

**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

**ознайомлювальної практики здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
1-го курсу факультету пробації
за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність»
галузі знань 26 «Цивільна безпека»**

Чернігів – 2021

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Робоча (типова) програма проходження ознайомлювальної практики (далі – програма) курсантів першого курсу факультету пробації Академії Державної пенітенціарної служби (далі – Академія) денної форми навчання, що навчаються на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність» за державним замовленням. Програма визначає мету і завдання ознайомлювальної практики, права й обов'язки осіб, які беруть участь в організації і проведенні практики, перелік знань, умінь та практичних навичок, яких повинні набути здобувачі вищої освіти (далі – слухачі), методичні рекомендації щодо порядку проходження практики, зміст і порядок оформлення звітних матеріалів.

Програму розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Положення про проходження практики курсантами (слухачами) закладів вищої освіти, які здійснюють підготовку фахівців за державним замовленням для потреб Державної кримінально-виконавчої служби України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 13.12.2018 № 3907/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.12.2018 року за № 1425/32877.

Ознайомлювальна практика (далі – практика) слухачів 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 навчальних дисциплін з циклу загальної підготовки навчального плану підготовки бакалаврів і перед проведенням навчальної практики.

Проходження слухачами практики є важливою умовою їх професійної підготовки до майбутньої діяльності, підставою закріплення необхідного і достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до ступеня вищої освіти бакалавра, розвитку навичок складання професійної документації, формування вмінь та навичок майбутнього фахівця виконувати функції і завдання співробітника органів пробації, органів та установ ДКВС України відповідно до принципів, закріплених законодавством.

Слухачі проходять ознайомлювальну практику в органах пробації, органах та установах ДКВС України, до яких планується їх призначення після закінчення Академії. Практика може проводитися у відділах, де слухач може ознайомитись з функціональними обов'язками за майбутньою посадою.

Проходження ознайомлювальної практики може відбуватись в установах виконання покарань, слідчих ізоляторах, воєнізованих формуваннях, підприємствах установ виконання покарань, інших підприємствах, установах і організаціях, створених для забезпечення виконання завдань ДКВС України, уповноважених органах з питань пробації (філії) (далі – бази практики). Відповідно до специфіки бази практики перед практикантами ставляться різні завдання для формування та набуття ними практичних навичок та компетентностей, що відповідають кваліфікаційним вимогам обраної професії.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

1.1. Метою практики є:

- ознайомлення слухачів з конкретними ділянками їх майбутньої роботи в органах пробації, органах і установах ДКВС України;
- розуміння специфіки майбутньої професійної діяльності;
- ознайомлення з цілями, задачами, структурою, повноваженнями, порядком утворення і діяльністю органів та установ, які є базами практики, а також вивчення нормативно-правових актів, які регламентують їх діяльність;
- формування основ для подальшого засвоєння матеріалу під час вивчення спеціальних дисциплін;
- розвиток у слухача здатності до застосування теоретичних знань в умовах професійної діяльності;
- набуття первинних практичних навичок, що відповідають кваліфікаційним вимогам професії;
- зміцнення мотивації до подальшої професійної діяльності.

Практика забезпечує зв'язок між теоретичною підготовкою майбутніх фахівців та їх практичним професійним становленням в напрямі формування відповідних вмінь і здійснюється у формі ознайомлення слухачів з організацією процесу виконання та відбування кримінальних покарань, забезпечення безпеки суспільства шляхом виправлення засуджених, запобігання вчиненню ними повторних кримінальних правопорушень.

Практика спрямована на ознайомлення слухачів з конкретними сферами їх майбутньої роботи, на формування у слухачів здатності оперувати категоріально-понятійним апаратом в діяльності органів і установ виконання покарань.

Проходження практики кожним слухачем є обов'язковим, як і вивчення теоретичних дисциплін навчального плану. Обсяг практики визначається навчальним планом підготовки бакалаврів.

1.2. Завдання практики:

- ознайомити слухачів з особливостями професійної діяльності працівників органів пробації, органів і установ виконання покарань, слідчих ізоляторів, воєнізованих формувань, підприємств установ виконання покарань, інших підприємств, установ і організацій, створених для забезпечення виконання завдань Державної кримінально-виконавчої служби України;
- сприяння професійній адаптації слухачів до умов професійної діяльності;
- формування професійної ідентифікації слухачів, їхньої професійної самосвідомості;
- розвинути у слухачів гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах;
- всебічний розвиток у слухачів ділових, моральних й особистих якостей з метою визначення здатності майбутнього фахівця виконувати окремі функції співробітника органів і установ виконання покарань;
- ознайомлення слухачів з порядком щоденного планування виконання службових обов'язків, а також нормативно-правовими актами, якими керуються в своїй діяльності працівники підрозділу, де здійснюється проходження практики;

- закріплення практичних умінь та навичок в єдності з теоретичною підготовкою, отриманою в процесі навчання, практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- розвинути у слухачів навички самостійної роботи, навчитися демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення;
- визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку слухача.

1.3. Під час проходження практики в органах пробації слухач повинен ознайомитися з завданнями пробації (відповідно до Закону України № 160-VIII «Про пробацію» від 05.02.2015), зокрема з:

- підготовкою досудових доповідей щодо обвинувачених;
- порядком здійснення нагляду за засудженими до покарань у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, громадських робіт, виправних робіт, особами, яким покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк замінено покаранням у виді громадських робіт або виправних робіт, особами, звільненими від відбування покарання з випробуванням, звільненими від відбування покарання вагітними жінками і жінками, які мають дітей віком до трьох років;
- порядком направлення засуджених до обмеження волі для відбування покарання до виправних центрів;
- порядком реалізації пробаційних програм стосовно осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням;
- порядком проведення соціально-виховної роботи із засудженими;
- порядком здійснення заходів з підготовки осіб, які відбувають покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, до звільнення;
- умовами реалізації інших заходів, спрямованих на виправлення засуджених та запобігання вчиненню ними повторних кримінальних правопорушень.

1.4. Під час проходження практики в органах пробації слухач повинен ознайомитися з підставами для застосування пробації, якими є:

- письмовий запит суду до органу пробації про надання досудової доповіді щодо обвинуваченого;
- обвинувальний вирок суду, яким особу засуджено до покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, громадських робіт, виправних робіт;
- обвинувальний вирок суду, яким особу засуджено до позбавлення волі на певний строк;
- обвинувальний вирок суду, яким особу засуджено до обмеження волі;
- обвинувальний вирок суду, яким особу звільнено від відбування покарання з випробуванням;
- ухвала суду про заміну покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк покаранням у виді громадських робіт або виправних робіт;
- ухвала суду про звільнення від відбування покарання вагітної жінки або жінки, яка має дитину віком до трьох років;
- акт про помилування, яким засудженому замінено покарання або невідбуто

частину покарання покаранням у виді громадських робіт або виправних робіт.

1.5. Під час проходження практики в органах пробації слухач повинен ознайомитися з різними видами пробації, якими є:

- досудовою пробацією – порядком забезпечення суду формалізованою інформацією, що характеризує обвинуваченого, з метою прийняття судом рішення про міру його відповідальності;
- наглядовою пробацією – порядком здійснення наглядових та соціально-виховних заходів щодо засуджених до покарань у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, громадських робіт, виправних робіт, осіб, яким покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк замінено покаранням у виді громадських робіт або виправних робіт, осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням, звільнених від відбування покарання вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, а також направлення засуджених до обмеження волі для відбування покарання до виправних центрів;
- пенітенціарною пробацією - підготовкою осіб, які відбувають покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, до звільнення з метою трудового і побутового влаштування таких осіб після звільнення за обраним ними місцем проживання.

1.6. Під час проходження практики в органах пробації, установах виконання покарань та слідчих ізоляторах слухач повинен ознайомитися з:

- реалізацією пробаційних програм стосовно осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням;
- проведенням соціально-виховної роботи із засудженими, до яких застосовано пробаційні програми;
- методом визначення оцінки ризиків вчинення повторного кримінального правопорушення;
- реалізацією заходів, спрямованих на виправлення засуджених та запобігання вчиненню ними повторних кримінальних правопорушень;
- заходами щодо підготовки осіб, які відбувають покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, до звільнення;
- особливостями взаємодії з органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями та благодійними організаціями, які можуть бути залучені до здійснення соціально-виховної роботи із засудженими;
- особливостями взаємодії з державними органами влади та органами місцевого самоврядування з питання підготовки осіб, які відбувають покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, до звільнення;
- особливостями залучення волонтерів пробації до здійснення нагляду за засудженими та проведення з ними соціально-виховної роботи;
- забезпеченням дотримання прав і свобод людини під час виконання судових рішень.

1.7. Під час проходження практики в установах виконання покарань

та слідчих ізоляторах слухач повинен ознайомитися з:

- організацією роботи із різними категоріями засуджених та ув'язнених, а також особливостями організації соціально-виховної роботи із засудженими, які утримуються в дільницях карантину, діагностики і розподілу, дільницях посиленого контролю, дільницях ресоціалізації, соціальної реабілітації;
- організацією та порядком проведення із засудженими індивідуальної соціально-виховної та психологічної роботи;
- організацією та порядком проведення із засудженими заходів культурно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи;
- організацією та порядком залучення засуджених до здобуття загальної середньої освіти та професійно-технічного навчання;
- організацією та порядком залучення засуджених до суспільно-корисної праці та виробничої діяльності;
- ознайомлення з організацією роботи із засудженими, які готуються до звільнення, умовно-дострокового звільнення та переведення до дільниці соціальної реабілітації.

1.8. Під час проходження практики в органах пробації слухач повинен ознайомитися з виконанням покарань у виді виправних робіт та громадських робіт, а саме:

- порядком виконання покарань у виді виправних робіт та громадських робіт;
- порядком ведення документації персонального обліку та здійснення контролю обліку осіб, засуджених до покарань у виді виправних робіт та громадських робіт;
- порядком обчислення строку відбування покарань у виді виправних робіт та громадських робіт;
- порядком застосування заходів заохочення і стягнення до осіб, які відбувають покарання у виді виправних робіт;
- порядком зняття засуджених з обліку, підставами і порядком здійснення даних заходів.

1.9. Під час проходження практики в органах пробації слухач повинен ознайомитися з організацією роботи з контролю за виконанням покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, а саме:

- порядком виконання покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю;
- порядком ведення документації персонального обліку та здійснення контролю обліку осіб, засуджених до покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю;
- порядком обчислення строку відбування покарання у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю;
- порядком здійснення контролю за виконанням відповідними посадовими особами вимог вироку суду про позбавлення права обіймати певні посади або займатись певною діяльністю.

1.10. Під час проходження практики в органах пробації слухач

повинен ознайомитися з організацією роботи з контролю за поведінкою осіб звільнених від відбування покарання з випробуванням, а також звільнених від відбування покарань вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років:

- порядком ведення документації персонального обліку та здійснення контролю за поведінкою осіб звільнених від відбування покарання з випробуванням, а також звільнених від відбування покарань вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;
- порядком зняття з обліку осіб звільнених від відбування покарання з випробуванням, а також звільнених від відбування покарань вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років.

1.11. Під час проходження практики в органах пробації слухач повинен ознайомитися з особливостями організації пробації неповнолітніх:

- реалізацією пробаційних програм щодо неповнолітніх осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням;
- порядком урахування вікових та психологічних особливостей неповнолітніх;
- умовами забезпечення їх нормального фізичного і психічного розвитку, профілактики агресивної поведінки, мотивації позитивних змін особистості та поліпшення соціальних стосунків;
- змістом та порядком підготовки досудової доповіді про обвинуваченого неповнолітнього, яка додатково повинна містити: інформацію про вплив криміногенних факторів на поведінку особи; рекомендації щодо заходів, спрямованих на мінімізацію ризику повторного вчинення неповнолітнім кримінальних правопорушень;
- специфікою взаємодії з органами і службами у справах дітей, спеціальними установами та закладами, що здійснюють їх соціальний захист і профілактику правопорушень;
- сприянням залученню засуджених неповнолітніх до навчання та здобуття ними повної загальної середньої освіти;
- засобами профілактики агресивної поведінки, мотивації позитивних змін особистості та поліпшення соціальних стосунків;
- з особливостями взаємодії з державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями з питань реалізації завдань, визначених законодавством про пробацію;
- особливостями проведення соціально-виховної роботи із засудженими неповнолітніми із залученням батьків або їхніх законних представників;
- дотриманням прав людини і громадянина при виконанні покарань, не пов'язаних із позбавленням волі, та при здійсненні заходів пробації щодо неповнолітніх.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

2.1. Загальні положення

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.

Забороняється залучати слухачів 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.

2.2 Форми й методи контролю

Контроль за проходженням практики слухачами здійснюється з

дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності і системності, всебічності та професійної спрямованості.

Використовуються такі методи контролю (усного, письмового), які мають сприяти підвищенню мотивації майбутніх фахівців до навчально-пізнавальної та практичної діяльності. Відповідно до специфіки проходження практики перевага надається усному, письмовому, практичному методу контролю знань.

Контроль за проходженням практики слухачами здійснюється керівником практики від Академії та керівником бази практики шляхом перевірки порядку проходження практики.

Контроль за проходженням практики слухачів може бути поточним і підсумковим. Поточний контроль здійснюється під час проходження практики шляхом відвідування баз практики, підтримання телефонного зв'язку зі слухачем, надання методичної допомоги щодо проходження практики та складання звітних матеріалів. Підсумковий контроль здійснюється за результатами проходження практики у формі захисту результатів практики.

Слухач захищає звіт про результати проходження практики на диференційованому заліку, який приймає комісія, утворена наказом ректора Академії. До складу комісії за дорученням Державного секретаря Міністерства юстиції України включаються представники Міністерства юстиції України. Одержана оцінка за результатами захисту практики вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки слухача за підписом викладачів – керівників практики від Академії.

Слухачам, які не виконали індивідуальний план (отримали негативні відгук, характеристику про результати проходження практики) або одержали незадовільну оцінку за результатами заліку, ректором Академії може бути надано право повторного проходження практики в органі чи установі під час канікулярної відпустки. Після повторного проходження практики здійснюється її захист.

У разі повторного невиконання слухачем індивідуального плану (отримання негативних відгуку, характеристики про результати проходження практики) або одержання незадовільної оцінки за результатами заліку такий слухач може бути відрахований із закладу вищої освіти відповідно до законодавства.

Загальні підсумки практики і пропозиції щодо її подальшого вдосконалення обговорюються на вченій раді Академії з наданням Міністерству юстиції України матеріалів про результати такого обговорення.

3. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ OCІБ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ В ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННІ ПРАКТИКИ

3.1. Міністерство юстиції України через відповідний структурний підрозділ апарату:

- погоджує робочу (типову) програму проходження практики;
- погоджує пропозиції ректора Академії щодо розподілу слухачів між органами та установами як базами практики;
- аналізує пропозиції щодо усунення органами та установами виявлених недоліків в організації практики;
- бере участь у роботі з прийняття диференційованого заліку за результатами практики.

3.2. Ректор Академії для організації практики:

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

3.3. Академія забезпечує:

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

3.4. Керівник практики від Академії:

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

3.5. Керівник бази практики:

- видає наказ про прийняття (зарахування) слухачів для проходження практики із зазначенням:

конкретного структурного підрозділу органу або установи, в якому проходитиме практику слухач, та періоду практики;

конкретної посадової особи – працівника соціально-психологічної служби, що супроводжуватиме проходження практики;

конкретної посадової особи – керівника практики від органу чи установи (не більше двох слухачів за одним керівником практики). Керівником 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 практики про прийняття слухачів для проходження практики, її строки, мету та порядок організації і проведення;
- забезпечує своєчасне оформлення і видачу слухачам на період практики документів (перепусток) на право перебування їх на режимній території згідно із законодавством;
- створює належні умови для проходження практики і виконання індивідуального плану в повному обсязі та здійснює контроль за його реалізацією;
- забезпечує слухачів робочими місцями та за можливості створює для них необхідні житлово-побутові умови (забезпечення житлом, медичним обслуговуванням та харчуванням);
- розробляє розпорядок дня слухачів, які проходять практику;
- проводить інструктажі зі слухачами, 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 слухачів особовому складу структурного підрозділу, роз'яснює їх правовий статус;
- проводить виховну роботу зі слухачами. З метою посилення мотиваційних чинників залучає до профорієнтаційної та виховної роботи зі слухачами персонал соціально-психологічної служби органу чи установи;
- контролює організацію та проведення практики;
- підсумовує, аналізує результати практики, затверджує характеристики та вносить відгук до щоденника практики;
- припиняє проходження практики та направляє слухача до Академії (з письмовим повідомленням) у разі систематичного невиконання ним індивідуального плану, недбалого ставлення до виконання службових обов'язків або порушення службової дисципліни.

3.6. Керівник практики:

- веде щоденний облік та оцінює роботу слухачів, контролює виконання ними індивідуальних планів, дотримання розпорядку дня та ведення щоденників;
- вивчає рівень підготовки, ділові та моральні якості слухачів, 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 слухачів знань, умінь та навичок, необхідних для успішного виконання службових завдань;
- узагальнює підсумки практики та подає звіти керівнику бази практики, а також вносить відгук до щоденника практики;
- складає характеристики та подає їх на затвердження керівнику бази практики

не пізніше ніж за три дні до закінчення практики. Затверджені характеристики направляються до Академії і долучаються до особових справ слухачів.

3.7. Конкретна посадова особа – працівник соціально-психологічної служби, яка супроводжує проходження практики:

- сприяє створенню належних умов для виконання програми практики та індивідуального плану проходження практики в повному обсязі;
- проводить виховну роботу із слухачами;
- забезпечує слухачів службовою документацією та надає консультативну допомогу у виконанні завдань, передбачених програмою практики;
- щотижня розглядає питання організації та проведення практики слухачів на оперативних нарадах, вносить пропозиції щодо її вдосконалення;
- контролює виконання слухачами вимог програми практики, індивідуальних планів проходження практики в повному обсязі, а також перевіряє ведення щоденника практики;
- узагальнює підсумки практики із зазначенням у щоденнику практики висновків та рекомендацій.

3.8. Слухачі зобов'язані:

- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які він виконуватиме, пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та з техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії (під особистий підпис) і попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики від Академії необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- одержати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань у керівника практики від Академії;
- ознайомитись з рекомендованою літературою;
- своєчасно прибути для проходження практики до відповідного органу чи установи в термін, встановлений наказом ректора;
- подати на затвердження керівникові бази практики індивідуальний план і під час практики дотримуватись термінів його виконання;
- 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;
- виконувати вимоги нормативних документів щодо збереження державної та службової таємниці;
- проявляти організованість, ініціативу, дотримуватися вимог чинного законодавства;
- вивчати накази, інструкції та інші документи, що регламентують діяльність бази практики;
- відвідувати в установленому порядку заняття зі службової підготовки;
- вести щоденник, регулярно звітувати безпосередньому керівнику практики про виконану роботу;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- перед закінченням практики скласти звітні документи за встановленою

формою.

3.9. Слухачі мають право:

- ознайомлюватися зі службовими документами в обсязі завдань, визначених індивідуальним планом;
- користуватися технічними та іншими засобами, наявними у відповідному підрозділі для виконання завдань, визначених програмою практики та індивідуальним планом;
- брати участь, за дорученням керівника практики, в складанні відповідних службових документів;
- отримувати всебічну допомогу від керівника практики та інших співробітників з метою виконання заходів, передбачених програмою практики та індивідуальним планом;
- вносити пропозиції керівництву бази практики, Академії щодо вдосконалення організації і проведення практики, а також діяльності органів та установ.

4. ЗМІСТ І ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНИХ МАТЕРІАЛІВ

4.1. Загальні положення

Після закінчення практики слухачі подають керівнику практики від Академії такі документи:

- індивідуальний план;
- щоденник;
- характеристику.

Індивідуальний план розробляється та погоджується керівником практики від Академії на основі програми практики. Індивідуальний план практики затверджується керівником бази практики за місцем її проходження. Індивідуальний план складається з трьох розділів, в яких вказуються організаційні, практичні та звітні заходи практики (додаток 1).

Щоденник практики включає в себе (додаток 2):

- анкетні дані слухача, який направляється на практику (прізвище, ім'я, по-батькові, курс, навчальна група, факультет);
- дані про вид практики (ознайомлювальна, навчальна, стажування);
- дані про строки проходження практики, базу практики;
- види виконаної роботи або види діяльності, якими займався студент;
- дати, оцінки або відмітки про виконання роботи, підписи керівника бази практики, відгуки керівників практики. Вносити дані, що містять інформацію з обмеженим доступом, до щоденника забороняється.

Підсумкова оцінка керівника бази практики за результатами проходження слухачем практики враховується під час захисту результатів практики.

Щоденник проходження практики регулярно ведеться слухачем і відображає хід виконання запланованих заходів, а також причини їх невиконання. Слухач звітує керівнику практики про стан виконання завдань практики та узгоджує з ним свою подальшу діяльність.

Перед закінченням практики слухач повинен погодити зміст виконаної та відображеної у щоденнику роботи із керівником бази практики та скласти звіт за встановленою формою (додаток 3).

У звіті, після слів: «Висновки та зауваження безпосереднього керівника практики» керівнику практики необхідно визначити обсяг виконаних слухачем завдань практики, його ставлення до дисципліни та доручень, особисті якості, що сприятимуть (не сприятимуть) його подальшій роботі, а також надати загальну оцінку результатам проходження практики.

Перед закінченням практики керівник практики складає характеристики (додаток 4) та подає їх на затвердження керівнику бази практики не пізніше ніж за три дні до закінчення практики. Затвержені характеристики направляються до Академії і долучаються до особових справ слухачів.

4.2. Критерії оцінювання

Критерії оцінювання	за національною шкалою	за 100 бальною шкалою
Слухач у повному обсязі, самостійно виконав індивідуальний план проходження практики, отримав відмінну оцінку в характеристиці від керівника бази практики, виявив знання та розуміння всього програмного матеріалу практики в повному	«відмінно»	A 90-100 балів

<p>обсязі, набув практичних навичок щодо покладених на нього службових обов'язків, здатний самостійно складати документи. Слухач дотримувався всіх методичних рекомендацій, щодо оформлення матеріалів практики (виконання індивідуального плану, систематичне та змістовне ведення щоденника, охайність в роботі з документами). Під час захисту практики слухач виявляє всебічні, систематизовані, глибокі знання щодо нормативної бази, вільно відповідає на питання комісії; демонструє грамотне та логічне викладення інформації, допускає не більше 1-2 незначних помилок (через неуважність, розгубленість), які сам виправляє.</p>		
<p>Слухач виконав індивідуальний план проходження практики за незначної сторонньої підтримки, отримав добру характеристику від керівника бази практики, набув практичних навичок щодо виконання покладених на нього службових обов'язків, але потребував незначної сторонньої допомоги та підтримки, при виконанні запланованих заходів відчував незначні труднощі при їх організації та аналізі досягнутих результатів. Слухач дотримувався всіх методичних рекомендацій, щодо оформлення матеріалів практики (виконання індивідуального плану, систематичне та змістовне ведення щоденника, охайність в роботі з документами), проте присутні незначні помилки в оформленні документації, які в цілому не вплинули на хід проходження практики. Під час захисту практики слухач виявляє повні знання нормативної бази, при відповіді на питання комісії викладає матеріал у певній логічній послідовності, допускає деяку неповноту відповіді або невірне вживання термінів, припускається не більше 2–3 незначних помилок.</p>	«добре»	<p>B 82-89 балів</p> <p>C 75-81 бал</p>
<p>Слухач виконав індивідуальний план проходження практики користуючись постійною допомогою і підтримкою, ознайомився з основними документами, що регламентують діяльність органу чи установи, але відчував певні труднощі при їх практичному застосуванні, виконання покладених на нього службових обов'язків потребувало постійного контролю та корекції зі сторони керівника практики, виконував заплановані заходи та оформлював службову документацію, допускаючи помилки. Недотримання слухачем методичних рекомендацій щодо оформлення матеріалів практики (виконання індивідуального плану в недостатньому обсязі, ведення щоденника не систематичне та не змістовне, неохайність в роботі з документами). Під час захисту практики слухач виявляє недосконалі знання нормативної бази, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань, наявність не більше 1-2 суттєвих помилок, слабке застосування теоретичних положень під час виконання практичних завдань.</p>	«задовільно»	<p>D 64-74 бали</p> <p>E 60-63 бали</p>
<p>Слухач не виконав індивідуальний план проходження практики, не спромігся набути практичних навичок при виконанні покладених на нього службових обов'язків навіть за умов постійної підтримки та допомоги, не виконував заплановані заходи та недбало ставився до ведення службової документації, допускав грубі порушення вимог службової та виконавчої дисципліни, має негативний відгук від керівника бази практики.</p>	«незадовільно»	<p>FX 35-59 балів</p> <p>F 1-34 бали</p>

Відсутні документи, що підтверджують проходження слухачем практики. Під час захисту практики слухач не проявляє володіння базовими знаннями законодавства, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань.		
--	--	--

Остаточна оцінка за практику виставляється як у національній шкалі, так і у шкалі ЄКТС

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	«відмінно»
82-89	B	«добре»
75-81	C	
64-74	D	«задовільно»
60-63	E	
35-59	FX	«незадовільно» з можливістю повторного проходження практики
1-34	F	«незадовільно» без можливості повторного проходження практики

Зміст робочої програми ознайомлювальної практики здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра 1-го курсу факультету пробації за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність» галузі знань 26 «Цивільна безпека» розглянуто на засіданні кафедри педагогіки та гуманітарних дисциплін Академії, протокол № 10 від «30» серпня 2021 року.

Розробники:

Начальник кафедри педагогіки та гуманітарних дисциплін,
майор внутрішньої служби
Доцент кафедри педагогіки та гуманітарних дисциплін

Наталія РАЗУМЕЙКО

Анатолій ПЕДРИЧ

ПОГОДЖЕНО

Начальник факультету пробації,
полковник внутрішньої служби

Олег ШАМРУК

Начальник навчального відділу
підполковник внутрішньої служби

Володимир СПИВАК

« _____ » _____ 20__ року

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПЕНІТЕНЦІАРНОЇ СЛУЖБИ**

ПОГОДЖУЮ

Керівник практики
від Академії

(найменування органу чи установи)

(спеціальне звання, підпис, прізвище,
ініціали)

_____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник бази практики

(найменування органу чи установи)

(спеціальне звання, підпис, прізвище,
ініціали)

_____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

проходження ознайомлювальної практики слухачем _____ курсу
_____ групи факультету пробації Академії Державної пенітенціарної
служби

(звання, прізвище, ініціали)

з «_____» _____ до «_____» _____ 20__ року

№ п/п	Заплановані заходи	Термін виконання	Результат виконання	Примітка
I.	Організаційні заходи:			
1.				
2.				
II.	Практичні заходи:			
1.				
2.				
III.	Звітні заходи:			
1.				
2.				

Слухач

(підпис)

(звання, прізвище, ініціали)

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПЕНІТЕНЦІАРНОЇ СЛУЖБИ**

Кафедра _____ --
(назва кафедри)

Щ О Д Е Н Н И К
ознайомлювальної практики
слухача _____ навчальної групи факультету пробації

(звання, прізвище, ініціали)

Щ О Д Е Н Н И К
ознайомлювальної практики

(спеціальне звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(навчальна група, курс)

(ступінь вищої освіти)

(спеціальність)

(галузь знань)

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

Найменування структурного підрозділу, в якому проводиться практика

Керівник практики від органу чи установи

Працівник соціально-психологічної служби, який супроводжує проходження практики слухача

Строк проходження практики з _____ по _____

Відмітка про проходження інструктажів

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

Слухач

(підпис)

(прізвище, ініціали)

3. Висновки та рекомендації працівника соціально-психологічної служби, який супроводжував проходження практики

Відповідальний працівник
соціально-психологічної
служби

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

4. Відгук керівника практики

Керівник практики

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

5. Відгук керівника бази практики

Керівник бази практики

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

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

Керівник практики
від Академії

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

7. Підсумки 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 практики
від Академії

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник бази практики

(найменування органу чи установи)_____
(спеціальне звання, підпис, прізвище, ініціали)

_____ 20__ р.

З В І Т**про проходження ознайомлювальної практики****слухачем** _____

(прізвище та ініціали)

(назва органу чи установи, на базі яких слухач проходив практику)**Керівник практики** _____

(посада, прізвище, ініціали)

(текст звіту)_____
(підпис)_____
(прізвище слухача)**Висновок та зауваження керівника практики:****Керівник практики**_____
(посада, звання, підпис)_____
(прізвище, ініціали)**Висновок членів комісії:**

Захищено з оцінкою: « _____ »

Голова комісії:_____
(підпис)_____
(прізвище, ініціали)**Члени комісії:**_____
(підпис)_____
(прізвище, ініціали)_____
(підпис)_____
(прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник бази практики

(найменування органу чи установи)

(спеціальне звання, підпис, прізвище, ініціали)
_____ 20__ року

ХАРАКТЕРИСТИКА

(прізвище, ім'я, по батькові слухача)

(спеціальне звання)

(навчальна група, курс, найменування закладу вищої освіти)

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

Найменування структурного підрозділу, в якому проводилася(ися) практика (практики)

Практика на посаді _____

Строк проходження практики з _____ по _____

Стан опанування індивідуального плану проходження практики, обсяг та якість виконання запланованих заходів і завдань	
Рівень набуття професійних знань та умінь	
Рівень набуття професійних навичок під час проходження практики	
Приклади набутих професійних навичок	
Наявність навичок правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки	
Уміння складати службові документи	
Ділові, моральні та особисті якості	
Висновки щодо рівня підготовленості слухача до виконання службових обов'язків в органах та установах ДКВС України	
Загальні висновки та пропозиції	
Підсумкова оцінка за практики	

Керівник практики

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)