**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКий ДЕРЖАВНий УНІВЕРСИТЕТ**

**ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**КАФЕДРА кримінально-правових дисциплін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБГОВОРЕНО**  на засіданні кафедри  кримінально-правових дисциплін  протокол від 28 серпня 2020 року № 1  **Завідувач кафедри**  **кримінально-правових дисциплін**    **Світлана ШАЛГУНОВА**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Науково-методичною радою університету  протокол від  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_  **Ректор Дніпропетровського державного університету**  **внутрішніх справ**  **полковник поліції**  **Андрій ФОМЕНКО**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

**Програма та**

**методичні матеріали  
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

**для здобувачів вищої освіти 2 курсу юридичного факультету, що навчаються на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність»**

**Дніпро**

**2020**

Програма та методичні матеріали навчальної практики для здобувачів вищої освіти 2 курсу юридичного факультету, що навчаються на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність». – Дніпро : Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2020. - 29 с.

**УКЛАДАЧІ:**

**Шалгунова С.А.,** завідувач кафедри кримінально-правових дисциплін ДДУВС, к.ю.н., доцент.

**Скок О.С.**, доцент кафедри кримінально-правових дисциплін ДДУВС, к.ю.н.

**Шевченко Т.В.**, старший викладач кафедри кримінально-правових дисциплін ДДУВС

**РЕЦЕНЗЕНТИ:**

**Чаплинська Ю.О.,** прокурор Дніпропетровської місцевої прокуратури № 1 Дніпропетровської області, доктор юридичних наук, доцент.

**Молчанов Р.Ю.,** заступник начальника організаційно-методичного відділу СУ ГУНП в Дніпропетровській області, кандидат юридичних наук.

**ЗМІСТ**

1. Загальні питання організації та проведення навчальної практики..............4

1.1. Нормативний зміст навчальної практики ……...………………………4

1.2. Мета навчальної практики ........................................................................4

1.3. Завдання навчальної практики …...……………………………………..5

1. Зміст навчальної практики...............................................................................6
2. Організація навчальної практики …...………………………………………7
3. Підведення підсумків навчальної практики. Документи навчальної практики………………………………………………………………………….11

4.1. Звіт……………………………………………………………………….12

4.2. Щоденник навчальної практики ……...……………………………….13

4.3. Характеристика………………………………………………………….14

# 4.4. Матеріали навчальної практики ……………………………………….15

##### 4.5. Захист звіту……………………………………………………………...15

5. Критерії оцінювання.........................................................................................17

Додаток 1. Календарний графік проходження навчальної практики ……18

Додаток 2. Щоденник навчальної практики.................................................19

Додаток 3. Характеристика про роботу під час навчальної практики......20

Додаток 4. Звіт про проходження навчальної практики .............................25

Додаток 5. Індивідуальна робота під час навчальної практики..................27

Додаток 6. Опис матеріалів навчальної практики .......................................28

Додаток 7. Лист прибув-вибув ………………........................................29

**1. Загальні питання організації та  
проведення навчальнОЇ практикИ**

**1.1. Нормативний зміст навчальної практики**

Програма навчальної практики для здобувачів вищої освіти І курсу юридичного факультету Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ складена згідно з вимогами Постанови Кабінету Міністрів України № 804 від 01.12.1994 р. «Про затвердження Положення про порядок переддипломна практика у державних органах», Наказу Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.1993 р. «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», Доручення Президента України № 1-14/22 від 15.01.1998 р. «Про організацію стажування найбільш перспективних для державної служби студентів старших курсів вищих навчальних закладів України в установах державної влади різних рівнів», Наказу ректора ДДУВС від «Про внесення змін до Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ДДУВС, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб».

Навчальна практика здобувачів вищої освіти є невід’ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ.

**1.2. Мета навчальної практики**

Мета проходження навчальної практики – закріплення і вдосконалення отриманих під час навчання теоретичних знань, оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації юридичної діяльності, формування у здобувачів вищої освіти професійних вмінь та навичок, підготовка майбутніх спеціалістів до самостійного виконання службових обов’язків на посадах юридичного характеру; максимальне ознайомлення з конкретними ділянками роботи, апробація теоретичної підготовки, виховання потреби систематичного поновлювання своїх знань та творчого застосування їх у практичній професійній юридичній діяльності.

Навчальна практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь.

При проходженні навчальної практики здобувачі вищої освіти не тільки закріплюють і поглиблюють теоретичні знання, одержані в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних навчальних дисциплін, а і набувають уміння та навички правозастосовчої практичної діяльності. В період навчальної практики здобувач вищої освіти стає учасником практичної діяльності із застосування правових норм, спостерігає й аналізує різні аспекти діяльності юристів, вчиться вчиняти дії, пов’язані із захистом прав і законних інтересів фізичних і юридичних осіб.

**1.3. Завдання навчальної практики:**

- поглиблення та закріплення теоретичних знань про діяльність суду, органів юстиції, прокуратури, нотаріату, органів внутрішніх справ, інших правоохоронних органів та юридичних установ;

- розвиток професійних вмінь та навичок;

- набуття здобувачами вищої освіти практичного професійного досвіду та відображення його при підготовці та захисті кваліфікаційних робіт;

- введення в навчальний процес елементів навчальної практики.

**2. Зміст навчальної практики**

Здобувачі вищої освіти проходять навчальну практику за власним вибором в органах внутрішніх справ, судах, органах прокуратури, юстиції, а також в юридичних підрозділах державних та недержавних підприємств, установ та організацій, в суб’єктах надання правових послуг тощо (далі – *База* навчальної практики).

Здобувачі вищої освіти під час навчальної практики повинні ознайомитись:

- з правовою основою діяльності органів, підприємств, установ та організацій;

- з основними завданнями та напрямками діяльності органів, підприємств, установ та організацій;

- з обсягом прав і обов’язків, змістом діяльності спеціалістів різних служб;

- з порядком взаємодії структурних підрозділів цих органів, підприємств, установ та організацій.

За результатами навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні знати:

- правову основу діяльності Бази навчальної практики;

- основні завдання та напрямки діяльності Бази навчальної практики;

- загальні засади правового статусу Бази навчальної практики;

- організаційну структуру Бази навчальної практики;

- напрямки та форми, мету і завдання правової роботи на Базі навчальної практики;

- способи організації правової роботи на Базі навчальної практики;

- організаційні основи діяльності юридичної служби (відділу, департаменту тощо), якщо на Базі навчальної практики є такий або подібний структурний підрозділ;

- форми і методи взаємодії юридичної служби Бази навчальної практики з іншими підрозділами;

- особливості організації правової роботи на Базі навчальної практики;

- основи організації діловодства, роботи зі зверненнями громадян та прийому громадян на Базі навчальної практики;

- основні посадові (службові) обов’язки працівників Бази навчальної практики, які здійснюють правову роботу;

- положення посадової інструкції, посадові (службові) обов’язки, напрямки, форми, методи та методику правової роботи працівників Бази навчальної практики, робота яких є максимально наближеною до роботи, що доручається здобувачеві вищої освіти на Базі навчальної практики (або працівника бази навчальної практики, призначеного безпосереднім керівником навчальної практики на базі навчальної практики);

За результатами навчальної практики здобувачі вищої освіти магістратури повинні набути вмінь та навичок:

- самостійної організації типових форм правової роботи;

- участі в організації нетипових або складних форм правової роботи;

- аналізу та тлумачення положень нормативно-правових актів, договорів, індивідуальних правових актів;

- складання типових для правової роботи Бази навчальної практики ділових, службових, процедурних, процесуальних та інших юридичних документів;

- формулювання обґрунтованих правових позицій, роз’яснень законодавства з питань, що є типовими для правової роботи на Базі навчальної практики.

**3. Організація навчальної практики**

Відповідальність за організацію та проведення навчальної практики здобувачів вищої освіти покладається на керівництво юридичного факультету університету та відповідальних осіб Баз навчальної практики. Навчально-методичне керівництво з виконання програми навчальної практики забезпечують керівники навчальної практики, науково-педагогічні працівники кафедри кримінально-правових дисциплін університету.

Керівники навчальної практики від університету разом з керівництвом юридичного факультету університету:

- розробляють організаційно-методичні матеріали по забезпеченню навчальної практики;

- своєчасно сповіщають керівників Баз навчальної практики про терміни проведення навчальної практики та кількість здобувачів вищої освіти, що направляються для її проходження;

- перед направленням здобувачів вищої освіти на Бази навчальної практики проводять організаційні заходи, в ході яких доводяться вимоги, зазначені в цій програмі;

- забезпечують здобувачів вищої освіти необхідними навчально-методичними матеріалами;

- роз’яснюють здобувачам вищої освіти порядок проходження навчальної практики і терміни звітування про її результати;

- координують та контролюють шляхом прийняття щотижневих звітів виконання здобувачами вищої освіти програми навчальної практики та індивідуального плану;

- у складі комісії приймають заліки за результатами навчальної практики;

- підводять підсумки навчальної практики, обговорюють її результати на засіданні кафедри та готують довідку.

Керівники навчальної практики від університету зобов’язані:

- перед початком навчальної практики провести інструктаж щодо порядку проходження навчальної практики, виконання індивідуального плану, а також правил поведінки;

- перевірити своєчасність прибуття здобувачів вищої освіти до місця проходження навчальної практики, залучення їх до роботи;

- підвести підсумки проходження навчальної практики.

Керівники Баз навчальної практики несуть відповідальність за організацію, якість і результати навчальної практики здобувачів вищої освіти.

Обов’язки керівників Баз навчальної практики:

- відповідним наказом призначити за здобувачами вищої освіти безпосередніх керівників навчальної практики;

- провести інструктаж здобувачів вищої освіти;

- створити здобувачам вищої освіти необхідні умови для проходження навчальної практики;

- з початку проходження навчальної практики розглянути і затвердити індивідуальні плани на весь період проходження навчальної практики;

- постійно контролювати виконання індивідуального плану та дотримання вимог законодавства, охорони праці, техніки безпеки;

- забезпечувати високу якість організації та проходження навчальної практики згідно з цією програмою та індивідуальним планом навчальної практики;

- по завершенню навчальної практики розглянути і затвердити письмовий звіт здобувача вищої освіти за результатами навчальної практики;

- надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти (видається особисто);

- підвести підсумки навчальної практики (копії наказів про заохочення або про негативні факти надсилаються до університету).

Працівники Баз навчальної практики, які є безпосередніми керівниками навчальної практики здобувачів вищої освіти, зобов’язані:

- ознайомити здобувача вищої освіти з особливостями об’єкту або напрямку роботи, зі структурою і характером роботи підрозділу, з функціональними обов’язками працівників, підрозділу (установи, організації);

- забезпечити контроль за оформленням необхідної документації здобувачами вищої освіти;

- щодня вести облік і оцінювати роботу здобувачів вищої освіти, контролювати ведення ними щоденників та виконання запланованих індивідуальним планом заходів, дотримання дисципліни;

- керувати роботою навчальної практики, оцінювати їх роботу, передавати свій досвід, знання, навички і вміння практичної роботи;

- за три дні до закінчення навчальної практики скласти характеристику на кожного здобувача вищої освіти, затвердити її разом зі звітом у керівника Бази навчальної практики.

Залучення здобувачів вищої освіти для виконання ними завдань, не передбачених програмою навчальної практики, індивідуальним планом навчальної практики, не дозволяється.

Здобувачі вищої освіти при проходженні навчальної практики зобов'язані:

- одержати до початку навчальної практики від керівників навчальної практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- знати і неухильно дотримуватися вимог цієї програми навчальної практики;

- своєчасно прибути до місця навчальної практики;

- не пізніше, ніж протягом трьох робочих днів з дня прибуття на Базу навчальної практики для проходження навчальної практики скласти відповідно з програмою навчальної практики індивідуальний план;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені індивідуальним планом навчальної практики;

- ретельно і у повній відповідності із цією програмою вести і оформлювати документи навчальної практики;

- проявляти організованість, дисциплінованість, ініціативу;

- неухильно дотримуватись вимог законодавства України, правил внутрішнього трудового розпорядку;

- бути бездоганним у своїй поведінці, взірцем високої дисциплінованості, зразкового зовнішнього вигляду, дорожити честю здобувача вищої освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ;

- знати і неухильно дотримуватися вимог законодавства щодо державної, службової, банківської, комерційної, адвокатської, нотаріальної, медичної таємниці, таємниці особистого життя фізичної особи та інших видів інформації із обмеженим доступом;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- ретельно вести щоденник, детально відображаючи в ньому зміст роботи, яка виконується щодня з її коротким аналізом;

- не менше одного разу на тиждень звітувати (особисто чи з використанням засобів зв’язку) перед керівником навчальної практики від університету про хід навчальної практики, виконання індивідуального плану навчальної практики, виконану роботу;

- за 2-3 дні до закінчення навчальної практики скласти звіт та затвердити його у керівника організації;

- по закінченню навчальної практики, але не пізніше, ніж за три дні до дня захисту навчальної практики, подати викладачеві - керівнику навчальної практики планово-звітні матеріали (письмовий звіт, щоденник навчальної практики, характеристику з місця проходження навчальної практики, матеріали навчальної практики);

- негайно повідомити керівника навчальної практики від Бази навчальної практики та керівника від університету про неможливість з'явитись на навчальної практики або продовжити навчальну практику. Допуск здобувача вищої освіти до навчальної практики після вимушеної перерви здійснює керівник навчальної практики від університету з одержанням від здобувача вищої освіти відповідного письмового пояснення. Ці письмові пояснення і документи подаються разом зі звітом.

**4. Підведення підсумків навчальної практики. Документи навчальної практики**

Після закінчення навчальної практики здобувач вищої освіти зобов’язаний надати на кафедру наступні документи:

* письмовий звіт;
* щоденник навчальної практики;
* календарний графік проходження навчальної практики;
* характеристику з місця проходження навчальної практики;
* матеріали навчальної практики (100 аркушів документів) з їх обов’язковим описом.

**4.1. Звіт**

Особливе місце серед підсумкової документації займає звіт про проходження навчальної практики, який має містити наступні відомості:

* строки проходження навчальної практики;
* назва підприємства, установи, організації, юридичної служби, органу державної влади або місцевого самоврядування, в яких здобувач вищої освіти проходив навчальну практику, їх коротка характеристика і специфіка діяльності;
* які умови були створені керівництвом підприємства, установи, організації, юридичної служби, органу державної влади або місцевого самоврядування, для проходження здобувачем вищої освіти навчальної практики;
* зміст робіт, які були виконані здобувачем вищої освіти за період проходження навчальної практики та послідовність їх виконання;
* коротка характеристика вивчених здобувачем вищої освіти справ, складених документів, розв’язаних поточних питань, в розгляді яких здобувач вищої освіти брав участь;
* перелік літературних та нормативних джерел, що були використані під час проходження навчальної практики;
* види та характеристика доручень і завдань, які були виконані здобувачем вищої освіти, та їх результати;
* спірні питання, які виникли в процесі проходження навчальної практики, як вони розглядались та які рішення були прийняті;
* науково-технічні та спеціальні засоби, комп’ютерна техніка, які застосовувались при виконанні процесуальних та інших дій;
* теоретичні та практичні проблеми, які виникали у здобувача вищої освіти під час проходження навчальної практики;
* пропозиції щодо покращення організації діяльності підприємств, установ, організацій, юридичної служби, органу державної влади або місцевого самоврядування, де здобувач вищої освіти проходив навчальну практику;
* пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу, якості викладання навчальних дисциплін, підвищення ефективності навчальної практики.

**4.2. Щоденник навчальної практики**

Кожний здобувач вищої освіти, який направляється до базових структур для проходження навчальної практики, одержує на тій кафедрі, за якою його закріплено, щоденник. За час проходження навчальної практики, здобувач вищої освіти зобов’язаний вести щоденник та відображати в ньому зміст й обсяг виконаної ним роботи щодня у календарному графіку, а саме:

* участь здобувача вищої освіти, що проходить навчальну практику у підготовці документів;
* зміст спостережень здобувача вищої освіти за діяльністю органів державної влади та органів місцевого самоврядування, юридичних служб, підприємств, установ, організацій.

План роботи здобувач вищої освіти складає відповідно до програми навчальної практики, плану-завдання та доручень, які надаються керівництвом органу та керівником навчальної практики.

План складається у щоденнику та узгоджується з безпосереднім керівником навчальної практики.

У плані щоденно здобувач вищої освіти робить відмітки (робочі записи) стосовно виконання намічених заходів та узгоджує їх зміст з керівником навчальної практики.

Щоденник підписує керівник навчальної практики базового органу та свій підпис скріплює печаткою.

Додатково до щоденника додається календарний графік проходження навчальної практики, в якому повинно бути відображено щоденний опис проведеної роботи здобувача вищої освіти.

**4.3. Характеристика**

Характеристика – це документ індивідуального характеру, в якому повинно бути відображено:

1. Повні дані здобувача вищої освіти.
2. Назва підрозділу (підрозділів), де здобувач вищої освіти проходив навчальну практику.
3. Тривалість навчальної практики.
4. Якість виконання програми та індивідуального плану-завдання навчальної практики.
5. Рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти.
6. Вміння застосовувати знання у практичній діяльності.
7. Ділові та моральні якості здобувача вищої освіти, ставлення до виконання службових обов’язків.
8. Загальний інтелектуальний рівень розвитку здобувача вищої освіти.
9. Виявлені недоліки в роботі, їх причини.
10. Індивідуальні якості здобувача вищої освіти.
11. За підсумками навчальної практики здобувачу вищої освіти виставляється диференційний залік за п’ятибальною системою.
12. Заохочення та стягнення, які застосовувались щодо здобувача вищої освіти під час навчальної практики.
13. Рекомендації за підсумками навчальної практики щодо доцільності подальшого професійного використання здобувача вищої освіти в базових органах, включення здобувача вищої освіти до кадрового резерву.
14. Пропозиції стосовно покращення окремих аспектів підготовки фахівців в університеті.

Характеристика складається за п’ять днів до закінчення строку навчальної практики безпосереднім керівником навчальної практики – співробітником того підрозділу, в якому здобувач вищої освіти проходив навчальну практику.

Затверджується керівником органу та посвідчується гербовою печаткою, після чого надсилається до університету. В разі наявності заохочень або стягнень, застосованих до здобувачів вищої освіти під час навчальної практики, до університету надсилається копія наказу.

# 4.4. Матеріали навчальної практики

Матеріалами навчальної практики є наступні документи, з якими працювали здобувачі вищої освіти: заяви; скарги; пропозиції; клопотання; договори; ухвали; рішення; претензії, відповіді на них; позовні заяви; різноманітні запити тощо.

Документи необхідно систематизувати в хронологічному порядку, підшити за правилами діловодства, пронумерувати та скласти їх опис документів. Обсяг документів в матеріалах навчальної практики повинен бути не менш як 100 аркушів.

##### **4.5. Захист звіту**

Здобувач вищої освіти захищає свій звіт про проходження навчальної практики та його підсумки на засіданні комісії кафедри кримінально-правових дисциплін юридичного факультету в строк, який передбачено робочим навчальним планом.

При оцінюванні роботи здобувача вищої освіти за час проходження навчальної практики необхідно подати наступні документи:

* щоденник про проходження навчальної практики;
* календарний графік;
* характеристику;
* звіт;
* матеріали навчальної практики, оформлені згідно встановлених вимог.

Здобувач вищої освіти, який не проходив навчальну практику або не виконав програму навчальної практики, до складання державних іспитів не допускається.

За підсумками навчальної практики кафедра кримінально-правових дисциплін юридичного факультету складає звіт-аналіз і доповідає його Вченій раді юридичного факультету.

Кращі звіти за підсумками навчальної практики, що повністю відповідають вимогам навчальних програм – можуть бути заслухані на студентських науково-практичних конференціях.

*Здобувачі вищої освіти, які працюють на підприємствах, установах та організаціях по спеціальності, за якою здобувається рівень вищої освіти, за результатами проходження практики надають на кафедру довідку з місця роботи та характеристику.*

**5. Критерії оцінювання навчальної практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Відсотки підсумкової оцінки** | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** | **Пояснення** |
| 90-100 | Відмінно | A | здобувач вищої освіти глибоко у повному обсязі засвоїв увесь програмний матеріал; вичерпно та послідовно, грамотно й логічно його висловлює; у встановлений строк подав всі необхідні документи практики, що оформлені належним чином; володіє різноманітними навичками виконання практичних робіт; виявляє вміння самостійно узагальнювати та висловлювати матеріал, не допускаючи помилок. |
| 83–89 | Добре | B | здобувач вищої освіти твердо знає програмний матеріал, грамотно і по суті висловлює його, не допускає важливих неточностей у відповіді на запитання; має незначні зауваження щодо оформлення документів практики, може правильно застосовувати теоретичні положення та оволодів необхідними навичками при виконанні практичних завдань. |
| 75–82 | C |
| 68–74 | Задовільно | D | здобувач вищої освіти засвоїв основний матеріал, але не знає окремих подробиць, допускає неточності, недостатньо правильні формулювання, порушує послідовність у викладенні програмного матеріалу та вагається при виконанні завдань, має зауваження від керівника практики, під час захисту навчальної практики надав документи навчальної практики не в повному обсязі. |
| 60–67 | E |
| 35–59 | Незадовільно | FX | здобувач вищої освіти не знає частини програмного матеріалу, допускає суттєві помилки, з великими труднощами відповідає на питання, під час захисту навчальної практики не надав всі необхідні документи практики*.* |

***Додаток 1***

**КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК**

**ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назви робіт | Строки виконання | Відмітки про виконання |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.** | **Вивчення структури установи, організації, в якій відбувається проходження навчальної практики (бази навчальної практики)** | **14.01.-16.01.** |  |
| **2.** | **Вивчення нормативно-правових актів, що забезпечують діяльність установи, організації, в якій відбувається проходження навчальної практики (бази навчальної практики)** | **17.01.- 18.01.** |  |
| **3.** | **Участь в підготовці договорів, процесуальних документів тощо** | **21.01. - 25.01.** |  |
| **4.** | **Виконання професійно орієнтованих завдань керівника навчальної практики від бази навчальної практики** | **21.01- 05.02.** |  |
| **5.** | **Набуття професійних навичок ділового спілкування, надання консультацій** | **14.01.- 05.02.** |  |
| **7.** | **Виконання індивідуального завдання керівника навчальної практики від ДДУВС** | **14.01.- 05.02.** |  |
| **8.** | **Підготовка звіту про проходження навчальної практики** | **06.02.- 08.02.** |  |
| **9.** | **Подання звіту керівнику навчальної практики від установи, організації.** | **08.02.** |  |
| **10.** | **Подання звіту про результати проходження навчальної практики викладачу-керівнику навчальної практики** | **11.02-15.02.** |  |

**Керівники навчальної практики:**

**від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(підпис) (прізвище та ініціали)**

**від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(підпис) (прізвище та ініціали)**

***Додаток 2***

# ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ

# УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

**ЩОДЕННИК**

**проходження навчальної практики**

**здобувача вищої освіти \_\_\_ курсу, \_\_\_\_ навчальної групи.. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(прізвище, ім’я, по батькові)**

**юридичний факультет**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відділення**

**(денне / заочне)**

**Кафедра кримінально-правових дисциплін**

**рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)**

**спеціальність: 262 – «Правоохоронна діяльність»**

**Дніпро – 20\_**

ЗМІСТ ВИКОНАНОЇ РОБОТИ

(робочі записи під час навчальної практики)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата, день тижня | №  п/п | Облік виконаних видів робіт згідно індивідуального плану (1 тиждень) |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |

**Здобувач вищої освіти ДДУВС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(підпис) (прізвище та ініціали)**

**Керівник навчальної практики:**

**від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(підпис) (прізвище та ініціали)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата, день тижня | №  п/п | Облік виконаних видів робіт згідно індивідуального плану (2 тиждень) |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |

**Здобувач вищої освіти ДДУВС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(підпис) (прізвище та ініціали)**

**Керівник навчальної практики:**

**від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(підпис) (прізвище та ініціали)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата, день тижня | №  п/п | Облік виконаних видів робіт згідно індивідуального плану (3 тиждень) |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |

**Здобувач вищої освіти ДДУВС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(підпис) (прізвище та ініціали)**

**Керівник навчальної практики:**

**від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(підпис) (прізвище та ініціали)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата, день тижня | №  п/п | Облік виконаних видів робіт згідно індивідуального плану (4 тиждень) |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |
|  | **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
| **5.** |  |

**Здобувач вищої освіти ДДУВС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(підпис) (прізвище та ініціали)**

**Керівник навчальної практики:**

**від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(підпис) (прізвище та ініціали)**

***Додаток 3***

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

**Керівник Бази навчальної практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(посада), М.П.**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**(підпис) (прізвище, ініціали)**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.**

**характеристика**

**ПРО РОБОТУ ПІД ЧАС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

**здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_ навчальної групи**

**Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(прізвище, ініціали здобувача вищої освіти)**

**в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Назва Бази навчальної практики)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ року**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(посада керівника навчальної практики від підприємства, організації, установи) ( підпис) ( прізвище, ініціали)**

Відгук осіб, які перевіряли проходження навчальної практики

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| Висновок керівника навчальної практики від вищого навчального закладу про проходження навчальної практики |
|  |
|  |
|  |

**Дата складання заліку „\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_року**

**Оцінка:**

**за національною шкалою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(словами)**

**кількість балів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(цифрами і словами)**

**за шкалою ECTS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Керівник навчальної практики**

**від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(підпис) (прізвище та ініціали)**

***Додаток № 4***

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

**Керівник Бази навчальної практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(посада), М.П.**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**(підпис) (прізвище, ініціали)**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.**

Звіт

про проходження навчальної практики

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_ навчальної групи

Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

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

*(прізвище, ініціали)*

ТЕКСТ ЗВІТУ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **«ЗГОДЕН»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(посада керівника навчальної практики від підприємства, установи, організації)*  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(прізвище, ініціали)***    ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(підпис) (дата)*** | **Здобувач вищої освіти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***(назва ВНЗ)***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(прізвище, ініціали) (підпис)***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(дата)*** |

***Додаток № 5***

***Зразок титульного аркушу***

***Індивідуальної роботи***

# МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

# ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ

# УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

**Кафедра кримінально-правових дисциплін**

ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА

(матеріали навчальної практики)

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_ навчальної групи

Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

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

***(прізвище, ініціали)***

**Дніпро – 202\_**

***Додаток № 6***

***ЗРАЗОК опису***

***матеріалів навчальної практики***

ОПИС Матеріалів

навчальної практики

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_ навчальної групи

Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

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

***(прізвище, ініціали)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва проекту документа** | **Примітка** | **Сторінки** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Всього:

**- документів –**

**- сторінок –**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Здобувач вищої освіти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***(назва ВНЗ)***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(прізвище, ініціали) (підпис)***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(дата)*** |

***Додаток № 7***

Здобувач вищої освіти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи „\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

підприємства, організації, установи „\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)