та тим, як здійснюється в них нагляд;
- порядком організації перепускного режиму і взяти участь в забезпеченні перепускного режиму на контрольно-перепускному пункті з пропуску людей та транспорту;
- порядком організації нагляду за засудженими та безпосередньо взяти участь в здійсненні нагляду на окремих об'єктах установи (у житловій, у виробничій зонах, в приміщенні дисциплінарного ізолятору та приміщенні камерного типу, при проведенні побачень тощо);
- особливостями і порядком контролю за засудженими у дільницях: карантину, діагностики та розподілу ресоціалізації, посиленого контролю, соціальної реабілітації (соціальної адаптації);
- аналізом причин та умов, що сприяли вчиненню правопорушень засудженими в установі за попередній період (місяць, півріччя, рік).

#### **4.4. Методика ознайомлення здобувача вищої освіти з діяльністю оперативного відділу установи виконання покарань**

Безпосередній керівник навчальної практики повинен ознайомити здобувача вищої освіти з:

- оперативною обстановкою в установі, методикою її аналізу та оцінки, прийняття відповідного керівного (оперативно-тактичного) рішення;
- змістом планування роботи оперуповноваженого оперативного відділу установи у межах поточного (щоденного, місячного) планування;
- організацією роботи з виявлення попередження і припинення злочинів серед засуджених;
- організацією боротьби з проникненням до охоронної зони установи виконання покарань і вилучення у засуджених спиртних напоїв, наркотичних засобів, психотропних речовин, грошей та інших заборонених предметів;
- організацією збору та аналізу первинних матеріалів про вчинені злочини;
- використання спеціальної і криміналістичної техніки в попередженні і припиненні злочинів.

## 5. ЗМІСТ І ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНИХ МАТЕРІАЛІВ

З метою успішного проходження навчальної практики здобувач зобов'язаний:

### 5.1. Під час підготовки до навчальної практики :

- вивчити програму проходження навчальної практики;
- під керівництвом керівника навчальної практики, призначеного Академією, скласти індивідуальний план проходження навчальної практики (Додаток 1) та узгодити його з начальником кафедри відповідного напрямку навчальної практики (не пізніше ніж за 3 дні до відбуття на навчальну практику).

### 5.2. Порядок ведення щоденника (Додаток 2):

Вносити дані, що містять інформацію з обмеженим доступом, до щоденника забороняється.

У розділі виконаної роботи у хронологічному порядку вказується:

- особисто виконана робота;
- статистичні дані, цікаві з точки зору вивчення навчальних дисциплін за відповідним рівнем вищої освіти;
- пропозиції щодо покращення діяльності органу чи установи ДКВС України.

### 5.3. Підготувати та затвердити характеристику (Додаток 3).

У характеристиці мають знайти відображення:

- стан опанування індивідуального плану проходження навчальної практики, обсяг та якість виконання запланованих заходів і завдань;
- рівень ознайомлення із засади організації діяльності органів і установ виконання покарань;
- рівень ознайомлення із функціональними обов'язками відповідних посад у органах і установах виконання покарань, де здобувач проходив практику;
- наявність навичок правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки;
- ділові, моральні та особисті якості здобувача;
- загальні висновки та пропозиції;
- підсумкова оцінка за навчальну практику.

Затверджені керівником органу чи установи ДКВС України та скріплені гербовою печаткою характеристики видаються здобувачам не пізніше ніж за три дні до завершення навчальної практики.

Після закінчення навчальної практики здобувачі подають керівнику навчальної практики від Академії такі документи: індивідуальний план; щоденник; характеристику.

### 5.4. Результати навчальної практики

Звіт про результати проходження навчальної практики захищається здобувачем на диференційованому заліку, який приймає комісія, створена наказом ректора Академії.

До складу комісії можуть включатися представники органів та установ ДКВС України та, за дорученням Державного секретаря Міністерства юстиції України, представники Міністерства юстиції України.

Проходження навчальної практики здобувача оцінюється комісією на підставі звітних матеріалів, наданих ним, а також висновків та рекомендацій працівника органу чи установи, який супроводжував проходження навчальної практики, відгука керівника навчальної практики від органу чи установи та висновку керівника навчальної практики від Академії ДПіТС щодо повноти та якості виконання індивідуального плану.

Результати захисту навчальної практики оцінюються за 100 бальною шкалою ECTS і відображаються в навчальній документації здобувачів.

Здобувачі, які не виконали індивідуальний план (отримали негативний відгук, характеристику про результати проходження навчальної практики) або одержали незадовільну оцінку за результатами заліку, відраховуються з Академії.

Загальні підсумки навчальної практики і заходи щодо її подальшого вдосконалення обговорюються на оперативних нарадах Академії.

Загальні підсумки навчальної практики і пропозиції щодо її подальшого вдосконалення обговорюються на засіданнях ректорату, вченої ради Академії, кафедрах, загальних зборах здобувив вищої освіти.

**Укладачі:**

Начальник кафедри  
тактико-спеціальної підготовки  
полковник внутрішньої служби

Ігор БОДНАР

Начальник кафедри  
кримінального, кримінально-виконавчого  
права та кримінології

Садіг ТАГІЄВ

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник юридичного факультету,  
полковник внутрішньої служби  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 року

Володимир ПЕКАРЧУК

Додаток 1

**ПОГОДЖУЮ**

Керівник навчальної практики від Академії ДПтС

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(спеціальне звання, підпис, прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Керівник

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(найменування органу чи установи)

(спеціальне звання, підпис, прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
**проходження навчальної практики**  
**здобувачем \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи**  
**Академії Державної пенітенціарної служби**

\_\_\_\_\_  
(спеціальне звання, прізвище, ініціали)

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ з/п	Заплановані заходи, виконувані завдання	Термін виконання	Результат виконання	Примітка
1	2	3	4	5

Здобувач

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

**Міністерство юстиції України**  
**Академія Державної пенітенціарної служби**

**ЩОДЕННИК**  
**навчальної практики**

---

(вид навчальної практики)

---

(спеціальне звання)

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

---

(навчальна група, курс)

---

(рівень вищої освіти)

---

(напрямок підготовки)

---

(спеціальність)

Найменування органу чи установи, в якому (якій) проводиться навчальна практика

---

Найменування структурного підрозділу, в якому проводиться навчальна практика

---

Керівник навчальної практики від органу чи установи

---

Працівник органу (установи), який супроводжує проходження навчальної практики здобувачем

---

Строк проходження навчальної практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

---

Відмітка про проходження інструктажів

---

(ознайомлення із заходами особистої безпеки та правилами безпеки праці, умовами використання і застосування

спецзасобів тощо)

Здобувач

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

## 1. Календарний графік проходження навчальної практики

№ з/п	Заплановані заходи, виконувані завдання	Фактичний термін виконання	Відмітки про стан та якість виконання	Підпис керівника навчальної практики від органу чи установи
1	2	3	4	5

## 2. Робочі записи здобувача під час проходження навчальної практики

(у цьому розділі здобувач наводить звітну інформацію щодо фактичного змісту навчальної практики, зокрема про заходи, в яких взято участь, здобуті практичні вміння та навички, перелік документів, складених безпосередньо, труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження навчальної практики, тощо)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Здобувач

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

## 3. Висновки та рекомендації працівника органу чи установи, який супроводжував проходження навчальної практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Відповідальний працівник

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

#### 4. Відгук керівника навчальної практики від органу чи установи

---

---

---

---

---

---

---

Керівник навчальної практики  
від органу чи установи

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

#### 5. Відгук керівника органу чи установи, в яких проводилась навчальна практика

---

---

---

---

---

---

---

Керівник органу чи установи

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

#### 6. Висновок керівника навчальної практики від Академії ДПтС щодо повноти та якості виконання індивідуального плану

---

---

---

---

---

---

---

Керівник навчальної практики  
від Академії ДПтС

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)



## 7. Підсумки навчальної практики

Дата складання заліку \_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

За національною шкалою (словами)	Кількість балів (цифрами і словами)	За шкалою ECTS

Дата складання повторного заліку \_\_\_\_ 20\_\_ року  
(у разі повторного складання)

Оцінка:

За національною шкалою (словами)	Кількість балів (цифрами і словами)	За шкалою ECTS

Керівник навчальної практики  
від Академії ДПтС

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

**Примітка.** Формат бланка щоденника А5 (148 × 210 мм), брошура з обкладинкою з карткового паперу.

Додаток 3

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Керівник

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування органу чи установи)

\_\_\_\_\_

(спеціальне звання, підпис, прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## ХАРАКТЕРИСТИКА

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

\_\_\_\_\_

(спеціальне звання)

\_\_\_\_\_

(навчальна група, курс, найменування закладу вищої освіти)

Найменування органу чи установи, в якому (якій) проводилася навчальна практика

Найменування структурного підрозділу, в якому проводилася навчальна практика

Вид навчальної практики

Строк проходження навчальної практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Стан опанування індивідуального плану проходження навчальної практики, обсяг та якість виконання запланованих заходів і завдань	
Рівень ознайомлення із засади організації діяльності органів і установ виконання покарань	
Рівень ознайомлення із функціональними обов'язками відповідних посад у органах і установах виконання покарань, де проходила навчальна практика	
Ділові, моральні та особисті якості	
Загальні висновки та пропозиції	
Підсумкова оцінка за навчальну практику	

Керівник навчальної практики  
від органу чи установи

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)