

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор

Вячеслав ПУЗИРНИЙ

« 09/ »

2026 року



**проходження практики здобувачів, які навчаються
на другому (магістерському) рівні вищої освіти
за спеціальністю D8 Право
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право**

Чернігів – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Робоча програма проходження практики здобувачів, які навчаються на другому (магістерському) рівні вищої освіти за спеціальністю D8 Право галузі знань D Бізнес, адміністрування та право (далі – Програма) визначає мету і завдання практики, права й обов'язки осіб, які беруть участь в організації і проведенні практики, перелік знань, умінь та навичок, яких повинні набути студенти, які навчаються на другому (магістерському) рівні вищої освіти денної та заочної форм здобуття освіти за кошти фізичних, юридичних осіб (далі – здобувачі), методичні рекомендації щодо порядку проходження практики, зміст і порядок оформлення звітних матеріалів.

1.2. Програму розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.06.2014 № 1556-VII, Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 квітня 1993 року № 93, стандарту вищої освіти зі спеціальності 081 Право для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2022 року № 643, Положення про організацію освітнього процесу в Пенітенціарній академії України, затвердженого наказом Пенітенціарної академії України від 30.05.2025 № 321/ОД, Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Пенітенціарної академії України, затвердженого наказом Пенітенціарної академії України від 30 травня 2025 р. № 325/ОД.

1.3. Практика здобувачів Пенітенціарної академії України (далі – Академія) є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття ступеня вищої освіти магістра зі спеціальності D8 Право галузі знань D Бізнес, адміністрування та право та проводиться після опанування теоретичної частини навчального плану підготовки магістрів. Здобувачі, які мають академічну заборгованість, до практики не допускаються. Тривалість практики визначається навчальним планом і графіком освітнього процесу.

1.4. Здобувачам вищої освіти на другому (магістерському) рівні, які навчаються без відриву від виробництва та працюють за обраним фахом або мають відповідний досвід практичної роботи не менше одного року, зараховується практична підготовка на підставі підтверджуючих документів, а саме: витяг із трудової книжки або довідка з місця роботи та характеристика, засвідчені керівником. Рішення про зарахування досвіду практичної роботи за фахом як проходження практичної підготовки здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти приймається до початку практики на підставі рапорту (заяви) здобувача (Додаток 1).

1.5. Практична підготовка здобувачів Академії з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.6. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів Академії для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Метою практики є:

2.1.1. Поглиблення та закріплення одержаних здобувачами теоретичних знань;

2.1.2. Формування у здобувачів професійних умінь та навичок для виконання функціональних обов'язків за посадою (формування умінь роботи за фахом);

2.1.3. Формування навичок практичної підготовки на підставі систематичного поглиблення теоретичних знань;

2.1.4. Ознайомлення здобувачів зі змістом професійної діяльності, у т.ч. на конкретних посадах.

2.2. Завдання практики:

2.2.1. Поглиблення та закріплення теоретичних знань, здобутих здобувачами у процесі навчання;

2.2.2. Розвиток навичок тлумачення норм чинного законодавства та застосування їх у практичних ситуаціях;

2.2.3. Розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності;

2.2.4. Набуття досвіду складання та оформлення загальної ділової та професійної юридичної документації;

2.2.5. Ознайомлення з правилами ділового обороту та спілкування, встановленими у відповідних сферах діяльності;

2.2.6. Закріплення здатності обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію;

2.2.7. Розвиток у здобувача інтересу до зайняття професійною діяльністю.

2.3. Практика передбачає безперервність і послідовність її проведення та оволодіння достатнім обсягом практичних знань, умінь та навичок здобувачами відповідно до другого (магістерського) рівня вищої освіти.

2.4. У період практики здобувачі активно беруть участь у практичній діяльності із застосування правових норм, спостерігають й аналізують різні сторони майбутньої професійної діяльності, вчаться здійснювати дії, які пов'язані з забезпеченням законності та правопорядку, безпекою особистості, суспільства, держави в межах виконання майбутніх посадових обов'язків.

2.5. Перелік компетентностей, які повинні набути здобувачі за результатами проходження практики:

2.5.1. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

2.5.2. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.

2.5.3. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

2.5.4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня.

2.5.5. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

2.5.6. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосовування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції.

2.5.7. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

2.5.8. Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні.

2.5.9. Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів.

2.5.10. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.

2.5.11. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

2.5.12. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів.

2.5.13. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.

2.5.14. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

2.5.15. Практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.

2.5.16. Практичні навички розробки проектів нормативно-правових актів, здатність обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття та прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

2.5.17. Навички інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

2.5.18. Навички оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

2.5.19. Вміння формулювати свою правову позицію.

2.5.20. Вміння опанувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.

2.5.21. Навички 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.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практика здобувачів, які навчаються на другому (магістерському) рівні вищої освіти Академії може проводитись у структурних підрозділах закладів освіти, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого

самоврядування, військові частини, органи охорони правопорядку, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі – бази практики).

3.2. Перелік баз практики визначається Академією відповідно до укладених договорів. Здобувачі можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

3.3. З базами практики Академія завчасно укладає договори на їх проведення за формою, згідно з Додатком 2. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.4. Здобувачі можуть самостійно, з дозволу відповідних кафедр, підбирати для себе місце проходження практики або пропонувати в якості бази практики місце їх фактичного (чи майбутнього) працевлаштування за профілем спеціальності. Кафедра може дозволити здобувачу проходити практику на запропонованій ним базі практики.

3.5. Пропозиції здобувачів повинні бути обґрунтовані заявою на ім'я начальника відділу магістратури (Додаток 3), в якій може бути зазначено необхідність отримання направлення на практику. Відповідне направлення готує відділ магістратури на ім'я керівника бази практики за підписом профільного проректора Академії (Додаток 4).

3.6. Закріплення за базою практики здійснюється на підставі наказу Академії про допуск здобувачів до практики з одночасним розподілом між базами практики. Розподіл здійснюється на підставі укладених договорів на проведення практики (Додаток 2) або гарантійних листів з відповідної організацій (установ, підприємств) зі згодою прийняти здобувача для проходження практики у визначені строки та виконувати роботу, яка відповідає спеціальності, на якій він навчається (Додаток 5).

3.7. Бази практики повинні відповідати таким вимогам:

3.7.1. Наявність структур, що відповідають спеціальностям за якими здійснюється підготовка здобувачів Академії;

3.7.2. Наявність фахівця, який може здійснювати керівництво практикою здобувачів Академії;

3.7.3. Можливість надання здобувачам Академії на час практики робочих місць;

3.7.4. Наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовуються в галузі;

3.7.5. Забезпечення виконання здобувачами Академії програми практики;

3.7.6. Відповідність вимогам щодо забезпечення безпеки здобувача Академії під час проходження практики тощо.

3.8. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до її початку. Рішення про можливість зміни бази практики приймає начальник (завідувач) кафедри. Самостійно змінювати місце практики здобувач не має права.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Перед початком практики зі здобувачами Академії проводяться установчі збори. Здобувачі ознайомлюються з порядком проходження практики та заповнення необхідних звітних документів.

4.2. Забезпечення належного рівня результатів проходження практики, у тому числі повноти опанування програми практики, набуття професійних знань, умінь та навичок, безпосередній контроль за проходженням практики покладаються на керівників практики від Академії та керівників баз практик.

4.3. Організація направлення на практику, безпосередній контроль за практикою здобувачів покладаються на Академію. Організація практики, забезпечення службової дисципліни здобувачів під час проходження практики покладаються на керівників баз практик.

4.4. Навчально-методичне забезпечення та надання здобувачам методичних рекомендацій та практичної допомоги щодо проходження практики покладається на кафедри Академії, що відповідають за організацію практики.

4.5. Проходження практики здійснюється за індивідуальним планом, який розробляється здобувачем під керівництвом керівника практики від Академії на основі програми практики. Індивідуальний план практики затверджується керівником підприємства, установи чи організації, на базі яких здобувачі проходять практику (далі – керівник бази практики). Відповідальним за виконання індивідуального плану і програми практики є керівник бази практики.

4.6. Керівник бази практики відповідним наказом призначає безпосередніх керівників практики з числа найбільш підготовлених співробітників (далі – керівник практики), які мають відповідний рівень кваліфікації, достатній практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості, і закріплює за ними здобувачів. Керівник практики здійснює безпосередню організацію проходження практики і керівництво здобувачем.

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

4.8. Керівник бази практики вносить письмовий відгук про виконання індивідуального плану до щоденника практики та затверджує характеристику на здобувача за результатами практики. Усі наявні зауваження щодо виконання доручених завдань здобувачем, випадки порушень трудової дисципліни керівник бази практики відображає у письмовому висновку.

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

4.10. Форми й методи контролю:

4.10.1. Контроль за проходженням практики здобувачами здійснюється з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності і системності, всебічності та професійної спрямованості.

Використовуються такі методи контролю, 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.

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

4.10.3. За проходженням практики здобувачами передбачений поточний і підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проходження практики шляхом відвідування баз практики, підтримання телефонного зв'язку зі здобувачем, надання методичної допомоги щодо проходження практики та складання звітних матеріалів. Підсумковий контроль здійснюється за результатами проходження практики у формі захисту результатів практики.

5. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ОСІБ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ В ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННІ ПРАКТИКИ

5.1. Академія забезпечує:

- розробку та затвердження робочої програми проходження практики;
- своєчасне прибуття здобувачів для проходження практики;
- призначення керівників практики з числа науково-педагогічних працівників Академії;
- проведення інструктажів зі здобувачами, які направляються для проходження практики;
- надання здобувачам методичних рекомендацій та практичної допомоги щодо проходження практики.

5.2. Випускова кафедра з метою належної організації проходження здобувачами практики здійснює такі заходи:

- розробляє та вдосконалює (за необхідністю) програму практики;
- формує навчально-методичне забезпечення практики здобувачів;
- бере участь в настановних зборах здобувачів з питань, що стосуються порядку проходження практики;
- організовує захист звіту з практики.

5.3. Керівник практики від Академії:

- бере участь в організаційних заходах перед від'їздом здобувачів на практику: проводить інструктаж щодо порядку її проходження та з техніки безпеки;
- надає допомогу в складанні індивідуального плану практики;
- повідомляє здобувачів про систему звітності про практику та про вимоги до оформлення звітів;
- підтримує постійний зв'язок з керівником практики від бази практики;

- здійснює методичне керівництво роботою здобувачів з написання звітів про проходження практики, аналізу зібраних матеріалів;
- проводить перевірку звітів і щоденників здобувачів по завершенні практики, пише відгук про їх роботу;
- бере участь у роботі комісії із захисту звітів про практику;
- подає письмовий звіт про результати проходження здобувачами практики із зауваженнями та пропозиціями щодо вдосконалення процесу її організації.

5.4. Керівник бази практики:

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

конкретного структурного підрозділу, в якому проходитиме практику здобувач, та періоду практики;

конкретної посадової особи – безпосереднього керівника практики від бази практики. Безпосереднім керівником практики призначається особа з числа найбільш підготовлених співробітників, які мають відповідний рівень кваліфікації, достатній практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості;

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

- розробляє розпорядок дня здобувачів, які проходять практику;
- проводить інструктажі зі здобувачами, ознайомлює їх із завданнями і функціями, структурою організації (установи, підприємства), заходами особистої безпеки та правилами безпеки праці;

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

- контролює організацію та проведення практики;
- підсумовує, аналізує результати практики, затверджує характеристики та вносить відгук до щоденника практики;

5.5. Безпосередній керівник практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;
- у співпраці з керівником практики від Академії організовує й контролює виконання здобувачем індивідуального плану і дотримання графіку проходження практики;

- забезпечує проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці (загального та на робочому місці);

- ознайомлює здобувача з правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечує облік виходів на роботу здобувача. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку повідомляє керівника практики від Академії або керівництво Академії;

- усіляко сприяє напруженню здобувачем досвіду практичної діяльності в залежності від специфіки бази практики;

- контролює ведення здобувачем щоденника практики, іншої документації та звіту про проходження практики, візує їх;

- контролює дотримання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та правил безпеки;
- сприяє дотриманню здобувачами графіку виконання програми практики, консультує здобувачів, залучає їх до виконання виробничих 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.

5.6. Здобувачі зобов'язані:

- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які вони виконуватимуть, пройти інструктаж, одержати від керівника практики від Академії необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- під керівництвом керівника практики від Академії скласти індивідуальний план проходження практики та узгодити його з начальником (завідувачем) кафедри;
- своєчасно прибути для проходження практики до відповідної організації (установи, підприємства) в термін, встановлений наказом ректора;
- подати на затвердження керівнику 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;
- вивчати накази, інструкції та інші документи, що регламентують діяльність бази практики;
- вести щоденник, регулярно звітувати безпосередньому керівнику практики про виконану роботу;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- перед закінченням практики скласти звітні документи за встановленою формою.

5.7. Здобувачі мають право:

- одержувати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань у керівника практики від Академії;
- 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 організацій (установ, підприємств).

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

6. ЗМІСТ І ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНИХ МАТЕРІАЛІВ

З метою успішного проходження практики здобувач зобов'язаний:

6.1. Під час підготовки до проходження практики:

- вивчити програму проходження практики;
- під керівництвом керівника практики, призначеного Академією, скласти та затвердити індивідуальний план проходження практики.

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

- індивідуальний план (Додаток 6);
- щоденник (Додаток 7);
- характеристику (Додаток 8).

6.2. Порядок ведення й оформлення щоденника (Додаток 7):

Щоденник – основний документ здобувача під час проходження практики.

Під час практики здобувач щодня коротко записує в щоденник усе, що він зробив за день для виконання графіка проходження практики.

Не рідше, як раз на тиждень, здобувач зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від бази практики.

Після закінчення практики щоденник разом зі звітом переглядають керівники практики, які складають відгуки й підписують щоденник.

Оформлений щоденник разом зі звітом здобувач повинен здати на кафедру.

У разі відсутності чи наявності незаповненого щоденника практика здобувачеві не зараховується.

6.3. Порядок підготовки та оформлення характеристики (Додаток 8):

У характеристиці мають знайти відображення:

- види робіт, у яких брав участь здобувач, ступінь проявлених ним умінь і навичок, відношення його до роботи;
- зауваження щодо виконання програми практики і організаторських здібностей здобувача, готовність до самостійної роботи (за спеціальністю чи фахом);
- наявність порушень трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, вимог техніки безпеки та охорони праці;
- загальні висновки та пропозиції;
- підсумкова оцінка за практику.

6.4. Порядок підготовки звіту (Додаток 9):

У звіті слід охарактеризувати зміст роботи, яка виконувалася здобувачем під час практики, ступінь виконання заходів, які передбачені програмою,

практичні уміння та навички, яких він набув за час практики, труднощі, з якими зіштовхувався, а також пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення практики.

Звіт для здобувачів, яким досвід практичної роботи за фахом зарахований як практична підготовка здобувача, оформлюється на підставі виконуваних ними обов'язків за посадою.

Звіт про проходження практики складається в письмовій формі за результатами проходження практики. Він має бути розгорнутим, змістовним та інформативним.

6.5. Результати практики:

6.5.1. Проходження практики здобувачами оцінюється комісією на підставі захисту звіту про проходження практики, звітних матеріалів, наданих здобувачем, а також відгуку керівника практики від бази практики, висновку керівника практики від Академії щодо повноти та якості виконання індивідуального плану.

Наказом ректора Академії призначається комісія для прийняття диференційованого заліку у складі трьох науково-педагогічних працівників профільних кафедр.

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

6.5.3. Здобувачі, які не виконали програму практики або одержали незадовільну оцінку за результатами захисту, відрховуються з Академії.

6.5.4. Загальні підсумки практичної підготовки підводяться на вченій раді Академії.

6.6. Критерії оцінювання:

Критерії оцінювання	за національною шкалою	за 100 бальною шкалою
Здобувач у повному обсязі, з високим рівнем самостійності виконав індивідуальний план проходження практики, отримав оцінку «відмінно» в характеристиці від керівника бази практики, виявив знання та розуміння всього програмного матеріалу практики в повному обсязі, набув практичних навичок щодо покладених на нього службових обов'язків, здатний самостійно складати документи. Здобувач 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 здобувач 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.	«відмінно»	A 90-100 балів
Здобувач 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. Здобувач 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	«добре»	B 82-89 балів C 75-81 бал

проходження практики. Під час захисту практики здобувач 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.		
Здобувач 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 здобувачем 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 здобувач виявляє недосконалі знання нормативної бази, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань, наявність не більше 1-2 суттєвих помилок, слабе застосування теоретичних положень під час виконання практичних завдань.	«задовільно»	D 64-74 бали E 60-63 бали
Здобувач не виконав індивідуальний план проходження практики, не спромігся набути практичних навичок при виконанні покладених на нього службових обов'язків навіть за умови 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. Відсутні документи, що підтверджують проходження здобувачем практики. Під час захисту практики здобувач не проявляє володіння базовими знаннями законодавства, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань.	«незадовільно»	FX 35-59 балів F 1-34 бали

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

Шкала оцінювання: національна та ECTS

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

Зміст робочої програми проходження практики здобувачами вищої освіти на другому (магістерському) рівні за спеціальністю D8 Право галузі знань D Бізнес, адміністрування та право розглянуто на засіданні кафедри адміністративного та конституційного права Навчально-наукового інституту права, правоохоронної діяльності та психології (протокол № 5 від 09 квітня 2026 року).

Укладач:

Начальник кафедри адміністративного
та конституційного права
Навчально-наукового інституту права,
правоохоронної діяльності та психології
кандидат юридичних наук, доцент
майор внутрішньої служби
« 09 » 04 2026 року

Яна КРУПКО

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу магістратури
полковник внутрішньої служби
« 09 » 04 2026 року

Наталія СВИРИДЕНКО

ФОРМА ЗАЯВИ (РАПОРТА) ЗДОБУВАЧА ПРО ЗАРАХУВАННЯ ПРАКТИКИ

Начальнику відділу магістратури
Пенітенціарної академії України
полковнику внутрішньої служби
Наталії СВИРИДЕНКО

здобувача 2-го курсу магістратури
денної/заочної форми здобуття освіти
за спеціальністю D8 Право

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ здобувача)

РАПОРТ (ЗАЯВА)

Прошу зарахувати проходження практичної підготовки, враховуючи те, що я навчаюсь без відриву від виробництва та працюю за обраним фахом (**або** маю відповідний досвід практичної роботи (не менше одного року).

Копії підтверджуючих документів додаю (довідка з роботи).

(Довідка з місця роботи повинна містити інформацію про посаду, на якій працює здобувач).

(підпис)

(дата)

ДОГОВІР № _____
на проведення практики здобувачів Пенітенціарної академії України

місто Чернігів

« ____ » _____ 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися, Пенітенціарна академія України (далі – Академія), в особі проректора Академії _____, який діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____
(посада, _____, який (яка) діє на ім'я та ПРИЗВИЩЕ) _____, підставі _____,
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

з іншої сторони уклали між собою договір на проведення практики здобувачів, який полягає в наступному:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів на ознайомлювальну / навчальну / стажування на посаді / виробничу практику / практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Прізвища здобувачів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до Академії повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику здобувачів.

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для виконання здобувачами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

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

1.6. Надати здобувачам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови _____

2. Академія зобов'язується:

2.1. Не пізніше ніж за тиждень до початку практики надати базі практики програму практики, а також список здобувачів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цим договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Пенітенціарна академія України:

Код 08571788

14000, м. Чернігів, вул. Гонча, 34

р/р UA408201720313241001201007942 в Державній казначейській службі України м. Київ
МФО 820172

Бази практики _____

Підписи та печатки:

Пенітенціарна академія України

База практики:

Проректор

(підпис) _____ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис) _____ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

М.П. «____» _____ 20__ р.

М.П. «____» _____ 20__ р.

ФОРМА ЗАЯВИ ЗДОБУВАЧА НА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Начальнику відділу магістратури
Пенітенціарної академії України
полковнику внутрішньої служби
Наталії СВИРИДЕНКО

здобувач 2-го курсу магістратури
денної/заочної форми здобуття освіти
за спеціальністю D8 Право

(ім'я, ПРИЗВИЩЕ здобувача)

ЗАЯВА

Прошу направити мене для проходження практичної підготовки на посаді

(посада)

на/у

(організаційно-правова форма та повна назва об'єкту практики)

що розташоване за адресою

(індекс, район, місто, вулиця, № буд. та ін.)

Зобов'язуюсь до “____” _____ 20____ р. підготувати всі необхідні документи для проходження практики з метою їх подальшого оформлення у відділі магістратури. Для влаштування на практику лист-направлення на фірмовому бланку Академії _____.

(не потрібен / потрібен)

З вимогами, щодо проходження практики, оформлення та захисту звіту ознайомлений(-на) та погоджуюсь.

(підпис)

(дата)

ЛИСТ-НАПРАВЛЕННЯ НА БАЗУ ПРАКТИКИ



Міністерство юстиції України
ПЕНІТЕНЦІАРНОЇ АКАДЕМІЇ УКРАЇНИ

вул. Гонча, 34, м. Чернігів, 14000, тел. (0462) 676822, E-mail academy@kvs.gov.ua, код ЄДРПОУ 08571788

№ _____

Шановний (на) _____ !

Звертаємося з проханням прийняти на безоплатній основі для проходження практичної підготовки з «___»_____20__ р. по «___»_____20__ р у Вашій організації (установі, підприємстві) на термін здобувача 2-го курсу, який (-яка) навчається за спеціальністю D8 Право в Пенітенціарній академії України _-

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ здобувача)

Просимо сприяти за час проходження практики у зборі та обробці фактичного матеріалу для виконання програми та індивідуального завдання практики. Керівником практики від кафедри Пенітенціарної академії України призначено _____ (тел. _____).

(посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

З повагою

Проректор Академії

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЗРАЗОК ГАРАНТІЙНОГО ЛИСТА ЗАЦІКАВЛЕНИХ ПІДПРИЄМСТВ

*На бланку листа
організації, установи, підприємства*

Начальнику відділу магістратури
Пенітенціарної академії України
полковнику внутрішньої служби
Наталії СВИРИДЕНКО

_____ (назва організації, установи, підприємства)
цим листом гарантує проходження практичної підготовки здобувачу
_____ 2-го курсу на посаді _____,
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ здобувача)
який(-яка) навчається на другому (магістерському) рівні вищої освіти за
спеціальністю D8 Право в Пенітенціарній академії України в період з
«__» «__» 20__ р. по «__» «__» 20__ р.

Начальник (директор) організації _____ ім'я, ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник _____

(назва підприємства, органу,

установи, підрозділу)

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20__ року
М.П.

УЗГОДЖЕНО

Начальник (завідувач) кафедри _____

(назва кафедри)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
проходження _____ практики здобувачем _____ групи
Пенітенціарної академії України

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

№№	Заплановані заходи	Термін виконання	Відмітка про виконання	При-мітка
I.	Організаційні заходи:			
1.				
2.				
II.	Практичні заходи:			
1.				
2.				
III.	Звітні заходи:			
1.				
2.				

Керівник практики від бази практики _____

(посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Здобувач _____ групи _____ курсу _____

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ здобувача)

« ____ » _____ 20__ р.
(дата)

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ПЕНІТЕНЦІАРНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**

**Щ О Д Е Н Н И К
практики**

_____ (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

Строк проходження практики з _____ по _____

Відмітка про проходження інструктажів

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

Здобувач

_____ (підпис)

_____ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ здобувача)

1. Календарний графік проходження практики

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

2. Робочі записи здобувача під час проходження практики

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

«__» _____ 20__ р.

Здобувач

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ здобувача)

3. Відгук керівника бази практики

Керівник органу чи установи

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

4. Відгук безпосереднього керівника практики

Керівник від бази практики

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

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

Керівник практики
від Академії

_____ (підпис)

_____ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

6. 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)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ХАРАКТЕРИСТИКА ЗДОБУВАЧА-ПРАКТИКАНТА З ОБ'ЄКТУ ПРАКТИКИ*На бланку листа організації, установи, підприємства***ЗАТВЕРДЖУЮ**

Керівник бази практики

(найменування органу чи установи)_____
(підпис, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ року

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА_____
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ здобувача)

здобувач 2-го курсу, який(-яка) навчається на другому магістерському рівні вищої освіти за спеціальністю D8 Право Пенітенціарної академії України проходив практичну підготовку

(повна назва бази практики, посади)

з _____ по _____.

За період проходження практики здобувачем були виконані _____

(назвати види робіт, у яких брав участь практикант, ступінь проявлених ним умінь і навиків, відношення його до роботи)

(виконання громадських доручень, контакт з колективом)

Протягом виконання програми практики _____

(зауваження щодо виконання програми практики і організаторських здібностей практиканта, готовність до самостійної роботи (за спеціальністю чи фахом))

За час проходження практики _____

(наявність порушень трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, вимог техніки безпеки та охорони праці)

За результатами роботи під час проходження практики, виконання програми практики, індивідуального плану, які відображені у звіті з практики, здобувач _____ заслуговує оцінки _____.

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ керівника практики від бази практики)_____
(підпис)

" _____ " _____ 20__ р.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ здобувача)