

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ КУРСАНТІВ (СЛУХАЧІВ)
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

м. ДНІПРО

2020

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДДУВС
від 02.03.2020 № 211

Наказ ДДУВС
від 13.05.2020 № 352

ПОЛОЖЕННЯ
про практичну підготовку курсантів (слухачів)
Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Положення про практичну підготовку курсантів (слухачів) Дніпропетровського державного Університету внутрішніх справ (далі – Положення) визначає порядок організації, проведення та підведення підсумків практики (стажування) курсантів (слухачів) Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет), які навчаються за програмами першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, у підрозділах Національної поліції України (далі – НПУ), правовий статус учасників, а також встановлює правила методичного, виховного та іншого забезпечення цього напрямку освітньої діяльності.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про Національну поліцію», а також інших нормативно-правових актів МОН та МВС України, що регламентують діяльність закладів вищої освіти (далі – ЗВО) у сфері підготовки фахівців.

1.3. Практична підготовка курсантів (слухачів) у комплектуючих підрозділах НПУ є невід’ємною складовою вищої освіти та здійснюється з метою закріплення і вдосконалення теоретичних знань, набуття практичних умінь, навичок і компетентностей, зміцнення мотивації до подальшої професійної діяльності.

1.4. Перелік видів практичної підготовки для кожної спеціальності (освітньої програми, прикладної орієнтації (спеціалізації) та їхня тривалість проведення визначаються відповідними навчальними планами.

1.5. Зміст і послідовність етапів проходження практичної підготовки визначаються програмами практики (стажування).

1.6. Ректор для організації практичної підготовки видає наказ, яким визначає: період проведення практики (стажування); органи і підрозділи НПУ, до яких буде направлено курсантів (слухачів); кількість курсантів (слухачів); керівників практики (стажування) від Університету, осіб, відповідальних за підготовку навчально-методичних матеріалів, проведення інструктажів, інших заходів пов’язаних із організацією практичної підготовки; графіки здійснення контролю за проходженням практики (стажування), а також склад комісій із захисту результатів практичної підготовки.

1.7. Забороняється залучати курсантів (слухачів) до виконання завдань, що не передбачені програмою практики (стажування), крім виняткових випадків, таких як обставини непереборної сили (форс-мажорні обставини) – надзвичайні та невідворотні обставини, що виникають за певних умов, зокрема викликані надзвичайними ситуаціями техногенного, природного, соціального або воєнного характеру, стихійним лихом тощо, та офіційно закріплені на законодавчому рівні.

За таких обставин встановлені терміни проведення, вид, зміст, послідовність та тривалість практичної підготовки можуть бути змінені з обов'язковим узгодженням з профільним Департаментом МВС та попередженням керівництва НПУ.

Забороняється залучати курсантів (слухачів) до виконання завдань, які пов'язані з ризиком для життя і здоров'я або можуть призвести до неправомірних дій курсантів (слухачів) через їхню недостатню фахову підготовленість, переводити їх з одного підрозділу НПУ до іншого без узгодження з керівництвом Університету.

У разі, якщо курсант (слухач) з поважних причин виявив бажання змінити місце проходження практичної підготовки, він звертається до ректора Університету (не пізніше ніж за 2 місяці до терміну початку практики) з рапортом, у якому зазначає причини такої зміни. До рапорту додаються:

- лист комплектуючого підрозділу Національної поліції, з якого він направлявся на навчання, зі згодою керівництва про проходження практики (стажування) та подальшої служби в іншому підрозділі;
- лист практичного підрозділу, в якому він бажає проходити практичну підготовку, зі згодою керівництва щодо проходження практики (стажування) та подальшої служби в цьому підрозділі із зазначенням посади.

2. Види практичної підготовки

2.1. Види практичної підготовки поділяються на *основні та додаткові*.

2.2. *Основними видами практичної підготовки курсантів (слухачів) Університету є: ознайомча практика, навчальна практика, педагогічна (науково-дослідна) практика та стажування.*

2.2.1. *Ознайомча практика* проводиться для курсантів першого курсу.

Метою ознайомчої практики є ознайомлення курсантів з оперативно-службовою діяльністю територіальних органів поліції, їх структурних підрозділів та служб; формування розуміння специфіки майбутньої професійної діяльності, основ для подальшого засвоєння матеріалу під час вивчення спеціальних дисциплін; набуття практичних навичок, що відповідають кваліфікаційним вимогам обраної професії; зміцнення мотивації до подальшої професійної діяльності.

Ознайомча практика проводиться, як правило, за місцем дислокації Університету – у територіальних підрозділах Національної поліції в Дніпропетровській області.

Тривалість ознайомчої практики – до 1 місяця. Обсяг годин визначається навчальним планом.

Основними завданнями ознайомчої практики є:

- безпосереднє ознайомлення курсантів з діяльністю структурних підрозділів поліції у реальних умовах, організацією роботи нарядів чергової частини, порядком оформлення матеріалів щодо осіб, доставлених до чергової частини, порядком реєстрації, обліку й розгляду заяв і повідомлень про злочини та правопорушення;
- сприяння професійній адаптації курсантів до умов несення служби;
- виховання самоповаги за приналежність до Національної поліції, готовності до захисту громадян від злочинних та протиправних посягань.

2.2.2. Навчальна практика проводиться для курсантів другого та третього (якщо він не є випускним) курсів. Метою навчальної практики є поглиблення отриманих теоретичних знань, набуття та закріплення практичних навичок роботи шляхом самостійного виконання курсантами функціональних обов'язків працівника Національної поліції, сприяння їх подальшій адаптації до умов практичної діяльності.

Для проходження навчальної практики курсанти відряджаються до підрозділів НПУ, якими вони були направлені на навчання. В окремих випадках, за рішенням ректора, проведення навчальної практики можливе за місцем дислокації Університету – у підрозділах Національної поліції в Дніпропетровській області.

Під час проходження навчальної практики курсанти можуть бути залучені до охорони громадського порядку в місцях масового відпочинку. Підставами такого залучення є угоди між Університетом та відповідними ГУНП.

На підставі угод про співпрацю, укладених між Університетом та відповідними підрозділами поліції (міліції) закордонних країн, можливе направлення курсантів для проходження навчальної практики у такі підрозділи.

Строк проведення навчальної практики – до 1 місяця. Обсяг годин визначається навчальним планом.

Основними завданнями навчальної практики є:

- ознайомлення з нормативно-правовою базою діяльності органів Національної поліції, їх структурних підрозділів і служб;
- отримання практичних умінь і навичок несення патрульної служби (тактично грамотно діяти на місці події, переслідувати, затримувати і доставляти до підрозділів поліції осіб, які вчинили, або підозрюються у вчиненні правопорушення; складати процесуальні та службові документи; орієнтуватись в оперативній обстановці; здійснювати профілактично-виховну роботу; надавати долікарську допомогу особам, які її потребують);
- систематизація та подальше закріплення і поглиблення одержаних курсантами теоретичних знань на основі безпосереднього ознайомлення з роботою підрозділів поліції із попередження, розкриття, розслідування злочинів та підтримання публічної безпеки і порядку;
- надбання і вдосконалення курсантами професійних умінь і навичок з дисциплін освітньої програми (прикладної орієнтації (спеціалізації));

- адаптація курсантів до реальних умов діяльності підрозділів поліції;
- виховання потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності.

2.2.2.1. *Навчальна практика курсантів другого курсу*, які навчаються за навчальним планом підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції за програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з терміном навчання 4 роки, передбачає набуття та закріплення курсантами практичних навичок роботи у підрозділах превентивної діяльності.

2.2.2.2. *Навчальна практика курсантів другого курсу*, які навчаються за навчальним планом підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції за програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з терміном навчання 3 роки, передбачає набуття практичних навичок роботи у підрозділах Національної поліції та проводиться з урахуванням освітньої програми (прикладної орієнтації (спеціалізації)).

2.2.2.3. *Навчальна практика курсантів третього курсу*, які навчаються за навчальним планом підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції за програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з терміном навчання 4 роки, передбачає набуття практичних навичок роботи у підрозділах Національної поліції та проводиться з урахуванням освітньої програми (прикладної орієнтації (спеціалізації)).

2.2.3. *Стажування* – проводиться для курсантів випускного курсу, слухачів магістратури після опанування ними теоретичної частини навчального плану та перед атестацією.

Стажування являє собою завершальний етап підготовки фахівців для здобуття певного ступеня вищої освіти відповідно до спеціальності (освітньої програми, прикладної орієнтації (спеціалізації)).

Метою стажування є поглиблення та закріплення отриманих курсантами (слухачами) теоретичних знань; формування наочної уяви стосовно місця та характеру майбутньої професійної діяльності, організації, методики і тактики діяльності підрозділів та служб Національної поліції, форм їх взаємодії; набуття практичних навичок роботи на конкретній посаді, досвіду організаторської, оперативно-службової та виховної роботи.

Для проходження стажування курсанти (слухачі) направляються до підрозділів Національної поліції, у яких планується їх призначення на посади після закінчення навчання в Університеті.

Тривалість стажування – до 4 місяців. Обсяг годин визначається навчальним планом.

Основними завданнями стажування на посаді є:

- формування професійних умінь і навичок, необхідних для роботи з профілактики правопорушень, попередження, розкриття і розслідування злочинів, оволодіння тактикою проведення окремих слідчих (розшукових) дій і методикою розслідування окремих видів злочинів;
- освоєння змісту професійної діяльності, методів і тактичних прийомів роботи на конкретних посадах;

- оволодіння передовими методами службової діяльності підрозділів НПУ;
- зміцнення розуміння необхідності суворого дотримання законності, виховання почуття обов'язку до вибраної професії;
- розвиток організаторських здібностей, відчуття відповідальності за доручену справу, ініціативи, волі та наполегливості при виконанні функціональних обов'язків на конкретній посаді.

2.2.4. *Педагогічна (науково-дослідна) практика* є складовою частиною освітнього процесу та обов'язковим компонентом підготовки фахівців для здобуття ступеня вищої освіти магістра. Практика забезпечує поєднання теоретичної підготовки з практичною діяльністю.

Педагогічна практика проводиться, як правило, за місцем дислокації Університету.

Тривалість педагогічної практики – до 1 місяця. Обсяг годин визначається навчальним планом.

Основними завданнями педагогічної (науково-дослідної) практики є:

- поглиблення теоретичних знань з фахових дисциплін та на основі індивідуальних завдань вивчення передового педагогічного досвіду, вироблення творчого підходу до викладацької діяльності;
- забезпечення зв'язку теоретичних знань, фахових дисциплін з реальним педагогічним процесом, використання їх розв'язанні конкретних освітніх, розвивальних і виховних завдань;
- розвиток вміння проводити заняття з використанням сучасних методів і прийомів освітньо-пізнавальної діяльності;
- формування психологічної готовності до педагогічної роботи, вміння проводити науково-дослідницьку роботу у процесі педагогічної практики;
- виховання інтересу до педагогічної діяльності, педагогічних методів та прийомів впливу на особистість;
- формування вмінь та навичок педагогічного впливу на особистість, використання в професійній риторичній активізації освітньої діяльності слухачів магістратури, а також способів та прийомів оцінювання освітньої діяльності у закладах вищої освіти.

2.3. *Додаткові види практичної підготовки* передбачають залучення курсантів другого-четвертого курсів та слухачів магістратури до заходів, здійснюваних підрозділами НПУ за місцем дислокації Університету.

Метою додаткових видів практичної підготовки є набуття та вдосконалення курсантами (слухачами) практичних навичок, пов'язаних із їхньою майбутньою професійною діяльністю.

Додаткові види практичної підготовки проводяться факультативно (у вільний від занять за розкладом час) як безперервним циклом, так і шляхом чередування з теоретичними заняттями (за умови забезпечення зв'язку між теоретичним навчанням і змістом практики).

Додаткові види практичної підготовки, які проводяться поза межами навчального закладу, організовуються на підставі угод з підрозділами Національної поліції.

Порядок проведення додаткових видів практичної підготовки визначається ректором, а облік часу роботи керівника практики – відповідно до вимог законодавства, у тому числі нормативно-правових актів МОН та МВС України.

Сумарний час проведення додаткових видів практичної підготовки протягом навчального року не може перевищувати кількість годин, визначених для чотирьох тижнів навчання (один місяць).

Основними завданнями додаткових видів практичної підготовки є:

- ознайомлення курсантів (слухачів) з оперативною обстановкою в місці дислокації Університету – у територіальних підрозділах ГУНП в Дніпропетровській області;

- ознайомлення з передовим досвідом і методами діяльності підрозділів Національної поліції з попередження, розкриття і розслідування злочинів;

- ознайомлення з тактикою дій працівників поліції під час виконання конкретних оперативно-службових завдань;

- вдосконалення курсантами (слухачами) практичних умінь і навичок, виховання інтересу до обраної професії.

Додатковими видами практичної підготовки курсантів (слухачів) є:

- участь у підтриманні публічної безпеки і порядку;

- робота оперативних (слідчо-оперативних) груп підрозділів поліції;

- несення служби у складі добових нарядів із забезпечення діяльності Університету та його структурних підрозділів;

- інші додаткові види практичної підготовки.

2.3.1. Залучення курсантів (слухачів) до участі в охороні громадського порядку

Курсанти (слухачі) протягом навчального року можуть залучатися до охорони публічного порядку. Для участі курсантів (слухачів) в охороні публічного порядку ректор видає наказ, у якому визначаються: порядок та умови залучення курсантів (слухачів) до охорони публічного порядку, функції, що на них покладаються; перелік осіб, відповідальних за організацію та здійснення контролю за проведенням додаткової практичної підготовки.

2.3.2. Залучення курсантів (слухачів) до роботи оперативних (слідчо-оперативних) груп підрозділів поліції

Курсанти (слухачі) протягом навчального року можуть залучатися до роботи оперативних (слідчо-оперативних) груп підрозділів поліції. Такий вид практичної підготовки проводиться у підрозділах Національної поліції в Дніпропетровській області.

Порядок та умови проходження курсантами (слухачами) цього виду практичної підготовки узгоджуються ректором і начальником відповідного підрозділу Національної поліції, та визначаються спільним наказом.

Залучення курсантів (слухачів) до роботи оперативних (слідчо-оперативних) груп здійснюється з урахуванням організаційно-розпорядчих документів підрозділів Національної поліції, якими визначено порядок роботи таких груп.

2.3.3. Залучення курсантів (слухачів) до несення служби у складі добових нарядів із забезпечення діяльності Університету та його структурних підрозділів

У період навчання курсанти (слухачі) залучаються до несення служби у складі добових нарядів на території Університету. Такий вид практичної підготовки запроваджується з метою підтримання внутрішнього порядку; охорони особового складу, озброєння, боєприпасів, техніки, приміщень і майна; контролю за станом справ у підрозділах; своєчасного вжиття заходів для запобігання правопорушенням, виникненню інших надзвичайних ситуацій та є одним із засобів виховання майбутніх правоохоронців, підтримки високої дисципліни та згуртованості колективу Університету.

Умови та порядок залучення курсантів (слухачів) до несення служби у складі добових нарядів визначаються відповідно до нормативно-правових актів МВС України.

2.3.4. Інші додаткові види практичної підготовки

З метою поглиблення теоретичних знань, відпрацювання практичних завдань із окремих тем навчальних дисциплін безпосередньо у підрозділах Національної поліції, ознайомлення з особливостями роботи інших державних установ Дніпропетровської області з курсантами (слухачами) можуть проводитися виїзні заняття (ознайомчі заняття).

3. Права та обов'язки учасників практичної підготовки

3.1. Університет забезпечує:

3.1.1. Своєчасне прибуття курсантів (слухачів) для проходження практичної підготовки до підрозділів НПУ та призначення керівників практики (стажування) від Університету.

3.1.2. Розробку навчально-методичних матеріалів для проведення практичної підготовки та забезпечення ними учасників всіх рівнів.

3.1.3. Завчасне інформування підрозділів НПУ (не пізніше ніж за місяць до початку практичної підготовки) про строки проведення практики (стажування) та кількісний склад курсантів (слухачів), а також надання переліку питань (тестових завдань) для проведення вхідного/вихідного контролю знань;

3.1.4. Направлення до відповідних підрозділів НПУ (не пізніше ніж за сім днів до початку практичної підготовки) витягів з наказів про проведення практики (стажування).

3.1.5. Організаційні заходи (інструктажі, наради тощо) перед виїздом курсантів (слухачів) для проходження практики (стажування) і здійснення контролю за їх прибуттям до підрозділів НПУ.

3.1.6. Ознайомлення курсантів (слухачів) із системою зворотного інформування про хід практики (стажування); контроль за виконанням ними

індивідуальних планів практичної підготовки, розпорядку дня, своєчасністю підготовки необхідної документації тощо.

3.1.7. Проведення інструктажів та методичних нарад із керівництвом та працівниками підрозділів НПУ, до яких направляються курсанти (слухачі) для проходження практики (стажування).

3.2. Керівники практичної підготовки від Університету зобов'язані:

3.2.1. Контролювати виконання програм та індивідуальних планів проходження практики (стажування), перевіряти стан ведення щоденників, надавати рекомендації та методичну допомогу курсантам (слухачам) під час практичної підготовки.

3.2.2. Усебічно вивчати ділові, моральні й особисті якості курсантів (слухачів) для вирішення питань щодо їх здатності у майбутньому виконувати функціональні обов'язки на відповідних посадах в підрозділах НПУ.

3.2.3. Вивчати умови організації та проведення практики (стажування) курсантів (слухачів), бути присутніми при проведенні інструктажів та доведенні до їх відома заходів безпеки, контролювати виконання ними практичних дій. Брати участь у підбитті підсумків несення служби (виконання практичних дій) курсантами (слухачами).

3.3. Керівники практичної підготовки від Університету мають право:

3.3.1. Отримувати витяги з наказів про організацію практики (стажування).

3.3.2. Вносити керівництву підрозділів НПУ та Університету пропозиції щодо організації та проведення практики (стажування).

3.3.3. Вносити пропозиції керівництву підрозділів НПУ щодо заохочення керівників практики (стажування) від підрозділів НПУ.

3.3.4. Отримувати інформацію від керівників підрозділів НПУ про діяльність випускників Університету.

3.4. Курсанти (слухачі) зобов'язані:

3.4.1. Своєчасно прибути для проходження практики (стажування) до підрозділу НПУ.

3.4.2. Виконувати передбачені програмою та індивідуальним планом проходження практики (стажування) завдання.

3.4.3. Вести щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові практики (стажування) про виконану роботу.

3.4.4. Ознайомитися із законодавчими та нормативно-правовими актами, що стосуються діяльності Національної поліції; формами і методами роботи працівників; функціональними обов'язками за посадою, за якою проходять практику (стажування).

3.4.5. Дотримуватися розпорядку дня, встановленого у підрозділі за місцем проходження практики (стажування), правил охорони праці, техніки безпеки.

3.4.6. Дотримуватися вимог МВС, НПУ щодо дисципліни і законності, правил особистої безпеки, транспортної дисципліни, зберігання службового посвідчення.

3.4.7. Відвідувати у встановленому порядку заняття зі службової підготовки.

3.4.8. Підготувати звіт за результатами проходження практики (стажування) та подати його на погодження і затвердження.

3.4.9. Повідомляти керівництво Університету у випадках порушень з боку працівників НПУ за місцем проходження практики (стажування) вимог законодавства України, нормативно-правових актів МВС та МОН України.

3.5. Курсанти (слухачі) мають право:

3.5.1. Ознайомлюватися зі службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою та індивідуальним планом проходження практики (стажування).

3.5.2. За погодженням із керівником практики (стажування) від НПУ користуватися технічними та іншими засобами.

3.5.3. Надавати пропозиції керівництву підрозділу НПУ та Університету щодо вдосконалення організації та проведення практики (стажування).

4. Навчально-методичне забезпечення практичної підготовки

4.1. Кафедри, відповідальні за розробку навчально-методичного забезпечення практики (стажування) (далі – Кафедра), визначаються наказом (дорученням) керівництва Університету.

4.2. Навчально-методичне забезпечення має такі обов'язкові складові:

4.2.1. Програма практики (стажування) (далі – Програма) (Додаток 1).

Програма визначає: мету і завдання практики (стажування); строки; права та обов'язки її учасників; перелік завдань та навичок, яких повинні набути курсанти (слухачі); методичні рекомендації до проходження практичної підготовки; порядок підведення підсумків практики (стажування).

До змісту Програми додаються витяги з положень нормативно-правових актів України, які регламентують вимоги до працівника поліції щодо забезпечення прав людини і громадянина; умов і меж застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів і вогнепальної зброї; обмежень, спрямованих на запобігання і протидію корупції; дотримання службової дисципліни, правил поведінки та професійної етики тощо; витяги з наказів, інструкцій щодо особливостей професійної діяльності з урахуванням спеціальності (освітньої програми, прикладної орієнтації (спеціалізації) підготовки).

4.2.2. Щоденник практики (стажування) (далі - Щоденник) (Додаток 2). Щоденник містить: індивідуальний план проходження практики (стажування); календарний графік проходження практичної підготовки; таблицю для робочих записів; розділи для викладення висновків керівників практики (стажування) від НПУ та Університету, а також осіб, які перевіряли курсантів (слухачів) під час проходження практичної підготовки.

4.2.3. Перелік питань (тестові завдання) (Додаток 3) для проведення вхідного/вихідного контролю знань курсантів (слухачів) до початку ознайомчої (навчальної) практики, стажування та перед її захистом.

У виняткових випадках за наявності непереборних обставин проведення вхідного/вихідного контролю знань курсантів (слухачів) до початку практики (стажування) та перед її захистом, згідно з переліком питань (тестовими завданнями), що розроблені Університетом, відповідно до вимог Програми практики (стажування), з урахуванням спеціальності (освітньої програми, прикладної орієнтації (спеціалізації) та специфіки періоду проходження практики, може проводитись за допомогою технологій дистанційного навчання. Формування тестових завдань та їх розміщення на платформі системи управління дистанційним навчанням здійснюють кафедри, які відповідають за організацію практичної підготовки.

4.2.4. Методичні рекомендації для проведення захисту результатів практики (стажування) методом поліцейського квесту (Додаток 5).

5. Організація та керівництво практичною підготовкою

5.1. Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки, контроль за проходженням практики (стажування) покладається на ректора та керівників підрозділів НПУ, у розпорядження яких направлені курсанти (слухачі). Навчально-методичне керівництво та забезпечення виконання програм практики покладається на відповідні кафедри.

5.2. Під час проходження практичної підготовки курсанти (слухачі) підпорядковуються керівнику підрозділу НПУ, у розпорядження якого вони направлені.

5.3. Кафедра не пізніше ніж за 2 місяці до початку практики (стажування) забезпечує підготовку навчально-методичних матеріалів, яка включає:

5.3.1. Зовнішнє рецензування навчально-методичних матеріалів провідними науково-педагогічними працівниками інших закладів вищої освіти, досвідченими працівниками практичних підрозділів НПУ.

5.3.2. Розгляд і схвалення навчально-методичних матеріалів практики (стажування) на засіданнях кафедри та науково-методичної ради Університету. Отримання від науково-методичної ради рекомендації до друку та впровадження зазначених матеріалів у освітній процес.

5.3.3. Подання навчально-методичних матеріалів практики (стажування) для погодження – представникам відповідних служб Національної поліції в Дніпропетровській області, для затвердження – ректорові Університету.

5.3.4. Пропозиції щодо персонального складу комісії подаються відповідними кафедрами керівнику факультету та ВПН НМВ не пізніше ніж за 2 місяця до початку практики. До складу комісії (окрім педагогічної практики) включаються керівники та досвідчені працівники підрозділів НПУ та науково-педагогічні працівники відповідних кафедр Університету.

5.3.5. У виняткових випадках за наявності непереборних обставин відповідні зміни до навчально-методичних матеріалів практики (стажування) з урахуванням мети, специфіки та періоду її проходження у підрозділах Національної поліції, вносять з подальшим поданням на розгляд і схвалення на засіданнях Кафедри та науково-методична ради Університету.

5.4. Тиражування навчально-методичних матеріалів здійснює поліграфічний відділ за поданням (рапортом) керівника факультету. Тираж замовляється з урахуванням: кількості курсантів (слухачів), підрозділів НПУ, до яких курсанти (слухачі) направляються на практику (стажування); потреб бібліотеки, Кафедр-організаторів, відділення практичного навчання навчально-методичного відділу (далі - ВПН НМВ) та керівництва Університету.

5.4¹. У виняткових випадках за наявності непереборних обставини розповсюдження навчально-методичних матеріалів здійснюється інформаційно-комунікаційними каналами та за допомогою технологій дистанційного навчання.

5.5. Факультети:

5.5.1. Не пізніше ніж за 2 місяця до початку практики (стажування), а у виняткових випадках непереборних обставин впродовж доби, після того як стало відомо про виникнення таких обставин:

- погоджують з відділом кадрового забезпечення інформацію щодо підрозділів НПУ, у які будуть направлені курсанти (слухачі), їх кількість та надають до ВПН НМВ у електронному вигляді списки курсантів (слухачів) за встановленою формою (Додаток 4);

- надають до ВПН НМВ пропозиції щодо залучення працівників факультетів до перевірки проходження практики (стажування).

5.5.2. Перед початком практичної підготовки спільно з представниками відповідних кафедр, практичних підрозділів проводять організаційно-методичні інструктажі курсантів (слухачів) зі складанням відомостей про проведений інструктаж з підписами відповідальних осіб та практикантів.

5.5.3. Не пізніше ніж за тиждень до закінчення практики (стажування) складають графік захисту практики (стажування) та погоджують його з проректором за напрямом, копію надають до ВПН НМВ.

5.6. Підготовку проектів листування з підрозділами НПУ, МВС з питань проведення практичної підготовки здійснює ВПН НМВ.

6. Підведення підсумків практичної підготовки

6.1. За результатами проходження практики (стажування) курсанти (слухачі) подають до Університету такі документи: Щоденник зі звітом, характеристику-відгук.

6.1.1. Щоденник практики (стажування) є засобом фіксації діяльності курсантів (слухачів) під час проходження практики (стажування). Щоденник практики (стажування) заповнюється курсантом (слухачем) особисто (крім розділу «Відгуки осіб, які перевіряли проходження практики (стажування)»).

6.1.2. Звіт за результатами проходження практики (стажування) повинен містити відомості про виконання курсантом (слухачем) програми та індивідуального плану проходження практики (стажування). Реквізити, форма та складові звіту повинні відповідати чинним нормативно-правовим актам МВС України з оформлення документів (форму звіту надано у Щоденнику).

Звіт готує курсант (слухач), погоджує з керівником практики (стажування) від підрозділу НПУ та керівником відповідної служби і затверджує у начальника органу (підрозділу) НПУ.

6.1.3. Характеристика-відгук обов'язково містить такі дані: обсяг та якість виконання Програми та індивідуального плану проходження практики (стажування), рівень підготовленості курсанта (слухача) до виконання службових та професійних обов'язків; вміння реалізувати набуті знання на практиці; наявність навичок правильного застосування спеціальних і технічних засобів, вміння складати службові документи; рівень дотримання дисципліни та законності, заходів особистої безпеки тощо; особливості морально-вольових якостей, ставлення до роботи у цілому; підсумкова оцінка за практику (стажування).

Після проведення комісійного захисту результатів практики (стажування) в Університеті характеристики-відгуки долучаються до особових справ курсантів (слухачів).

6.2. Захист практики (стажування) проводиться з використанням квест-технологій в Університеті протягом перших десяти днів після прибуття практикантів з практики або першого тижня наступного семестру навчання, для стажистів – до початку проведення атестації. Результати оцінюються комісіями. При оцінюванні враховуються:

- зміст характеристики-відгуку, отриманого курсантом (слухачем) у підрозділі НПУ;
- якість підготовки звітних матеріалів;
- відповіді курсанта (слухача) на поставлені запитання;
- результати проведення захисту практики (стажування) методом поліцейського квесту.

6.3. Загальні підсумки практичної підготовки і заходи щодо її вдосконалення обговорюються на засіданнях Кафедр, факультетів, ректорату, а також на загальних зборах курсантів (слухачів).

6.4. Курсанту (слухачу), який не виконав Програму практики, отримав негативний висновок про якість її відпрацювання або незадовільну оцінку під час захисту, ректором може бути надано право повторного її проходження в підрозділі НПУ за місцем дислокації Університету або за місцем проживання практиканта під час канікулярної відпустки. Після повторного проходження практики здійснюється її захист. У разі повторного невиконання програми практики, отримання негативного висновку про якість її відпрацювання або незадовільної оцінки під час захисту практики курсант (слухач) відраховується з Університету у встановленому законодавством порядку.

6.5. Курсанти (слухачі), які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту стажування, до атестації не допускаються як такі, що не виконали навчальний план.

6.6. Документація, що надається курсантами (слухачами) для захисту результатів практики (стажування), зберігається на Кафедрі протягом одного навчального року і знищується у встановленому порядку.

7. Фінансове та матеріальне забезпечення

7.1. Виплата грошового забезпечення (посадових окладів) курсантам (слухачам) під час проходження практики (стажування) та видача проїзних документів здійснюються відповідно до вимог законодавства України.

7.2. Транспортні витрати слухачів і курсантів, пов'язані з виконанням завдань під час проходження практики (стажування), відшкодовуються підрозділом НПУ, у підпорядкуванні якого вони знаходяться.

8. Прикінцеві положення

8.1. Усі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом їх затвердження наказом ректора Університету.

Додаток 1
до Положення про практичну
підготовку курсантів (слухачів)
ДДУВС, затвердженого наказом
від _____ . ____ . 2020 № _____

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Кафедра _____
факультету _____

ПОГОДЖЕНО

Начальник

(назва підрозділу (служби) НПУ)

(спеціальне звання)

(ініціали, прізвище)

_____ 20_____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Дніпропетровського державного
Університету внутрішніх справ

(спеціальне звання)

(ініціали, прізвище)

_____ 20_____

ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

вид практичної підготовки (ознайомча практика, навчальна практика, стажування)

У ПІДРОЗДІЛАХ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ
ДЛЯ КУРСАНТІВ (СЛУХАЧІВ) ____ -ГО КУРСУ
ФАКУЛЬТЕТУ (-ТІВ) _____

(назва ступеня вищої освіти, за яким здійснюється підготовка)

(назва, шифр спеціальності)

(назва освітньої програми, прикладної орієнтації (спеціалізації))

Дніпро – 20_____

Програма _____
 (ознайомчої практики, навчальної практики, стажування)
 у підрозділах Національної поліції України для курсантів (слухачів) ___ курсу
 факультету(-тів) _____ / Розробники: _____ За заг. ред. – Дніпро:
 Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 20___. – ___ с.

Розробники:

Прізвище, ім'я, по батькові – посада, освітньо-науковий/науковий ступінь, вчене звання, спеціальне звання

Рецензенти:

Прізвище, ім'я, по батькові – посада, освітньо-науковий/науковий ступінь, вчене звання, спеціальне звання

*Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри _____
 протокол від _____.____.20__ № _____*

*Рекомендовано до друку Науково-методичною радою
 протокол від _____.____.20__ № _____*

ЗМІСТ

1. Загальні положення	стор.
2. Права та обов'язки учасників практичної підготовки	стор.
3. Перелік навичок, які повинні набути курсанти (слухачі) під час практичної підготовки	стор.
4. Методичні рекомендації до проходження практичної підготовки	стор.
4.1. Рекомендації щодо дотримання правил поведінки та професійної етики під час проходження практичної підготовки	
4.2. Рекомендації щодо дотримання дисципліни та законності під час проходження практичної підготовки	
4.3. Рекомендації щодо набуття курсантами (слухачами) навичок під час практичної підготовки	
4.4. Рекомендації щодо оформлення матеріалів практики (стажування)	
5. Підведення підсумків практичної підготовки	стор.
ДОДАТКИ	стор.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практика (стажування), як складова освітнього процесу, є важливою формою практичної підготовки, у ході якої навчальний процес переноситься безпосередньо до підрозділів Національної поліції України (далі – НПУ) та максимально наближається до реальної повсякденної діяльності працівників НПУ, є етапом навчання майбутніх фахівців для здобуття ступеня вищої освіти за певною спеціальністю.

1.2. Нормативно-правовою базою організації та проведення практики (стажування) є: _____

1.3. Програма призначена для:

- керівників підрозділів (служб) Національної поліції України;
- керівників практичної підготовки від Університету;
- керівників практичної підготовки від підрозділів НПУ;
- курсантів (слухачів).

1.4. Забороняється залучати курсантів (слухачів) до виконання завдань, що не передбачені Програмою практики (стажування) та виконання яких пов'язане з ризиком для життя і здоров'я або може призвести до неправомірних дій через недостатню фахову підготовленість курсантів (слухачів), переводити їх із одного підрозділу НПУ до іншого без узгодження з керівництвом Університету.

1.5. Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки, контроль за її проходженням покладається на ректора та керівників підрозділів НПУ, у розпорядження яких направлені курсанти (слухачі).

1.6. Метою практики (стажування) є: _____

1.7. Завданнями практики (стажування) є: _____

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки, контроль за проходженням практики (стажування) покладається на ректора та керівників підрозділів НПУ, у розпорядження яких направлені курсанти (слухачі). Навчально-методичне керівництво та забезпечення виконання програм практики покладається на відповідні кафедри.

2.1. Університет забезпечує:

2.1.1. Своєчасне прибуття курсантів (слухачів) для проходження практичної підготовки до підрозділів НПУ та призначення керівників практики (стажування) від Університету.

2.1.2. Розробку навчально-методичних матеріалів для проведення практичної підготовки та забезпечення ними учасників всіх рівнів.

2.1.3. Завчасне інформування підрозділів НПУ (не пізніше ніж за місяць до початку практичної підготовки) про строки проведення практики (стажування) та кількісний склад курсантів (слухачів), а також надання переліку питань (тестових завдань) для проведення вхідного/вихідного контролю знань;

2.1.4. Направлення до відповідних підрозділів НПУ (не пізніше ніж за сім днів до початку практичної підготовки) витягів з наказів про проведення практики (стажування).

2.1.5. Організаційні заходи (інструктажі, наради тощо) перед виїздом курсантів (слухачів) для проходження практики (стажування) і здійснення контролю за їх прибуттям до підрозділів НПУ.

2.1.6. Ознайомлення курсантів (слухачів) із системою зворотного інформування про хід практики (стажування); контроль за виконанням ними індивідуальних планів практичної підготовки, розпорядку дня, своєчасністю підготовки необхідної документації тощо.

2.1.7. Проведення інструктажів та методичних нарад із керівництвом та працівниками підрозділів НПУ, до яких направляються курсанти (слухачі) для проходження практики (стажування).

2.2. Керівники підрозділів НПУ забезпечують:

2.2.1. Визначення конкретних підрозділів і служб для проходження практики (стажування), створення належних умов для її проведення.

2.2.2. Призначення наказом керівників практики (стажування) від НПУ з числа осіб, рекомендованих керівництвом підрозділу, у якому планується проведення практичної підготовки (закріплення здійснюється із розрахунку не більше двох курсантів (слухачів) за одним працівником). Копія наказу у триденний строк направляється до Університету.

2.2.3. Своєчасне інформування керівників підрозділів, до яких направляються курсанти (слухачі) для проходження практики (стажування), про строки, мету та порядок організації і проведення практичної підготовки.

2.2.4. Організацію своєчасного оформлення і видачі курсантам (слухачам) на період практики (стажування) вкладишів до службового посвідчення (Додаток 1).

2.2.5. Проведення вхідного/вихідного контролю знань курсантів (слухачів) до початку практики (стажування) та перед її захистом згідно з переліком питань (тестовими завданнями), що розроблені Університетом, відповідно до вимог Програми практики (стажування), з урахуванням спеціальності (освітньої програми, прикладної орієнтації (спеціалізації). Надання результатів цього контролю знань до Університету.

2.2.6. Здійснення постійного контролю за організацією та проведенням практичної підготовки, підготовки пропозицій щодо її вдосконалення, підбиття підсумків та аналізу результатів практики (стажування).

2.2.7. Припинення проходження практики (стажування) та направлення курсанта (слухача) до Університету (з письмовим повідомленням) у разі систематичного невиконання ним індивідуального плану проходження практики (стажування), недбалого ставлення до виконання службових обов'язків або порушення службової дисципліни.

2.3. Керівники підрозділів НПУ, у яких курсанти (слухачі) проходять практичну підготовку, зобов'язані:

2.3.1. Подати пропозиції щодо призначення керівників практики (стажування) від НПУ з числа найбільш підготовлених працівників, які мають відповідний кваліфікаційний рівень, достатній практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості.

2.3.2. Представити курсантів (слухачів) особовому складу підрозділу НПУ, роз'яснити їх правовий статус.

2.3.3. Провести інструктажі з курсантами (слухачами), ознайомити їх з оперативною обстановкою, завданнями і функціями підрозділу, його структурою, внутрішнім розпорядком, заходами особистої безпеки та правилами безпеки праці тощо.

2.3.4. При формуванні розпорядку робочого дня курсантів (слухачів) передбачати час для роботи із законодавчими та нормативно-правовими актами (2-3 години на тиждень).

2.3.5. Забезпечити належні умови для виконання курсантами (слухачами) вимог та завдань, визначених Програмою та індивідуальним планом практики (стажування), здійснювати контроль за їх реалізацією.

2.3.6. Забезпечити курсантів (слухачів) робочими місцями, службовими бланками, літературою та, за можливості, створити для них необхідні житлово-побутові умови (забезпечити житлом, медичним обслуговуванням та харчуванням).

2.3.7. Проводити виховну роботу з курсантами (слухачами).

2.3.8. Щотижня розглядати питання організації та проведення практики (стажування) курсантів (слухачів) на оперативних нарадах, надавати їм допомогу у виконанні завдань, передбачених Програмою та індивідуальним планом проходження практики (стажування), готувати пропозиції щодо їх удосконалення.

2.3.9. Затверджувати характеристики-відгуки на курсантів (слухачів).

2.4. Керівники практичної підготовки від Університету зобов'язані:

2.4.1. Контролювати виконання Програм та індивідуальних планів проходження практики (стажування), перевіряти стан ведення Щоденників, надавати рекомендації та методичну допомогу курсантам (слухачам) під час практичної підготовки.

2.4.2. Усебічно вивчати ділові, моральні й особисті якості курсантів (слухачів) для вирішення питань щодо їх здатності у майбутньому виконувати функціональні обов'язки на відповідних посадах в НПУ.

2.4.3. Вивчати умови організації та проведення практики (стажування) курсантів (слухачів), бути присутніми при проведенні інструктажів та доведенні до їх відома заходів безпеки, контролювати виконання ними практичних дій. Брати участь у підбитті підсумків несення служби (виконання практичних дій) курсантами (слухачами).

2.5. Керівники практичної підготовки від Університету мають право:

2.5.1. Отримувати витяги з наказів про організацію практики (стажування).

2.5.2. Вносити керівництву НПУ та Університету пропозиції щодо організації та проведення практики (стажування).

2.5.3. Вносити пропозиції керівництву підрозділів НПУ щодо заохочення керівників практики (стажування) від НПУ.

2.5.4. Отримувати інформацію від керівників підрозділів НПУ про діяльність випускників Університету.

2.6. Керівники практичної підготовки від НПУ зобов'язані:

2.6.1. Ознайомити курсантів (слухачів) з оперативною обстановкою на дільниці (об'єкті, районі), характером і особливостями роботи.

2.6.2. Здійснювати практичне навчання відповідно до Програми практики (стажування) та індивідуального плану проходження практики (стажування), при цьому проводити роботу, спрямовану на формування у курсантів (слухачів) навичок і вмінь, що необхідні для майбутньої професійної діяльності.

2.6.3. Вести щоденний облік та оцінювання роботи курсантів (слухачів), контролювати виконання останніми індивідуального плану проходження практики (стажування), дотримання внутрішнього розпорядку, ведення Щоденників тощо.

2.6.4. Вивчати рівень теоретичної підготовки, ділові та моральні якості курсантів (слухачів), їх ставлення до роботи.

2.6.5. Складати характеристики-відгуки на курсантів (слухачів), подавати їх на затвердження керівництву підрозділу НПУ (не пізніше ніж за три дні до закінчення стажування).

2.6.6. Узагальнювати підсумки практики (стажування) та подавати звіти й характеристики-відгуки на затвердження керівникам підрозділів НПУ.

2.6.7. Готувати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення практики (стажування).

2.7. Курсанти (слухачі) зобов'язані:

2.7.1. Своєчасно прибути для проходження практики (стажування) до підрозділу НПУ.

2.7.2. Виконувати передбачені Програмою та індивідуальним планом проходження практики (стажування) завдання.

2.7.3. Вести Щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові практики (стажування) про виконану роботу.

2.7.4. Ознайомитися із законодавчими та нормативно-правовими актами, що стосуються діяльності НПУ; формами і методами роботи працівників; функціональними обов'язками за посадою, за якою проходять практику (стажування).

2.7.5. Дотримуватися розпорядку дня, встановленого у підрозділі за місцем проходження практики (стажування), правил охорони праці, техніки безпеки.

2.7.6. Дотримуватися вимог МВС, НПУ щодо дисципліни і законності, правил особистої безпеки, транспортної дисципліни, зберігання службового посвідчення.

2.7.7. Відвідувати у встановленому порядку заняття зі службової підготовки.

2.7.8. Підготувати звіт за результатами проходження практики (стажування) та подати його на погодження і затвердження.

2.7.9. Повідомляти керівництво Університету у випадках порушень з боку працівників НПУ за місцем проходження практики (стажування) вимог законодавства України, нормативно-правових актів МВС, НПУ та МОН України.

2.8. Курсанти (слухачі) мають право:

2.8.1. Ознайомлюватися зі службовими документами в обсязі завдань, визначених Програмою та індивідуальним планом проходження практики (стажування).

2.8.2. За погодженням із керівником практики (стажування) від НПУ користуватися технічними та іншими засобами.

2.8.3. Надавати пропозиції керівництву підрозділу НПУ та Університету щодо вдосконалення організації та проведення практики (стажування).

3. ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ ВМІНЬ ТА НАВИЧОК, ЯКИХ ПОВИННІ НАБУТИ КУРСАНТИ (СЛУХАЧІ) ПІД ЧАС ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Під час практичної підготовки курсанти (слухачі) повинні набути практичних вмінь та навичок щодо: _____.
(перелік практичних вмінь та навичок визначає Кафедра)

4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Рекомендації щодо дотримання правил поведінки та професійної етики під час проходження практики (стажування)

При виконанні заходів Програми практики (стажування) й одержаних від керівників практики (стажування) доручень курсанти (слухачі) повинні суворо дотримуватись вимог законів, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України й інших нормативних актів МВС, НПУ щодо дотримання дисципліни та законності, зокрема:

4.1.1. Під час проходження практики (стажування) необхідно пам'ятати, що:

- вищим моральним змістом службової діяльності поліцейського є захист людини, її життя і здоров'я, честі та особистої гідності, невід'ємних прав і свобод;
- поведінка поліцейського завжди і за будь-яких обставин має бути бездоганною.

4.1.2. Під час проходження практики (стажування) необхідно дотримуватися таких норм та правил професійної етики:

- поводитися з громадянами з почуттям власної гідності, доброзичливо і відкрито, уважно і ввічливо, викликаючи у громадян повагу до поліцейського і готовність співпрацювати з ними;

- постійно контролювати свою поведінку, почуття і емоції, не дозволяючи особистим симпатіям або антипатіям, неприязні, недоброму настрою або дружнім почуттям впливати на службові рішення, вміти передбачати наслідки своїх вчинків і дій;

- поводитись з усіма категоріями громадян однаково коректно незалежно від їх службового чи соціального стану;

- виявляти повагу та увагу до старших за званням чи віком, завжди першим вітати: молодшому - старшого, підлеглому - начальника, чоловікові - жінку;

- у спілкуванні з колегами виявляти простоту і скромність, уміння щиро радіти успіхам товаришів по службі, сприяти успішному виконанню ними службових доручень;

- безперечно і неухильно поважати та захищати права та свободи людини і громадянина, відповідаючи перед державою і суспільством за життя та безпеку людей у ситуаціях, що потребують втручання поліцейських. Поважати гідність людини, виявляти до неї гуманне ставлення та повагу;

- не допускати проявів жорстокого або принизливого ставлення до людей, поважати їх природне право на життя, законні права на свободу думки, совісті, самовираження, збереження здоров'я, мирне зібрання, володіння майном тощо;

- стверджувати та відстоювати честь і гідність поліцейського як посадової особи, уповноваженої державою та українським народом захищати законні права й інтереси громадян. Усіляко сприяти підвищенню авторитету Національної поліції серед населення.

4.1.3. При виявленні протиправних дій та їх припиненні необхідно:

- пояснити правопорушнику, якщо дозволяє обстановка, у тактовній і переконливій формі причину його затримання;

- висловлювати думки коротко і ясно, виключаючи можливість помилкового або двозначного їх розуміння громадянами, яких вони стосуються;

- зберігати витримку і гідність, контролювати свій емоційний стан, своїм виглядом і діями демонструвати впевненість і спокій;

- виявляти емоційно-психологічну стійкість при провокації правопорушниками конфліктної ситуації, не дозволяти втягнути себе в конфлікт, уживати всіх можливих заходів до його мирного вирішення і припинення;

- уживати всіх можливих заходів для встановлення психологічного контакту з очевидцями та свідками, залишаючись водночас принциповим, рішучим та авторитетним представником державної влади;

- давати роз'яснення правопорушнику про неправомірність його дій доброзичливо, переконливо і ясно, посилаючись на відповідні вимоги нормативно-правових актів;

- утримуватись від жорстких дій і різких висловлювань стосовно правопорушника.

4.1.4. У випадку проходження практики (стажування) у цивільному одязі, курсантам (слухачам) необхідно пам'ятати таке:

4.1.4.1. Чоловіче ділове вбрання працівника поліції повинно відповідати певним вимогам, як-от:

- колір костюма чи піджака і брюк повинен бути дещо приглушеним, темно-синім або всіх відтінків сірого. Допускається також коричневий, бежевий, оливковий тощо. Правильною є така довжина піджака, коли кінчики пальців (руки вільно опущені, долоні звернуті до тіла) торкаються його низу;

- довжина брюк має бути такою, щоб спереду штанини лежали невеликою складкою на черевиках чи туфлях, а ззаду закривали п'ятку та діставали до підбора. Брюки не повинні занадто обтягувати стегна; стрілка на брюках має проходити точно посередині ноги і взуття;

- довжина краватки у зав'язаному стані повинна сягати до середини пряжки паска брюк, ширина - відповідати ширині лацканів піджака. Можна носити спеціальний затискач чи спеціальну шпильку для фіксації кінців краватки;

- взуття повинне відповідати сезону та стилю одягу. Підошва взуття не повинна бути занадто товстою і важкою. Взуття спортивного типу, замшеве краще підходить до неформальних випадків, воно не поєднується з офіційним костюмом;

- пасок підбирається під колір взуття та портфеля. Пряжка не повинна кидатися в очі, перевага надається пряжці матового кольору.

4.1.4.2. Ділове вбрання жінки - працівника поліції повинно також відповідати вимогам, як-от:

- не носити одяг, що повністю відкриває руки (довжина рукавів повинна бути до ліктя);

- не рекомендується глибоке декольте на блузах чи сукнях;

- не вдягати надто вузькі і короткі спідниці (класична довжина - до середини коліна) та спідниці з глибокими розрізами спереду, ззаду чи збоку;

- не вдягати прозорі сукні чи блузи, через які просвічує спідня білизна;

- утриматися від трикотажних жакетів, костюмів, светрів (для офіційного ділового костюма вони неприйнятні, у неофіційній обстановці - можливі, але речі повинні бути високої якості);

- не вдягати сукні, що щільно облягають фігуру;

- не варто носити одяг із синтетичних тканин, які електризуються; з еластичних тканин з додатком лайкри; прозорих тканин, мережива, блискучого шовку, джинсової тканини;

- не рекомендується одяг із тканин у квіточки, інші малюнки, з використанням живописних полотен, друкованих текстів, портретів людей чи зображень тварин тощо;

- не варто зловживати брючними костюмами і брюками; не рекомендується використовувати масивні та яскраві прикраси, а також рюші, волани, бахрому, пір'я, банти; в оформленні ділового костюма варто уникати численних накладних деталей;

- макіяж не повинен бути надто яскравим (робити його вранці за робочим столом чи підправляти щось у присутності інших - правило поганого тону);

- вибір губної помади і тіней для повік повинен відповідати природному колориту жінки;

- прикрас не повинно бути надто багато в доповненні до ділового вбрання і вони мають відповідати обраному стилю та ситуації;

4.1.4.3. Під час виконання негласних завдань можуть використовуватися інші елементи одягу, які не у повній мірі відповідають вимогам дрес-коду та спрямовані на шифрування належності практиканта (стажиста) до працівників поліції.

4.2. Рекомендації щодо дотримання дисципліни та законності під час проходження практичної підготовки

Дотримання дисципліни і законності під час проходження курсантами (слухачами) практики (стажування) забезпечується комплексом організаційних і практичних заходів, які здійснюються керівництвом, працівниками кадрових апаратів НПУ, начальниками факультетів, курсів, науково-педагогічними працівниками Університету.

4.2.1. Під час проходження практики (стажування) курсанти (слухачі) повинні:

- суворо дотримуватись Конституції і Законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів та інших нормативно-правових актів Міністерства внутрішніх справ України, підпорядкованих йому органів і підрозділів та Присяги поліцейського;

- бути дисциплінованим, суворо дотримуватися законності, статутних вимог, встановленого режиму роботи;

- дотримуватися Програми та методичних рекомендацій щодо проходження практики (стажування) в підрозділах НПУ, підстав та правил застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї, положень Законів України «Про Національну поліцію», «Про дисциплінарний статут Національної поліції України», «Про запобігання корупції», наказу МВС України від 09.11.2016 № 1179 «Про затвердження Правил етичної поведінки поліцейських», в яких визначаються вимоги щодо дотримання дисципліни і законності, транспортної дисципліни, правил особистої безпеки та зберігання службового посвідчення, недопущення фактів корупційних проявів, зловживань владою і посадовими обов'язками та інших протиправних діянь, несумісних із званням – працівник поліції України;

- пам'ятати, що за вчинення протиправних діянь поліцейські притягуються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності в установленому законом порядку.

4.2.2. Керівники практики (стажування) від підрозділу НПУ та Університету:

- систематично проводять з наставниками та курсантами (слухачами) виховну роботу, забезпечують постійний контроль за їх діяльністю, надають допомогу щодо організації їхньої роботи;

- уживають заходів щодо забезпечення якісного проходження практики (стажування) курсантами (слухачами), недопущення порушень дисципліни і законності;

- у випадку виявлення порушень дисципліни і законності повідомляють керівництво Університету та підрозділу НПУ;

- здійснюють виховний вплив на курсантів (слухачів) особистим прикладом сумлінного ставлення до виконання службових обов'язків;

- виявляють недоліки в організації проведення практики (стажування) і вживають заходи щодо підвищення рівня дисципліни та законності.

4.3. Рекомендації щодо набуття курсантами (слухачами) навичок під час практичної підготовки

При виконанні заходів Програми практики (стажування) й одержаних від керівників практики (стажування) доручень необхідно керуватись вимогами Законів України _____, наказами МВС України _____.

4.3.1. З метою успішного проходження практики (стажування) курсант (слухач) зобов'язаний: _____

4.3.2. З метою набуття курсантами (слухачами) професійних вмінь та навичок під час практики (стажування) рекомендується ознайомитися з: _____

4.3.3. Під час проходження практики (стажування) необхідно вивчити: _____

4.3.4. Під час проходження практики (стажування) необхідно взяти участь: _____

4.4. Рекомендації щодо оформлення матеріалів практики (стажування)

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1. За результатами проходження практики (стажування) курсанти (слухачі) подають до Університету такі документи: Щоденник зі звітом, характеристику-відгук.

5.1.1. Щоденник практики (стажування) є засобом фіксації діяльності курсантів (слухачів) під час проходження практики (стажування). Щоденник практики (стажування) заповнюється курсантом (слухачем) особисто (крім розділу «Відгуки осіб, які перевіряли проходження практики (стажування)»).

5.1.2. Звіт за результатами проходження практики (стажування) повинен містити відомості про виконання курсантом (слухачем) Програми та індивідуального плану проходження практики (стажування). Реквізити, форма

та складові звіту повинні відповідати чинним нормативно-правовим актам МВС України з оформлення документів (форму звіту надано у Щоденнику).

Звіт готує курсант (слухач), погоджує його з керівником практики (стажування) від підрозділу НПУ та керівником відповідної служби і затверджує у начальника органу (підрозділу) НПУ.

5.1.3. Характеристика-відгук обов'язково повинна містити такі відомості: обсяг та якість виконання Програми й індивідуального плану проходження практики (стажування), рівень підготовленості курсанта (слухача) до виконання службових та професійних обов'язків; вміння реалізувати набуті знання на практиці; наявність навичок правильного застосування спеціальних і технічних засобів, вміння складати службові документи; рівень дотримання дисципліни та законності, заходів особистої безпеки тощо; особливості морально-вольових якостей, ставлення до роботи у цілому; підсумкова оцінка за практику (стажування).

Після проведення комісійного захисту результатів практики (стажування) в Університеті характеристики-відгуки долучаються до особових справ курсантів (слухачів).

5.2. Не пізніше дати закінчення практичної підготовки, визначеної наказом, керівництво підрозділів НПУ:

5.2.1. Організовує проведення вихідного контролю знань курсантів (слухачів) за переліком питань (тестовими завданнями) наданими Університетом;

5.2.2. Розглядає на оперативній нараді результати практики (стажування);

5.2.3. Направляє до Університету витяги з протоколів оперативних нарад та відомості з результатами складання вхідного/вихідного контролю знань курсантів (слухачів) до та після проходження практики (стажування).

5.3. Захист практики (стажування) проводиться з використанням квест-технологій в Університеті протягом перших десяти днів після прибуття практикантів з практики або першого тижня наступного семестру навчання, для стажистів – до початку проведення атестації. Результати оцінюються комісіями. При оцінюванні враховуються:

- зміст характеристики-відгуку, отриманого курсантом (слухачем) у підрозділі НПУ;
- якість підготовки звітних матеріалів;
- відповіді курсанта (слухача) на поставлені запитання;
- результати проведення захисту практики (стажування) методом поліцейського квесту.

До складу комісії включаються керівники та досвідчені працівники підрозділів НПУ, фахівці галузевих служб та науково-педагогічні працівники Кафедр.

5.4. Підсумки практичної підготовки і заходи щодо її вдосконалення обговорюються на засіданнях Кафедр, факультетів, ректорату ДДУВС, а також на загальних зборах курсантів (слухачів).

5.5. Курсанту (слухачу), який не виконав Програму практики, отримав негативний висновок про якість її відпрацювання або незадовільну оцінку під

час захисту, ректором може бути надано право повторного її проходження у підрозділі НПУ за місцем дислокації Університету або місцем проживання практиканта під час канікулярної відпустки. Після повторного її проходження практики здійснюється її захист. У разі повторного невиконання Програми практики, отримання негативного висновку про якість її відпрацювання або незадовільної оцінки під час захисту практики курсант (слухач) відраховується з Університету у встановленому законодавством порядку.

5.6. Курсанти (слухачі), які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту стажування, не допускаються до атестації як такі, що не виконали навчальний план.

5.7. Документація, що надається курсантами (слухачами) для захисту результатів практики (стажування), зберігається на відповідних Кафедрах Університету протягом одного навчального року і знищується у встановленому порядку.

ВКЛАДИШдо службового посвідчення _____
(серія, номер)Курсант (слухач) _____
(звання, П.І.Б.)є практикантом (стажистом на посаді) _____

(найменування підрозділу, посади)

Дійсний до _____ при пред'явленні службового посвідчення.

Керівник кадрового підрозділу НПУ

(спеціальне звання)_____
(підпис)_____
(ініціали, прізвище)

_____ 20____

М.П.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

щодо складання характеристики-відгуку на курсанта (слухача)

Характеристика складається за 5 днів до закінчення строку практики (стажування) безпосереднім керівником практики (стажування), затверджується керівником підрозділу НПУ та посвідчується гербовою печаткою.

Характеристика повинна містити такі відомості:

1. Дані курсанта (слухача): прізвище, ім'я, по батькові, спеціальне звання, номер навчальної групи, назва факультету.
2. В якому підрозділі, на якій посаді проходив практику (стажування).
3. Період проходження практики (стажування).
4. Обсяг і якість виконання Програми та індивідуального плану проходження практики (стажування).
5. Якість теоретичної підготовки курсанта (слухача).
6. Рівень підготовленості курсанта (слухача) до виконання службових обов'язків і вміння реалізувати набуті знання на практиці.
7. Наявність навичок тактично правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки, складати службові документи.
8. Особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність, ділові якості курсанта (слухача), ставлення до виконання службових обов'язків.
9. Професійний, загальний інтелектуальний і фізичний рівень розвитку курсанта (слухача).
10. Ставлення до роботи в цілому, виявлені недоліки в роботі, їх причини.
11. Оцінку за підсумками практики (стажування) за чотирьохбальною системою: «2» - незадовільно, «3» - задовільно, «4» - добре, «5» - відмінно. Заохочення та стягнення, які застосовувались до курсанта (слухача) під час практики (стажування).
12. Рекомендації за підсумками практики (стажування) щодо доцільності подальшої служби курсанта (слухача) в Національній поліції України, зокрема, за спеціалізацією (прикладною орієнтацією) підготовки.
13. Пропозиції стосовно поліпшення окремих аспектів підготовки фахівців в Університеті.

Примітка: характеристика долучається до особової справи курсанта (слухача) після захисту практики (стажування).

Витяги з положень нормативно-правових актів

(Перелік нормативно-правових актів та обсяг витягів з них визначає Кафедра)

Додаток 2
до Положення про практичну
підготовку курсантів (слухачів)
ДДУВС, затвердженого наказом
від _____.____.2020 № _____

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Факультет _____
Кафедра _____

ЩОДЕННИК

_____ вид практичної підготовки (ознайомча практика, навчальна практика, стажування)
курсанта ____ курсу факультету _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс/строк навчання)

_____ (абревіатура назви факультету)

_____ (шифр навчальної групи)

_____ (ступінь вищої освіти, за яким здійснюється підготовка)

_____ (назва, шифр спеціальності)

_____ (назва освітньої програми, прикладної орієнтації (спеціалізації))

Наказ про закріплення за підрозділом, у якому буде організовано практику

_____ (найменування підрозділу, дата та номер видання наказу)

_____ (період проведення практики/стажування)

Дніпро - 20 ____

Щоденник _____
 вид практичної підготовки (ознайомча практика, навчальна практика, стажування)

у підрозділах Національної поліції курсантів ____ курсу факультету (-тів)
 _____ / Розробники: За заг. ред. – Дніпро: Дніпропетровський
 державний університет внутрішніх справ, 20 __. – __ с.

Розробники:

Прізвище, ім'я, по батькові – посада, освітньо-науковий/науковий
 ступінь, вчене звання, спеціальне звання

Рецензенти:

Прізвище, ім'я, по батькові – посада, освітньо-науковий/науковий
 ступінь, вчене звання, спеціальне звання

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри _____
протокол від _____.____.20__ № _____

Рекомендовано до друку Науково-методичною радою
протокол від _____.____.20__ № _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

_____ (назва кафедри)

_____ (спеціальне звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (дата)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

проходження практики (стажування) курсанта навчальної групи _____ (шифр групи)
_____ курсу факультету _____ (назва факультету)

_____ (спеціальне звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

Період проходження практики (стажування)

з _____ до _____

№ з/п	Заплановані заходи	Відмітка про виконання
1. Ознайомитись		
1.1.		
2. Вивчити		
2.1.		
3. Взяти участь		
3.1.		
4. Виконати		
4.1.		
5. Навчитись		
5.1.		
6. Профорієнтаційна робота		
6.1.		

Курсант
навчальної групи _____

_____ (спец. звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (дата)

ПРИМІТКИ:

1. Категорично забороняється приєднувати до матеріалів практики (стажування) документи, що містять інформацію з обмеженим доступом, або їх копії.

2. Відсутність у курсанта щоденника практики (стажування), суттєві порушення вимог щодо його заповнення є підставою для недопущення курсанта до захисту результатів практики (стажування).

**Календарний графік проходження практики (стажування)
Перший тиждень**

ПЛАН РОБОТИ

на _____ 20__

№ з/п	Заходи	Час виконання	Оцінка за виконання

Курсант навчальної групи _____
_____ поліції

Керівник практики від підрозділу НПУ
_____ поліції

(звання, підпис, прізвище)

(звання, підпис, прізвище)

ПЛАН РОБОТИ

на _____ 20__

№ з/п	Заходи	Час виконання	Оцінка за виконання

Курсант навчальної групи _____
_____ поліції

Керівник практики від підрозділу НПУ
_____ поліції

(звання, підпис, прізвище)

(звання, підпис, прізвище)

ПЛАН РОБОТИ

на _____ 20__

№ з/п	Заходи	Час виконання	Оцінка за виконання

Курсант навчальної групи _____
_____ поліції

Керівник практики від підрозділу НПУ
_____ поліції

(звання, підпис, прізвище)

(звання, підпис, прізвище)

ПЛАН РОБОТИ

на _____ 20__

№ з/п	Заходи	Час виконання	Оцінка за виконання

Курсант навчальної групи _____
 _____ поліції

 (звання, підпис, прізвище)

Керівник практики від підрозділу НПУ
 _____ поліції

 (звання, підпис, прізвище)

ПЛАН РОБОТИ

на _____ 20____

№ з/п	Заходи	Час виконання	Оцінка за виконання

Курсант навчальної групи _____
 _____ поліції

 (звання, підпис, прізвище)

Керівник практики від підрозділу НПУ
 _____ поліції

 (звання, підпис, прізвище)

Керівник практики від університету

 (посада, звання)

 (підпис)

 (ініціали, прізвище)

Керівник практики від підрозділу НПУ

 (посада, звання)

 (підпис)

 (ініціали, прізвище)

ПРИМІТКА:

формується для подальшого друку кількість аркушів, яка відповідатиме кількості тижнів (днів), передбачених для проведення практики (стажування).

**Відгук, оцінка і загальний висновок керівника практики (стажування) від
підрозділу НПУ**

_____ (посада, спец. звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики (стажування)

Дата	Відгук	Підпис, прізвище, посада

Висновок керівника практики (стажування) від університету

Дата захисту ____ 20__ року

Захищено з оцінкою _____

Оцінка:

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

Керівник практики від університету

_____ (посада, звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

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

**Пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу та покращення
організації і проведення практики (стажування) в підрозділах НПУ**

**Труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження практики
(стажування)**

Курсант
навчальної групи _____

_____	_____	_____
(спец. звання)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

(дата)		

Керівник практики від підрозділу НПУ

_____	_____	_____
(посада, спец. звання)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

(дата)		

ПОГОДЖЕНО
Керівник відділу (служби) підрозділу НПУ,
де організовано проходження практики

_____	_____	_____
(спец. звання)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

(дата)		

Захищено з оцінкою _____

Додаток 3
до Положення про практичну
підготовку курсантів (слухачів)
ДДУВС, затвердженого наказом
від _____.____.2020 № _____

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор
Дніпропетровського державного
університету внутрішніх справ

—
(спеціальне звання)

(підпис) (ініціали, прізвище)

(дата)

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

**для проведення вхідного/вихідного контролю знань курсантів
до початку практики (стажування) та перед її захистом**

для курсантів _____ курсу факультету _____

(шифр і назва спеціальності)

(назва ступеня вищої освіти, за яким здійснюється підготовка)

у 20 ____ -20 ____ навчальному році

Розглянуто і схвалено
на засіданні кафедри _____,
протокол від _____ № _____

Дніпро – 20 ____

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ
для проведення вхідного/вихідного контролю знань курсантів
до початку практики (стажування) та перед її захистом

(назва навчальної дисципліни)

1. Зміст тестового завдання:

- а) варіант відповіді;
- б) варіант відповіді;
- в) варіант відповіді;
- г) варіант відповіді.

Примітка: кількість тестових завдань – 30, до кожного завдання – 4 варіанти відповіді, один із яких є правильним.

Розглянуто і схвалено
на засіданні кафедри _____,
протокол від _____ № ____

Керівник кафедри

(підпис)

(ініціали, прізвище)

КЛЮЧ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ
для проведення вхідного/вихідного контролю знань курсантів
до початку практики (стажування) та перед її захистом

(назва навчальної дисципліни)

- | | |
|-------|-------|
| 1. - | 16. - |
| 2. - | 17.- |
| 3. - | 18.- |
| 4. - | 19.- |
| 5. - | 20.- |
| 6. - | 21.- |
| 7. - | 22.- |
| 8. - | 23.- |
| 9. - | 24.- |
| 10. - | 25.- |
| 11. - | 26.- |
| 12. - | 27.- |
| 13. - | 28.- |
| 14. - | 29.- |
| 15. - | 30.- |

Розглянуто і схвалено
на засіданні кафедри _____,
протокол від _____ № _____

Керівник кафедри

(підпис)

(ініціали, прізвище)

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
результатів відповідей на тестові завдання
для проведення вхідного/вихідного контролю знань курсантів
до початку практики (стажування) та перед її захистом

(назва навчальної дисципліни)

Кількість правильних відповідей	Оцінка за національною шкалою
27-30	відмінно
20-26	добре
10-19	задовільно
менше 10	незадовільно

Розглянуто і схвалено
на засіданні кафедри _____,
протокол від _____ № _____

Керівник кафедри

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Додаток 4
до Положення про практичну
підготовку курсантів (слухачів) ДДУВС,
затвердженого наказом
від _____.2020 № _____

СПИСОК
курсантів (слухачів) _____ курсу факультету _____,
які направляються для проходження практики (стажування) до підрозділів НПУ

№ з/п	Спеціальне звання, прізвище, ім'я та по батькові	З якого комплектуючого органу прибув на навчання, посада	У розпорядження якого комплектуючого органу направлений, посада	Примітка
ГУНП в Дніпропетровській області				
1.				
2.				
ГУНП в Донецькій області				
3.				

Декан факультету _____

Додаток 5
до Положення про практичну
підготовку курсантів (слухачів)
ДДУВС, затвердженого наказом
від _____.____.2020 № _____

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
Ім'я, прізвище
« ____ » _____ 2020

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
для проведення захисту результатів практики (стажування) методом
поліцейського квесту

для курсантів (слухачів) ____ курсу факультету _____,
що навчаються на _____ (_____) _____
(рівень вищої освіти)
спеціальність ____ « _____ », _____
(код) (назва)

Дніпро
20__

Методичні рекомендації для проведення захисту результатів практики (стажування) методом поліцейського квесту для курсантів (слухачів)___ курсу факультету _____, що навчаються на _____ (_____) рівні вищої освіти, спеціальність _____ «_____» / Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2019. –(кількість) с.

РОЗРОБНИК:

Прізвище, ініціали, посада

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри (*назва*)
протокол від _____ 20__ № ____

*(УВАГА! НЕОБХІДНО ПОДАТИ ОРИГІНАЛ ВИТЯГУ З ПРОТОКОЛУ
ЗАСІДАННЯ КАФЕДРИ)*

Рекомендовано Науково-методичною радою університету
___.__.20____, протокол № ____

Вимоги до оформлення

Мова оформлення методичних рекомендацій – державна.

Методичні рекомендації надаються у друкованому (брошура) та електронному вигляді. Текст на сторінках формату А-4 має бути набраний в текстовому редакторі Word шрифтом Times New Roman розміром 14 з одинарним міжрядковим інтервалом.

Усі сторінки, враховуючи ілюстрації та додатки, нумеруються арабськими цифрами. Першою сторінкою вважається титульна, на якій цифра 1 не ставиться.

Усі додатки (схеми, малюнки, таблиці, ілюстрації, пам'ятки, інструкції, шаблони тощо) повинні бути пронумеровані.

ПЕРЕДМОВА

(Визначення та поняття «квест». Обґрунтування актуальності та доцільності проведення квесту. Перспективність впровадження та використання в освітньому процесі. Особливості організації та проведення квесту.)

Мета та завдання:

Етапи проведення квесту:

Вид квесту:

Учасники:

Навчальне обладнання, наочні засоби, технічні засоби навчання:

Місце проведення заняття: *(навчальна аудиторія, спортивна зала, спортивний майданчик, зала судових засідань, інтерактивна кімната тощо).*

Очікувані результати:

Основні поняття, терміни, категорії тощо, що підлягають засвоєнню:

СТРУКТУРА ЗАНЯТТЯ З ХРОНОМЕТРАЖЕМ (приклад)

1. Організаційно-підготовчий етап - хвилини
 - Актуалізація опорних знань - хвилини
 - Інструктаж щодо порядку, умов, правил проведення захисту практики (стажування)
2. Основний етап - хвилини:
 - Вікторина - хвилини
 - Вирішення кросворду - хвилини
 - Виконання практичного завдання - хвилини
3. Заключний етап – хвилини - хвилини

(Тексти промов науково-педагогічного працівника на кожному з етапів, докладний опис ходу ділової гри, інтерактивних вправ, тексти інструктажів щодо рамкових умов, правил роботи в групі, оголошення правил ділової гри, розподіл ролей, визначення часових меж тощо.)

ДОВІДКОВИЙ МАТЕРІАЛ

1. Нормативно-правові акти:
2. Основна література:
3. Додаткова література:
4. Інтернет-ресурси:

ПОРЯДОК КОНТРОЛЮ Й ОЦІНКИ РОБОТИ КУРСАНТІВ (СЛУХАЧІВ), КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Аналіз отриманих результатів та основні висновки.

Критерії оцінювання розробляються кафедрою індивідуально. Критерії оцінки можуть бути різними (наприклад, за часом виконання, обсягом, оригінальністю, інноваційністю та ін.).

Разом із застосуванням традиційних методів оцінювання рівня навчальних досягнень курсантів (слухачів), викладач може розробити альтернативні підходи оцінювання роботи з урахуванням особливостей використаної методики інтерактивного навчання.

ДОДАТКИ

Наводиться довідково-інформаційний матеріал (схеми, малюнки, таблиці, ілюстрації, пам'ятки, інструкції, шаблони тощо), приклади оформлення результатів (за необхідності).