МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
Інститут заочного та дистанційного навчання
Кафедра адміністративного права та публічного управління

ПОГОДЖЕНО
заступник Голови Національної поліції України – начальник Департаменту кадрового забезпечення
генерал поліції третього рангу
Сергій КОБЕЦЬ
31 . 08 . 2026 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Національної академії внутрішніх справ
генерал поліції третього рангу
Руслан СЕРБИН
31 . 08 . 2026 року

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування»
(за рахунок коштів державного бюджету)
Форма здобуття вищої освіти – заочна (набір 2026 року)

Київ-2026

Укладачі:
Олександр ДОЦЕНКО, завідувач кафедри адміністративного права та публічного управління Національної академії внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор

Альона ЛУКАШЕНКО, професор кафедри адміністративного права та публічного управління, кандидат юридичних наук, доцент

Програма переддипломної практики обговорена та схвалена на засіданні кафедри адміністративного права та публічного управління від 11 серпня 2026 року, протокол № 8 та рекомендована рішенням Вченої ради Національної академії внутрішніх справ від 28.08.2026 року, протокол № 13-3.

Програма переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» (за рахунок коштів державного бюджету). Форма здобуття вищої освіти – заочна (набір 2026 року). [Текст] / уклад.: О. С. Доценко, А. А. Лукашенко. К.: Нац. академ. внутр. справ, 2026. 21 с.

Призначена для здобувачів вищої освіти магістра інституту заочного та дистанційного навчання Національної академії внутрішніх справ, керівників переддипломної практики від Національної академії внутрішніх справ та керівників переддипломної практики від баз її проходження.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» другого (магістерському) рівні вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування».

1.2. Переддипломна практика здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»; Національного класифікатора України «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (зі змінами); стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 04.08.2020 № 1001; Порядку проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти закладів вищої освіти із спеціальними умовами навчання, що належать до сфери управління Міністерства внутрішніх справ України, затвердженого наказом МВС України від 18.09.2024 № 634, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.10.2024 за № 1487/42832; Положення про організацію та проходження практичної підготовки слухачами та курсантами Національної академії внутрішніх справ, затвердженого Вченою радою Національної академії внутрішніх справ від 24.09.2024, протокол № 21/2-3; Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ, затвердженого рішенням Вченої ради Національної академії внутрішніх справ, протокол від 29.09.2026 № 21; Етичного кодексу Національної академії внутрішніх справ; Положення про організацію та проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти інституту заочного та дистанційного навчання Національної академії внутрішніх справ, затвердженого рішенням Вченої ради Національної академії внутрішніх справ від 30.06.2026, протокол № 14/2-6, а також цієї Програми переддипломної практики.

1.3. Під час організації та проходження переддипломної практики усі учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності, а порушення цих принципів розглядаються у встановленому порядку з вжиттям заходів відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Національної академії внутрішніх справ (далі - академія.

1.4. Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти, які є поліцейськими і здобувають освіту за заочною формою навчання, проходять переддипломну практику на керівних посадах в органах (підрозділах) Національної поліції України відповідно до освітньо-професійної програми, спеціальності, за якою здобувають вищу освіту.

1.5. Під час проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти підпорядковуються керівникам органів (підрозділів), у яких вона здійснюється.

1.6. Відповідно до освітньо-професійної програми та навчального плану обсяг переддипломної практики становить 5 кредитів ЄКТС. Форма підсумкового контролю – захист. Переддипломна практика проводиться на останньому році навчання. Тривалість та термін її проведення визначаються навчальним планом і графіком організації освітнього процесу на відповідний

навчальний рік, затвердженими в установленому порядку Вченою радою академії.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Метою переддипломної практики є:

–закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття практичних умінь і навичок професійної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування, формування здатності застосовувати сучасні методи, інструменти й технології управління, а також набуття досвіду професійної діяльності відповідно до програмних компетентностей та результатів навчання.

2.2. Завдання переддипломної практики:

– закріплення та поглиблення теоретичних знань, здобутих під час вивчення освітніх компонентів, та їх застосування у практичній діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;

– ознайомлення з організаційно-функціональною структурою, завданнями та повноваженнями органу, на базі якого здійснюється переддипломна практика;

– аналіз нормативно-правового та організаційного забезпечення діяльності бази переддипломної практики, її структурних підрозділів і посадових осіб;

– набуття практичних навичок аналізу управлінських проблем, визначення причин їх виникнення та обґрунтування можливих шляхів їх розв’язання;

– формування навичок підготовки та обґрунтування управлінських рішень, проєктів документів, аналітичних матеріалів, пропозицій, доповідей та інших документів відповідно до завдань професійної діяльності;

– набуття практичних навичок використання сучасних інформаційних і цифрових технологій у процесах публічного управління та адміністрування;

– ознайомлення з практикою реалізації публічної політики, стратегічного управління, електронного врядування, взаємодії органів публічної влади з громадянами, інститутами громадянського суспільства та іншими заінтересованими сторонами;

– формування навичок інформаційно-аналітичної та дослідницької діяльності;

– набуття досвіду професійної комунікації та командної взаємодії, необхідного для ефективного виконання посадових і управлінських функцій;

– формування навичок самостійного виконання професійних завдань, дотримання вимог законодавства, професійної етики, академічної доброчесності та відповідальності за результати професійної діяльності.

2.3. Під час проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» повинні набути ***загальних та спеціальних*** **компетентностей**:

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК03. Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

Програмні результати:

РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові

технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

РН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур.

РН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

РН12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

2.4. За результатами проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти повинні

знати:

– вимоги чинного законодавства щодо проходження переддипломної практики здобувачів вищої освіти зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування»;

– посадові (функціональні) обов'язки, визначені посадою, за якою проходить переддипломна практика;

– структуру органу публічного управління або іншої організації публічної сфери відповідно до бази проходження переддипломної практики;

– основні вимоги до організації діяльності органу публічного управління або іншої організації публічної сфери щодо розвитку публічного управління відповідної бази проходження переддипломної практики;

вміти:

– розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування;

– виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення відповідно до вимог чинного законодавства;

– розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи;

– представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності;

набути навички:

– використання методів командної та самостійної роботи;

– роботи з нормативно-правовими актами та службовою документацією;

– правильного оформлення службових та інших документів, передбачених посадовими (функціональними) обов'язками відповідно до встановлених вимог ведення діловодства;

– презентації для фахівців і широкого загалу результатів діяльності органів публічного управління й інших організацій публічної сфери;

– відповідальності за виконання завдань на посаді, передбачених посадовими (функціональними) обов'язками конкретної бази переддипломної практики, цієї Програми та вимог чинного законодавства щодо її проходження.

2.5. У процесі проходження переддипломної практики слід враховувати вимоги посадових інструкцій або характер компетенції на конкретній посаді, роль і місце посади в структурі державного органу та організаційно-правовий рівень бази проходження переддипломної практики в межах спеціальності «Публічне управління та адміністрування» та відповідно до вимог стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 04.08.2020 № 1001.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Здобувачі вищої освіти під час проходження переддипломної практики:

– виконують вимоги та завдання, передбачені цією Програмою у визначені терміни;

– підпорядковуються керівнику бази переддипломної практики, виконують його законні вимоги, ведуть щоденник та звітують про виконану роботу;

– ознайомлюються з нормативно-правовими актами, іншими документами, особливостями проходження служби (роботи) працівників органів (підрозділів) поліції, формами та методами роботи працівників в обсязі завдань, визначених цією Програмою та індивідуальним планом проходження переддипломної практики;

– дотримуються вимог законодавства України, охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, службової дисципліни за місцем її проходження, техніки безпеки, у тому числі особистої, принципів академічної доброчесності;

– отримують методичну допомогу та консультації щодо порядку її проходження та підготовки необхідної документації, звернувшись на кафедру,

що здійснює керівництво проходження переддипломної практики від академії, а також консультативну допомогу від керівників бази її проходження (практичного підрозділу);

– здійснюють підготовку звітних матеріалів її проходження, відповідно до вимог, розроблених МВС України та академією, подають їх за встановленою формою на погодження і затвердження;

– невідкладно повідомляють керівництво інституту заочного та дистанційного навчання (далі - інституту)про випадки порушень керівниками переддипломної практики від бази практики (практичного підрозділу) вимог цієї Програми, чинного законодавства України;

– вносять пропозиції її керівнику від академії щодо покращення організації та її проходження;

– зобов'язані своєчасно прибути на захист, представити результати проходження переддипломної практики, надати відповіді на запитання комісії щодо виконаних завдань і набутих компетентностей, дотримуватися етичних норм, коректності та службової дисципліни.

3.1.3. Керівники переддипломної практики від бази проходження переддипломної практики (практичного підрозділу):

– представляють здобувачів вищої освіти працівникам органу (підрозділу), роз'яснюють їх правовий статус;

– ознайомлюють здобувачів вищої освіти із завданнями, функціями, структурою та особливостями її діяльності;

– забезпечують проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та особистої безпеки, а також ознайомлення здобувачів вищої освіти з правилами внутрішнього трудового розпорядку;

– організовують та здійснюють безпосереднє керівництво практичною підготовкою здобувачів вищої освіти відповідно до цієї Програми та індивідуального плану, забезпечуючи належний рівень організації та контролю її виконання;

– погоджують календарний графік її проходження;

– ознайомлюють з оперативною обстановкою, характером і особливостями роботи;

– надають практичну допомогу в набутті здобувачами вищої освіти практичних навичок відповідно до індивідуального плану її проходження;

– забезпечують взаємодію з її керівником від академії та своєчасне надання інформації щодо її проходження здобувачами вищої освіти;

– забезпечують здобувачів вищої освіти робочими місцями, необхідними бланками, нормативно-правовими актами та іншими інформаційними ресурсами, необхідними для її проходження;

– у разі систематичного невиконання здобувачами вищої освіти індивідуального плану, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, дисципліни або **неналежне виконання** покладених на них обов'язків повідомляють керівника практичної підготовки від академії;

– надають здобувачам необхідну практичну та методичну допомогу у виконанні завдань, передбачених цією Програмою;

– здійснюють контроль за виконанням здобувачами вищої освіти цієї Програми, дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку, дисципліни та вимог безпеки;

– контролюють ведення здобувачами вищої освіти її щоденників;

– здійснюють оцінювання рівня професійної підготовки здобувачів вищої освіти, їх професійних, ділових та морально-етичних якостей у межах її проходження;

– забезпечують безумовне дотримання здобувачами вищої освіти принципів академічної доброчесності. У разі виявлення таких порушень інформують її керівника від академії;

– у разі систематичного невиконання здобувачами вищої освіти індивідуального плану, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, дисципліни або неналежного виконання покладених на них обов'язків повідомляють її керівника від академії;

–узагальнюють результати її проходження здобувачами вищої освіти та погоджують підготовлені ними звітні матеріали;

– готують характеристику-відгук про результати її проходження здобувачами вищої освіти та подають їх на затвердження керівнику бази проходження переддипломної практики;

– вивчають рівень підготовки, ділові, моральні та особистісні якості здобувача вищої освіти, його ставлення до роботи;

– вносять пропозиції щодо вдосконалення організації, змісту та процедури її проведення.

Забороняється:

– **залучати здобувачів вищої освіти до завдань, не передбачених Програмою та індивідуальним планом проходження переддипломної практики або не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми (крім повідомлень, передбачених рішеннями Кабінету Міністрів України), виконання яких пов'язане з ризиком для їх життя і здоров'я.**

4. ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Проходження переддипломної практики здобувачами вищої освіти має такі особливості:

4.1.1. Професійна діяльність здобувачів вищої освіти, які **працюють за фахом,** що відповідає спеціальності підготовки, та мають стаж практичної роботи на відповідній посаді **не менше одного року**, може бути визнана такою, що відповідає результатам навчання, визначеним стандартом вищої освіти та освітньо-професійною програмою.

Для підтвердження здійснення професійної діяльності за фахом здобувач вищої освіти подає довідку з місця роботи або витяг із трудової книжки та характеристику із зазначенням функціональних обов'язків, що виконуються на відповідній посаді, засвідчені підписом керівника та печаткою органу (підрозділу);

4.1.2. Функціональні обов'язки, зазначені у характеристиці, повинні відповідати результатам навчання, визначеним стандартом вищої освіти для

другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 04.08.2020 № 1001 та освітньо-професійною програмою за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування».

4.1.3. У період дії правового режиму воєнного стану дозвіл на проходження переддипломної практики **в дистанційному форматі** надається ректором академії;

4.1.4. Для допуску до захисту результатів проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти **не пізніше ніж за два тижні** до початку навчально-екзаменаційної сесії подає керівнику переддипломної практики від академії рапорт на ім'я голови комісії із захисту переддипломної практики та підтвердні документи, зазначені в цьому Положенні. Захист результатів практичної підготовки такими здобувачами здійснюється на загальних підставах.

5. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЯКІ ВИНОСЯТЬСЯ НА ЗАХИСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ:

1. Якими нормативно-правовими документами регламентується діяльність бази переддипломної практики (практичного підрозділу)?
2. Що входило до переліку посадових (функціональних) обов'язків під час проходження переддипломної практики?
3. Які основні принципи публічного управління та адміністрування були використані під час проходження переддипломної практики?
4. Охарактеризувати основні компетенції органу публічної влади, у якому проходила переддипломна практика.
5. Чи були ознайомлені з основними механізмами кадрового забезпечення та професійного розвитку під час проходження переддипломної практики?
6. Чи брали Ви участь у складанні та оформленні адміністративних актів? Наведіть приклади.
7. Чи користувались Ви електронними сервісами та цифровими технологіями публічного управління у процесі проходження переддипломної практики? Наведіть приклади.
8. Чи ознайомилися Ви зі стратегіями планування у сфері публічного управління, державними та регіональними програмами розвитку під час проходження переддипломної практики?
9. У підготовці яких документів брали участь?
10. Які основні напрями діяльності бази переддипломної практики (практичного підрозділу)? Наведіть приклади.
11. Якими нормативно-правовими документами регламентується нормування робочого часу бази переддипломної практики (практичного підрозділу)?
12. Конкретизуйте, з якими нормативно-правовими актами або документами у сфері публічного управління та адміністрування щодо форм і методів роботи підрозділу або його працівників Ви ознайомилися?
13. Які пропозиції щодо покращення функціонування бази переддипломної практики (практичного підрозділу) Ви могли б надати?

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримувати у науково-педагогічних працівників кафедри адміністративного права та процесу Національної академії внутрішніх справ (пл. Солом'янська, 1, каб. 331 А, та 331 Б, 338 В), які безпосередньо здійснюють керівництво переддипломною практикою або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту кафедри k004@naiau.kiev.ua.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ

6.1. Після завершення переддипломної практики здобувачі вищої освіти подають звітні документи, про що робиться відмітка керівником переддипломної практики в Журналі реєстрації матеріалів про її результати. До таких документів належать:

1) індивідуальний план *(додаток 1)*;
2) щоденник *(додаток 2)*;
3) звіт *(додаток 3)*;
4) відгук-характеристика *(додаток 4)*

6.2. Результати проходження переддипломної практики оцінюються в академії комісіями у складі не менше двох науково-педагогічних працівників профільних кафедр та представника відділу організації освітнього процесу академії. До роботи комісії можуть залучатися представники органів (підрозділів) поліції з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків її керівників, доповідей здобувачів вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання.

6.3. До захисту результатів переддипломної практики допускаються здобувачі, які в повному обсязі виконали її Програму.

6.4. Результати захисту переддипломної практики оцінюються за 100 бальною шкалою ECTS і відображаються у відомостях успішності відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ (https://okop.navs.edu.ua/assets/files/example3/polozh_oop.pdf).

6.6. Здобувач вищої освіти, який без поважних причин не приступив до проходження переддипломної практики, не виконав її програму, отримав негативний висновок з місця її проходження, не допускається до її захисту та вважається таким, що має академічну заборгованість допуск до атестації. У разі, якщо такі здобувачі не ліквідували академічну заборгованість у встановлені строки, вони відраховуються з академії через невиконання індивідуального навчального плану.

6.7. Для отримання дозволу на повторне проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти пише заяву на ім'я ректора академії, в якій викладає причини, з яких він не виконав її програму. Ректором академії може бути надано право повторного її проходження в міжсесійний період із визначенням строків її проходження.

6.8. Здобувачі вищої освіти, які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту переддипломної практики до атестації не допускаються, як такі, що не виконали вимоги індивідуального навчального плану.

7. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

7.1. Індивідуальний план (*додаток 1*) має містити конкретизацію та деталізацію певних дій та процедур, форм і видів актів/документів відповідно до бази проходження переддипломної практики, а також має забезпечувати реалізацію основної мети та всіх завдань, визначених цією Програмою, а також набуття здобувачами вищої освіти необхідного рівня практичних знань, умінь і навичок.

7.2. Особливості формування індивідуального плану (*додаток 1*) з огляду на конкретизацію правової та організаційної діяльності здобувача вищої освіти під час його переддипломної практики визначаються здобувачем разом із завідувачем кафедри з урахуванням вимог цієї Програми.

7.3. Упродовж всього терміну переддипломної практики здобувач вищої освіти веде облік виконаної роботи у щоденнику, який заповнює особисто. У щоденнику (*додаток 2*) можна також вести робочі записи (заходи, в яких взято участь, набуті практичні уміння та навички, документи, які були складені, труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження переддипломної практики тощо). Формат бланка щоденника А4.

7.4. Зібраний фактичний матеріал, його аналіз та інші виконані види робіт, передбачені індивідуальним планом і зафіксовані у щоденнику, використовуються для укладання звіту.

7.5. За тиждень до закінчення переддипломної практики здобувачі вищої освіти починають оформлення звіту (*додаток 3*), в якому відображається обсяг виконання індивідуального плану, завдань проходження переддипломної практики. **Звіт** про підсумки проходження переддипломної практики складається здобувачем вищої освіти, повинен бути написаний або надрукований чітко, акуратно на аркушах формату А4, **засвідчений печаткою** і підписом керівника органу (підрозділу), **підписаний здобувачем** вищої освіти **власноруч.**

За результатами проходження переддипломної практики звіт повинен містити відомості про:

– здобувача вищої освіти, вид практичної підготовки – переддипломна практика, відомості про базу переддипломної практики/структурний підрозділ;

– підсумки виконання програми та індивідуального плану (усіх його розділів з конкретно виконаної роботи, що вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично);

– висновки і пропозиції за результатами проходження переддипломної практики, а також щодо позитивних моментів її організації та проходження;

– труднощі та недоліки, які виникали під час проходження переддипломної практики;

– інші відомості, які вважає за необхідне зазначити здобувач вищої освіти.

До звіту додаються матеріали, в яких вміщено узагальнення (копії документів, виконаних у процесі проходження переддипломної практики, довідки, плани, рішення, подяки тощо).

7.6. У відгуку-характеристиці (*додаток 4*) відображаються результати проходження переддипломної практики, повнота і якість виконання здобувачем вищої освіти індивідуального плану; ступінь самостійності під час виконання завдань, передбачених індивідуальним планом; рівень набуття професійних знань та умінь; рівень набуття професійних навичок під час проходження переддипломної практики; приклади набутих професійних навичок; наявність навичок правильно застосовувати спеціальні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки; уміння укладати службові документи; ділові, моральні та особисті якості; загальні висновки та пропозиції, підсумкова оцінка за результатами проходження переддипломної практики.

Характеристика-відгук складається і затверджується керівником бази переддипломної практики в друкованому вигляді з проставленням печатки.

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
_____
_____
посада, спеціальне звання (у разі наявності)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)
____ _____ 20___ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
проходження переддипломної практики

_____
(прізвище Власне ім`я та по батькові здобувача вищої освіти)

здобувача ___ курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» інституту заочного та дистанційного навчання Національної академії внутрішніх справ
з ___._____ ____ року до ___._____._____ року

№	Заплановані заходи	Строк виконання	Примітка
1			
2			
3			
4			
5			

Здобувач вищої освіти ___ групи _____ _____
(підпис) (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
____._____.20___

ПОГОДЖЕНО
Керівник бази переддипломної практики
_____ _____ _____
(посада, спеціальне звання (за наявності)) (підпис) (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
____._____.20___

Керівник переддипломної практики
від закладу вищої освіти
_____ _____ _____
(підпис) (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
____._____.20___

Додаток 2

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
ІНСТИТУТ ЗАОЧНОГО ТА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

ЩОДЕННИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

_____
(прізвище Власне ім`я та по батькові здобувача вищої освіти)

здобувача ___ курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» інституту заочного та дистанційного навчання Національної академії внутрішніх справ

Строк проведення переддипломної практики з _____ до _____

Примітки:

1. Щоденник заповнюється здобувачем особисто, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли проходження переддипломної практики.
2. Формат бланка щоденника А4, кількість сторінок може варіюватися залежно від кількості виконаних завдань, які зшиваються та оформлюються в установленому порядку.

Календарний графік проходження переддипломної практики

№ з/п	Дата	Зміст роботи	Примітка

Здобувач вищої освіти

_____ Власне ім`я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

____._____.20___

ПОГОДЖЕНО:

Керівник переддипломної практики
від бази практики (практичного підрозділу)

_____ _____ **Власне ім`я ПРІЗВИЩЕ**
(посада, спеціальне звання (за наявності) (підпис)

Примітки:
Керівник переддипломної практики закріплюється на базі її проходження.

Робочі записи під час проходження переддипломної практики

Здобувач ступеня
вищої освіти _____ _____ Власне ім`я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Примітка. У розділі «Робочі записи під час проходження переддипломної практики» зазначаються:

– підрозділ (відділ, відділення, сектор тощо), у якому здійснено проходження переддипломної практики, посада та функціональні обов'язки;

– заходи, в яких взято участь;

– практичні навички, отримані при проходженні переддипломної практики;

– перелік документів (проєктів документів), які були складені безпосередньо здобувачем вищої освіти;

– труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження переддипломної практики;

– інша інформація, що впливає на якість проходження переддипломної практики.

Відгук та оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці керівника

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Відгук осіб, які здійснювали перевірку

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Висновок керівника переддипломної практики від ЗВО про її проходження

_____
_____
_____
_____
_____

Дата складання заліку ____. _____20____року

Оцінка:

за національною шкалою (словами)	кількість балів (цифрами і словами)	за шкалою ECTS

Керівник переддипломної практики від закладу вищої освіти

(посада, спеціальне звання (за наявності) (підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток № 3

ЗАТВЕРДЖУЮ
(Керівник органу/підрозділу поліції)

_____

_____
посада, спеціальне звання,
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
підпис

___ _____ 20__ року
МП (печатка)

ЗВІТ
про підсумки проходження переддипломної практики

_____
(спеціальне звання, прізвище, власне ім'я та по батькові здобувача освіти)
здобувача ___ курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» інституту заочного та дистанційного навчання Національної академії внутрішніх справ
у період з __. _____ 202_ р. до __. _____ 202_ р.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Здобувач вищої освіти _____ _____
(підпис) Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ

____._____.20___

Керівник переддипломної практики
від органу/підрозділу поліції

_____ _____ Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ
(звання) (підпис)

____._____.20___

ПОГОДЖЕНО
(керівник органу/підрозділу поліції, де організовано проходження переддипломної практики)

_____ _____
(посада, спеціальне звання (за наявності) (підпис) **Власне ім`я ПРІЗВИЩЕ**

____._____.20___

Примітка. Звіт має містити:
– відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів індивідуального плану (що вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично);
– питання щодо охорони праці;
– висновки і пропозиції за результатами проходження переддипломної практики та інші відомості, які вважає за необхідне зазначити здобувач вищої освіти.

Додаток № 4

Кутовий штамп органу (підрозділу) поліції

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
(керівник органу (підрозділу) поліції)

_____
спеціальне звання (за наявності),

_____
підпис,

_____
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

____ _____ 20___ року

Відгук-характеристика про результати проходження здобувачем освіти практичної підготовки

_____
(спеціальне звання (за наявності) здобувача освіти)

_____,
(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))

який (яка) в період з _____ до _____ проходив (ла) переддипломну практику
(вид практичної підготовки)

_____
(найменування органу (підрозділу) поліції, де здійснювалася переддипломна практика)

Повнота і якість виконання здобувачем освіти індивідуального плану	
Ступінь самостійності під час виконання завдань, передбачених індивідуальним планом	
Рівень набуття професійних знань та умінь	
Рівень набуття професійних навичок під час проходження переддипломної практики	
Приклади набутих професійних навичок	
Наявність навичок правильно застосовувати спеціальні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки	
Уміння укладати службові документи	
Ділові, моральні та особисті якості	
Загальні висновки та пропозиції	

Наставник практичної підготовки (переддипломної практики)

_____ _____ _____
(посада, спеціальне звання (за наявності)) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

____._____.20___