Прим. № ____

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СЛУЖБИ БЕЗПЕКИ УКРАЇНИ

Кафедра цивільно-правових дисциплін

ПРОГРАМА ПРОФЕСІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Освітня програма	*Інформаційне право*
Рівень вищої освіти	*Другий (магістерський)*
Форма здобуття вищої освіти	*заочна*
Статус навчального компонента	*обов'язковий*
Мова викладання	*українська*

КИЇВ – 2025

Програму професійної практики розглянуто та схвалено на засіданні кафедри цивільно-правових дисциплін ННІГІ НА СБ України від 22.12.2025 року, протокол № 17.

1. Загальні положення

Професійна практика здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Інформаційне право» за спеціальністю 081 Право другого (магістерського) рівня вищої освіти № 29/1-8494/ві від 27.09.2024 р. (ОК-12), для здобувачів вищої освіти, що навчаються у Навчально-науковому інституті інформаційної безпеки та стратегічних комунікацій Національної академії СБ України на другому курсі денної форми здобуття вищої освіти.

Показник	Значення показника
Курс	2
Семестр	4
Обсяг *(кредити ЄКТС/години)*	20 / 600
Кількість змістових модулів	–
Розподіл годин за видами навчальної діяльності:	
лекції (Л)	–
семінарські заняття (СЗ)	–
практичні заняття (ПЗ)	–
лабораторні заняття (ЛЗ)	–
індивідуальні завдання (ІЗ)	–
самостійна робота (СР)	600
тривалість проведення практики	13 навчальних тижнів
форма підсумкового контролю *(семестр)*	диференційований залік (3)

Загальною метою професійної практики (далі – практики) є оволодіння студентами сучасними формами, методами та засобами здійснення майбутньої професійної діяльності, закріплення і поглиблення набутих знань, умінь і навичок, формування здібностей прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах, формування розуміння та сприйняття етичних стандартів сучасного правника, усвідомлення необхідності систематичного поглиблення знань та їх творчого застосування у професійній діяльності. Проведення практики обов'язково супроводжується збиранням і обробленням фактичного матеріалу, необхідного для виконання магістерської роботи та складання комплексного екзамену.

Основні завдання професійної практики:

– закріплення та поглиблення теоретичних знань з матеріального та процесуального права, одержаних в процесі навчання;

– формування уміння застосовувати нормативно-правові акти в практичній діяльності (аналізувати практичні ситуації, надавати їм юридичну оцінку, готувати проєкти рішень тощо);

– розвиток умінь та практичних навичок здобувачів вищої освіти, сформованих у процесі навчальних занять у закладі вищої освіти, необхідних для правозастосовної діяльності;

– оволодіння практичними навичками складання, ведення та зберігання юридичної, процесуальної та організаційно-розпорядчої документації;

– вивчення досвіду формування юридичних справ;

– вивчення особливостей професійної діяльності юристів щодо теми магістерського дослідження (за наявності);

– закріплення практичних умінь та навичок, необхідних для самостійного здійснення юридичної діяльності відповідно до теми магістерської роботи;

– збір і оброблення практичних матеріалів, необхідних для виконання магістерської роботи та складання комплексного екзамену;

– вдосконалення умінь публічних виступів та доведення своєї юридично обґрунтованої позиції;

– закріплення основ професійної етики правника.

Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які відповідають вимогам програми практики. Професійна практика, зокрема, може проводитися на базі юридичних служб органів державної влади та місцевого самоврядування, прокуратури, адвокатури, нотаріату, судів усіх рівнів та юрисдикцій. У пошуку баз практики здобувачам вищої освіти сприяє кафедра цивільно-правових дисциплін ННГІ. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики за погодженням із кафедрою.

Вибір бази для проходження професійної практики здійснюється з урахуванням:

– можливості забезпечити виконання програми практики;

– наявності структур, що відповідають освітній програмі, за якою здійснюється підготовка фахівців в Академії;

– наявності безпечних і нешкідливих умов виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з безпеки та охорони праці під час практики;

– можливості кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;

– рівня організації правової роботи, зокрема у сфері правового забезпечення інформаційної безпеки;

– можливості надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності бази практики;

– освітніх інтересів здобувачів вищої освіти.

Здобувач вищої освіти не має права самостійно змінювати базу проходження практики. Зміна бази практики можлива лише з поважних (документально підтверджених) причин і лише впродовж трьох днів від початку практики.

Рішення про можливість зміни бази практики приймає керівник структурного підрозділу за поданням завідувача кафедри та погодженням із гарантом освітньої програми. Здобувач вищої освіти надає лист із бази практики.

Поточний контроль за проходженням здобувачем професійної практики здійснюється керівником від НА СБ України та керівником від бази практики. Підсумковий контроль відбувається у формі диференційованого заліку, який проводиться комісією, до складу якої входять науково-педагогічні працівники КЦПД.

2. Перелік компетентностей (умінь та навичок), яких повинні набути здобувачі вищої освіти під час проходження професійної практики

Професійна практика спрямована на досягнення програмних результатів навчання, які в інтегрованому (синтезованому) вигляді визначені у профілі освітньо-професійної програми «Інформаційне право», а саме:

РН1.	Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.
РН2.	Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами.
РН3.	Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.
РН4.	Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки.
РН6.	Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.
РН7.	Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.
РН8.	Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.
РН9.	Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.
РН13.	Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.
РН14.	Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.
РН15.	Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.

РН16.	Брати продуктивну участь у розробці проєктів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.
РН17.	Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.
РН18.	Демонструвати знання положень міжнародних правових актів, що стосуються регулювання інформаційних відносин, інформаційної безпеки, захисту інформації з обмеженим доступом, відносин права інтелектуальної власності.
РН19.	Обґрунтовувати юридичні рішення у сфері правового регулювання інформаційних правовідносин та роз'яснювати права і обов'язки їх учасникам.
РН20.	Формулювати відповідно до вимог законодавства України змістову частину правових документів (запитів, заяв, відповідей, постанов, ухвал, рішень тощо) у сфері інформаційних правовідносин.
РН21.	Оцінювати правомірність діянь суб'єктів інформаційних правовідносин. Прогнозувати рішення уповноважених державних органів щодо конкретних ситуацій у сфері нформаційних правовідносин.
РН22.	Кваліфікувати правопорушення в інформаційній сфері та визначати вид та міру юридичної відповідальності за їх вчинення за законодавством України.

3. Організаційно-методичні вказівки

Порядок проходження практики визначається «Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб в Національній академії Служби безпеки України», затвердженим Наказом Національної академії Служби безпеки України № 79 від 04 вересня 2025 р.

Проходження професійної практики здійснюється в логічній послідовності, що включає такі основні етапи:

1. Визначення мети, завдань, способів формалізації результатів практики з урахуванням обраної бази практики.
2. Визначення індивідуального завдання практики та складання графіку її проходження, заповнення щоденника практики.
3. Безпосереднє перебування здобувача вищої освіти на базі практики, участь в її діяльності, а також пошук необхідних емпіричних джерел та інших матеріалів, а також виконання поставлених завдань керівником практики від кафедри.
4. Систематизація отриманого фактичного матеріалу та встановлення можливостей його використання у магістерському дослідженні та при складанні комплексного екзамену.
5. Оцінювання перспектив упровадження очікуваних результатів магістерського дослідження та визначення шляхів апробації авторських ідей і

пропозицій, що характеризуються новизною.

6. Доповідь керівнику практики від кафедри про проведену роботу, обговорення результатів практики та отримання дозволу на оформлення звіту практики.

7. Оформлення звіту практики. Заповнення анкети оцінювання рівня знань здобувачів освіти Академії керівниками від баз практики.

8. Направлення звітної документації для оцінювання керівнику практики від кафедри для отримання допуску до складання диференційованого заліку.

9. Оцінювання за підсумками практики (диференційований залік).

Практика організується згідно з навчальним планом здобувачів вищої освіти, програмою професійної практики та щоденником практики.

Не пізніше, ніж за місяць до початку професійної практики навчально-педагогічним складом КЦПД проводиться попередня консультація, під час якої здобувачі вищої освіти отримують загальну інформацію щодо мети практики, порядку її проходження, зокрема визначення можливих баз практики. Перед початком професійної практики науково-педагогічним складом кафедри проводиться комплексна консультація щодо визначення індивідуальних завдань практики з урахуванням особливостей місця її проходження, порядку та форм звітності про практику, вимог щодо оформлення (заповнення) щоденника практики та звіту про її проходження, а також ознайомлення з критеріями оцінювання практики.

Керівник практики від кафедри формує для здобувача вищої освіти індивідуальне завдання з огляду на особливості правової та організаційної діяльності бази практики з урахуванням вимог цієї програми. Індивідуальне завдання може бути доповнене та конкретизоване керівником практики від бази практики.

Проходження практики обов'язково супроводжується збиранням та опрацюванням фактичного матеріалу, необхідного для оформлення звіту про виконання програми практики.

4. Права та обов'язки осіб, які беруть участь в організації, проведенні та проходженні професійної практики

4.1. Керівник практики від КЦПД:

– забезпечує проведення заходів з організації проходження практики, ознайомлює практикантів із вимогами щодо змісту й оформлення звітів з практики;

– контролює своєчасне прибуття на практику;

– разом із керівником практики від бази практики забезпечує якісне її проходження згідно з програмою практики;

– надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань;

– контролює забезпечення на базах практик безпечних умов праці й побуту здобувачів вищої освіти, виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку, які діють на базі практик, і надає необхідні рекомендації;

– інформує здобувачів вищої освіти про порядок подання звітів з практики;

– протягом двох-трьох робочих днів після завершення практики перевіряє та оцінює звіт з практики, перевіряє ведення щоденника проходження практики, заповнює відгук / рецензію на звіт з практики.

4.2. Керівник практики від бази практики:

– здійснює безпосереднє керівництво практикою на базі практики та спільно з керівником практики від кафедри сприяє виконанню програми практики та забезпеченню нормальних умов праці здобувача-практиканта;

– забезпечує проведення обов'язкового загального інструктажу й інструктажу з охорони праці на робочому місці, ознайомлює здобувачів вищої освіти з правилами внутрішнього трудового розпорядку та за наявності порушень трудової дисципліни повідомляє про них керівника практики від кафедри;

– контролює проходження практики й організовує ведення щоденника;

– оцінює якість роботи здобувачів вищої освіти, складає на кожного з них характеристику та заповнює анкету керівника бази практики з відображенням у них обсягу та рівня виконання програми практики, рівень професійних знань і умінь, ставлення здобувача вищої освіти до роботи, виконання індивідуальних завдань, його організаторські здібності, участь в освоєнні нової техніки та технології тощо.

4.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні практики:

– не пізніше, ніж за три дні до початку практики, одержати від кафедри методичні матеріали (щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

– своєчасно прибути на базу практики;

– перебувати на базі практики відповідно до затвердженого графіка роботи;

– відразу повідомляти керівників практики від бази практики та від кафедри про причини відсутності на базі практики;

– вивчити та суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– своєчасно та якісно оформити звітну документацію щодо проходження практики.

5. Зміст та порядок оформлення звітних матеріалів

Після закінчення терміну проходження практики здобувачі звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання, надаючи на

кафедру належним чином оформлені звітні матеріали. Вони включають: заповнений індивідуальний план (додаток 1), заповнену анкету оцінювання рівня знань (додаток 2) щоденник практики (додаток 6), звіт за результатами професійної практики (додаток 7).

Етапи проходження практики та види діяльності конкретизуються в щоденнику практики (додаток 6). Щоденник практики повинен бути пронумерований та скріплений печаткою. Щоденник здобувач вищої освіти заповнює особисто, крім розділу, у якому міститься відгук осіб, які перевіряли проходження практики.

До щоденника додається характеристика здобувача вищої освіти, складена керівником бази практики. В ній відображається обсяг та рівень виконання програми практики, індивідуального завдання, а також надається загальна оцінка проходження практики.

Окремою складовою звітних матеріалів є анкета для керівників баз практики щодо оцінювання рівня знань здобувачів освіти Національної академії СБ України (додаток 2).

Звіт за результатами професійної практики (додаток 7) має містити відомості про виконання студентом індивідуального завдання практики, висновки і пропозиції, джерельну базу тощо. Звіт практики повинен бути затвердженим керівником бази практики.

Звітні матеріали, підготовлені у друкованому (електронному) вигляді за встановленою формою та підписані керівником від бази практики і здобувачем вищої освіти, подаються на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від КЦПД звіт у друкованому вигляді подається на захист.

6. Захист матеріалів практики та критерії оцінювання

На підставі поданого здобувачем вищої освіти звіту проводиться захист за підсумками практики.

Комісія здійснює усебічне оцінювання результатів практики, зокрема за такими напрямами:

– ступінь інтеграції в діяльність організації, що надала базу практики;

– точність виконання поставлених завдань;

– практичне значення конкретних досягнутих результатів;

– усвідомлення набутих в процесі практики компетентностей;

– готовність до апробації опрацьованих під час практики положень магістерської роботи;

– вчасність подання і якість підготовки звітних документів.

Результати проходження практики здобувачем вищої освіти оцінюються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Національній

академії Служби безпеки України, затвердженого Наказом Національної академії СБ України № 234 від 31 серпня 2015 р. (із змінами, внесеними згідно з наказами НА СБ України № 55 від 15.02.2016; № 430 від 29.12.2017; № 90 від 23.02.2024) за 100-бальною ЄКТС, Національною шкалою оцінювання.

Оцінювання поточного контролю включає суму балів за оформлення звітних матеріалів про проходження професійної практики (максимум – 60 балів) та підсумкового контролю за захист матеріалів професійної практики (максимум – 40 балів). При цьому береться до уваги характеристика керівника практики, якість оформленого звіту, щоденника, зразків процесуальних та інших документів (за наявності), складених здобувачем вищої освіти самостійно.

Звіти про підсумки проходження всіх видів практики обговорюються на засіданнях КЦПД та вчених рад навчально-наукових інститутів. Витяги засідань кафедри про підсумки проходження всіх видів практики разом з узагальненими даними анкетування керівників баз практики подаються в центр організації освітньої діяльності Академії в тижневий термін після проведення засідання кафедри, на якому обговорювалися її підсумки.

7. Інформаційне та методичне забезпечення професійної практики

Основна, додаткова література та нормативно-правові акти, що забезпечують проходження практики визначаються в індивідуальних завданнях здобувачів вищої освіти, виходячи із специфіки бази практики.

Адреса розміщення програми професійної практики – КЦПД ННГІ НА СБ України, платформа дистанційного навчання НА СБ України (moodle.nasbu.edu.ua).

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

_____
(назва кафедри)

_____
(підпис) (ініціали, прізвище)

«___» _____ 20___ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

проходження _____ у період з _____ по _____
(вид практики)

здобувача вищої освіти _____ курсу, навчальної групи _____,
освітньо-професійна програма _____,
спеціальності _____,
_____ форми здобуття освіти,
очна (денна)

Навчально-наукового інституту _____
(назва навчально-наукового інституту)

Національної академії Служби безпеки України

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

№ з/п	Заплановані заходи	Відмітка про виконання

Здобувач вищої освіти _____ _____
(Особистий підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«___» _____ 20___ року

Додаток 2

АНКЕТА
оцінювання рівня знань

проходження _____ у період з _____ по _____
(вид практики)

здобувача вищої освіти _____ курсу, навчальної групи _____,
освітньо-професійна програма _____,
спеціальності _____,
_____ форми здобуття освіти,
(очна (денна), заочна)

Навчально-наукового інституту _____
(назва навчально-наукового інституту)

Національної академії Служби безпеки України

_____
(прізвище, ім'я, по батькові керівника практики)

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

_____
(база проходження практики)

1. Оцініть рівень теоретичних знань здобувача вищої освіти (потрібне відзначте)

1 2 3 4 5

2. Що, на Вашу думку, потрібно вдосконалити у підготовці фахівця (за необхідності)?

- Фахові знання

1 2 3 4 5

- Уміння застосовувати інформаційні технології

1 2 3 4 5

- Здатність працювати в команді

1 2 3 4 5

Інше _____

3. Оцініть ступінь готовності здобувача вищої освіти до виконання професійних завдань практики (оберіть рівень)

- Низький
- Достатній
- Середній
- Високий

Продовження додатка 2

4. Визначте рівень компетентностей здобувача вищої освіти,[1] здатність застосовувати теоретичні знання і практичні навички щодо _____
_____

1 2 3 4 5

5. Додаткова інформація: _____

[1] Керівник практики від кафедри конкретизує компетентності згідно індивідуального завдання здобувача вищої освіти

Додаток 3

ДОГОВІР/УГОДА №_____

на проведення _____ практики
здобувачів вищої освіти Навчально-наукового інституту інформаційної безпеки та стратегічних комунікацій Національної академії СБ України

м. Київ "_____" _____ 20___ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони – Навчально-науковий інститут інформаційної безпеки та стратегічних комунікацій Національної академії Служби безпеки України (надалі навчальний заклад), в особі в_____, що діє на підставі _____ та з другої сторони, _____, що діє на підставі Статуту, уклали дану угоду про таке:

1. Предмет угоди

1.1. Цією угодою визначаються умови та порядок забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Навчально-наукового інституту інформаційної безпеки та стратегічних комунікацій Національної академії Служби безпеки України у формі проходження різних видів практик на обраних відповідним чином базах практики.

1.2. Під практикою розуміється: невід'ємна складова процесу підготовки фахівців різних кваліфікаційних рівнів у Національній академії Служби безпеки України, що проводиться на відповідним чином обладнаних базах практики.

Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, навичками, вміннями та способами організації праці майбутньої професійної діяльності, формування у них на базі одержаних в Національній академії СБ України знань професійних навичок та вмінь для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних суспільно-економічних умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.3. Залежно від напрямів підготовки, конкретної освітньої програми практика може бути: ознайомча, виробнича, фахова, переддипломна тощо.

1.3.1. Практика проводиться у __ семестрі відповідно до графіка освітнього процесу та покликана сформувати професійні вміння, навички приймати самостійні рішення на певних ділянках роботи (або з конкретних питань) уреальних виробничих умовах шляхом виконання окремих функцій і завдань, властивих майбутній професії; опанування студентами змісту фундаментальних дисциплін.

1.3.2. Під час практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання із фахових дисциплін, завершується формування бази фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи та/або складання підсумкової атестації.

Продовження додатка 3

2. База практики зобов'язується:

2.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом

№ з/п	Назва освітньої програми	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти	Строки практики	
					початок	закінчення

2.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

2.3. Створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програм практики та ознайомлення зі специфікою роботи відповідно до обраного фаху, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

2.4. Сприяти навчанню прийомів практичного використання методів, отриманню здобувачами вищої освіти навичок роботи відповідно до майбутнього фаху.

2.5. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти безпечних методів праці.

2.6. Надати здобувачам вищої освіти і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

2.7. Забезпечити облік проходження практики здобувачами вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

2.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувачів вищої освіти.

3. Заклад вищої освіти зобов'язується:

3.1. За два тижні до початку практики довести до відома здобувачів вищої освіти програму практики, що додається, та провести інструктаж.

3.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

3.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

4. Відповідальність сторін за виконання угоди:

4.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю в Україні.

4.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за угодою, вирішуються в установленому порядку.

4.3. Термін дії угоди з _____ по _____

Продовження додатка 3

4.4. Договір / Угода набуває сили після її підписання сторонами.

4.5. Договір / Угода складена у двох примірниках – по одному для кожної зі сторін.

Юридичні адреси сторін:

Національна академія Служби безпеки України	База практики
_____	_____

Додаток 4

Керівнику

_____

_____

_____

_____

місто _____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з договором/угодою від «___» _____ 20___ року № _____, направляємо до _____

_____

(повна назва бази практики)

на практику студентів (слухачів) ____ курсу, які навчаються за освітньою програмою _____

(назва)

спеціальністю _____

(код, найменування)

Назва практики _____

Строки практики з «___» _____ 20___ року по «___» _____ 20___ року

Керівник практики від кафедри _____

_____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прізвища, імена та по батькові студентів (слухачів)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Директор ННІ ____

_____ _____ _____

(військове звання) (Особистий підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(М.П.)

Додаток 5

Ректору Національної академії Служби безпеки України

_____ _____

Не заперечуємо проти проходження _____ практики здобувача вищої освіти _____ курсу Навчально-наукового інституту _____ Національної академії Служби безпеки України

_____ ,
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

який (а) навчається за освітньою програмою _____.
(назва)

Практична підготовка буде проходити _____
(назва бази практики)

за адресою _____ , телефон: _____.

Надання умов для виконання програми практики та індивідуального плану в повному обсязі гарантуємо.

_____	_____	_____
(посада)	(Особистий підпис)	(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(М.П.)

Додаток 6

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СЛУЖБИ БЕЗПЕКИ УКРАЇНИ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____

(вид і назва практики)

студента (слухача) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчально-науковий інститут_____

(повна назва)

кафедра _____

рівень вищої освіти _____

другий (магістерський)

освітня програма _____

(назва)

спеціальність _____

(код, найменування)

форма здобуття вищої освіти _____

очна (денна)

Навчальний рік 20___ /20___ Курс ____ Семестр ___ Навчальна група_____

ПРИМІТКА:

Щоденник заповнюється здобувачем вищої освіти особисто, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли проходження практики/

Продовження додатка 6

Студент (слухач) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув «___» _____ 20___ року до _____
(назва бази практики)

_____

і приступив до практики.

Наказом по _____
(назва бази практики)

від «____» _____20___ року № _____ студент (слухач)_____

зара́хований на посаду (виконує функції по посаді)_____

_____

Керівником практики від _____
(назва бази практики)

призначено: _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник _____
(назва бази практики)

_____ _____ _____
(посада) (Особистий підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

М.П.
«____» _____ 20 ____ р.

Студент (слухач) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

вибув з підприємства, організації, установи «____» _____ 20___ року.

_____ _____ _____
(посада) (Особистий підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)

М.П.

Продовження додатка 6

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

Керівники практики:

від Національної академії СБ України

_____

(посада) (Особистий підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

від _____

(назва бази практики)

_____

(посада) (Особистий підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Продовження додатка 6

Робочі записи під час практики

Здобувач вищої освіти
навчальної групи _____ _____ _____
(Особистий підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«___» _____ 20___ року

Примітка: в розділі «Робочі записи під час практики» зазначаються: підрозділ, у якому здійснено практику, посада та функціональні обов'язки; заходи, в яких взято участь, практичні навички, отримані під час проходження практики; перелік документів, які були складені безпосередньо; труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження практики; інша інформація, що впливає на якість проходження практики.

Продовження додатка 6

Робочі записи під час практики

Здобувач вищої освіти
навчальної групи _____ _____ _____
(Особистий підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«___» _____ 20___ року

Примітка: в розділі «Робочі записи під час практики» зазначаються: підрозділ, у якому здійснено практику, посада та функціональні обов'язки; заходи, в яких взято участь; практичні навички, отримані під час проходження практики; перелік документів, які були складені безпосередньо; труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження практики; інша інформація, що впливає на якість проходження практики.

Продовження додатка 6

Відгук і оцінка роботи студента (слухача) на практиці

_____
(назва бази практики)

Керівник практики:

від _____
(назва бази практики)

_____
(посада) (Особистий підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«___» _____ 20___ року

Продовження додатка 6

Відгуки осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від Національної академії СБ України про проходження практики

Дата складання заліку «____»_____20___ року

Оцінка:
за національною шкалою_____
(словами)

за шкалою ЄКТС _____

кількість балів _____
(цифрами і словами)

Керівник практики від Національної академії СБ України

_____
(посада) (Особистий підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«____» _____ 20___ року

Додаток 7

ЗАТВЕРДЖУЮ
(посада керівника бази практики, звання (якщо правоохоронний орган)
(підпис, ім'я та прізвище)
(дата)
М.П.

ЗВІТ
за результатами _____ практики

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

Навчально-науковий інститут_____
(повна назва)

кафедра _____

рівень вищої освіти _____
другий (магістерський)

освітня програма _____
(назва)

спеціальність _____
(код, найменування)

форма здобуття вищої освіти _____
очна (денна)

Навчальний рік 20___ /20___ Курс ____ Семестр ___ Навчальна група_____

Строки практики з «___» _____ 20___ року по «___» _____ 20___ року

База практики _____

Керівник практики від Національної академії СБ України

_____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Продовження додатка 7

Виконано практичних та інших дій під час практики: (перелік визначає кафедра)

Пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу та покращання організації і проведення практики в підрозділах органів, підприємств, установ та організацій

Труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження практики

Здобувач вищої освіти
навчальної групи _____ _____ _____
(Особистий підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Захищено з оцінкою _____