



Міжнародний гуманітарний університет
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
Циклова комісія зі спеціальності Правоохоронна діяльність

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою Міжнародного
гуманітарного університету

Протокол № 2 від «08» вересня 2025р.

Ректор,

професор

Костянтин ГРОМОВЕНКО



РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
ЗА НАПРЯМОМ ОРГАНІВ ДОСУДОВОГО
РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ДІЗНАННЯ

Галузь знань	26 Цивільна безпека
Спеціальність	262 Правоохоронна діяльність
Назва освітньо-професійної програми	Правоохоронна діяльність
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр

Розробники:

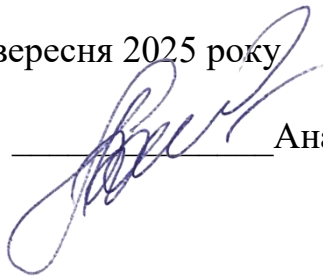
Меденцев А. М., спеціаліст вищої категорії, к.ю.н., доцент, Заслужений юрист України, викладач циклової комісії зі спеціальності Правоохоронна діяльність Фахового коледжу Міжнародного гуманітарного університету;

Загороднюк С.О., спеціаліст вищої категорії, к.ю.н., доцент, викладач циклової комісії зі спеціальності Правоохоронна діяльність Фахового коледжу Міжнародного гуманітарного університету.

Робоча програма виробничої практики за напрямом органів прокуратури для здобувачів фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 262 Правоохоронна діяльність ухвалена на засіданні циклової комісії зі спеціальності Правоохоронна діяльність

Протокол № 1 від «01» вересня 2025 року

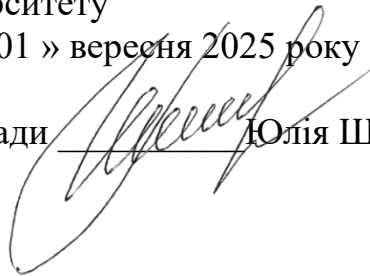
Голова циклової комісії _____ Анастасія БОКСГОРН



Погоджено педагогічною радою Фахового коледжу Міжнародного гуманітарного університету

Протокол № 1/1 від «01» вересня 2025 року

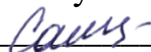
Голова педагогічної ради _____ Юлія ШАРАПАНОВСЬКА



Узгоджено навчальним відділом

Міжнародного гуманітарного університету

Начальник навчального відділу _____ Лілія САЄНКО



)

1. Мета та завдання практики

Виробнича практика здобувачів фахової передвищої освіти є складовою частиною процесу підготовки спеціалістів, обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми, що проводиться у 4-му семестрі в територіальних органах Національної поліції з метою закріплення теоретичних знань та ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти з практичними умовами правоохоронної діяльності. Практика проводиться у підрозділах за місцем проживання здобувачів фахової передвищої освіти. Строки проведення практики та обсяг годин визначається навчальним планом.

Метою практики є набуття, закріплення і вдосконалення отриманих здобувачами фахової передвищої освіти теоретичних знань, формування у них професійних умінь та навичок для виконання функціональних обов'язків правоохоронця, виховання потреби систематичного поновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності.

Відповідно до вимог освітньо-професійної програми здобувачі фахової передвищої освіти повинні набути наступних компетентностей

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Знання і розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

Спеціальні (фахові) компетентності

СК1. Усвідомлення функцій держави, форм реалізації цих функцій, правових основ правоохоронної діяльності, дотримання основних принципів реалізації правоохоронної функції держави.

СК2. Здатність професійно та ефективно діяти у складних ситуаціях службової діяльності.

СК3. Здатність здійснювати інформаційно-пошукову та інформаційно-аналітичну роботу.

СК4. Здатність використовувати засоби орієнтування на місцевості, технічні прилади та спеціальні засоби і бази даних.

СК5. Здатність до застосування нормативно-правових актів щодо охорони прав і свобод людини, а також інтересів суспільства і держави.

СК6. Здатність забезпечувати особисту безпеку при виконанні службових завдань.

СК7. Здатність використовувати засоби попередження та припинення протиправних посягань.

СК8. Здатність до застосування заходів з попередження та усунення непередбачуваних негативних явищ природного та соціального характеру (пожежі, аварії, повені тощо)

СК9. Здатність визначати належні та придатні для юридичного аналізу факти.

СК10. Здатність надавати невідкладну домедичну допомогу постраждалим особам.

СК11. Здатність до оцінки ризиків, що впливають на ефективне виконання професійної діяльності.

СК12. Здатність у визначених законом випадках застосовувати засоби фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю, тактичні прийоми.

СК13. Здатність брати участь у забезпеченні публічної безпеки та порядку, охорони об'єктів усіх форм власності, запобіганні, виявленні та припиненні адміністративних і кримінальних правопорушень, у здійсненні заходів, спрямованих на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб.

СК15. Здатність здійснювати заходи щодо контролю за дотриманням фізичними та юридичними особами спеціальних правил та порядку зберігання і використання зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, вибухових речовин і матеріалів, інших предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система.

«Виробнича практика» забезпечує досягнення програмних результатів навчання, передбачених освітньою програмою

РН1. Усвідомлювати функції держави, форми реалізації цих функцій, правові основи правоохоронної діяльності.

РН2. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

РН3. Використовувати основні методи та засоби забезпечення правопорядку в державі, дотримуватись прав і свобод людини.

РН4. Вести культурний діалог на рівні, необхідному для ефективної професійної діяльності.

РН5. Здійснювати пошук необхідної для професійної діяльності інформації у різних джерелах та оцінювати її релевантність та достовірність.

РН6. Вміти спілкуватися українською мовою усно і письмово у соціальній і професійній сферах.

РН7. Вміти спілкуватися іноземною мовою усно і письмово в обсязі достатньому для здійснення професійної діяльності.

РН8. Розуміти принципи і мати навички етичної поведінки, соціально відповідальної та свідомої діяльності у сфері правоохоронної діяльності.

РН9. Виконувати заходи щодо забезпечення публічної безпеки і порядку, здійснювати комунікацію з фізичними та юридичними особами з метою своєчасного реагування на кримінальні проступки, адміністративні правопорушення та події.

PH10. Застосовувати сучасні пристрої та технології обробки інформації, засоби орієнтування на місцевості, технічні прилади та спеціальні засоби, інформаційно-пошукові системи та бази даних.

PH11. Знати основи галузей права у сфері професійної діяльності.

PH12. Забезпечувати особисту безпеку при виконанні службових завдань

PH13. Оформлювати процесуальні документи в межах адміністративних проваджень.

PH14. Надавати невідкладну (домедичну) допомогу постраждалим особам.

PH15. Застосовувати засоби фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю, тактичні прийоми.

PH16. Використовувати в професійній діяльності основи криміналістичних та кримінально-процесуальних знань.

PH17. Здійснювати заходи із забезпечення публічної безпеки та порядку, охорони об'єктів усіх форм власності, захисту прав і свобод фізичних осіб.

PH18. Оцінювати обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, прогнозувати розвиток обстановки, дії правопорушників, вживати в межах компетенції заходи з виявлення та припинення правопорушень.

PH19. Здійснювати заходи, спрямовані на запобігання вчиненню правопорушень.

PH19. Здійснювати заходи, спрямовані на запобігання вчиненню правопорушень.

2. Організація, проведення і керівництво практикою

Практика є складовою освітнього процесу і проводиться у поєднанні з вивченням теоретичної частини відповідних навчальних дисциплін з метою підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до самостійного виконання службових обов'язків.

Відповідальність за організацію, навчально-методичне забезпечення і проведення практики, а також безпосередній контроль за нею покладається на фаховий коледж та відповідальних осіб територіальних органів баз практики.

При проходженні виробничої практики здобувачі повинні

№	Напрямок роботи	Завдання
1.	Вивчити :	
1.1	Організацію роботи органа прокуратури, в якому здобувач проходить навчальну практику.	Зазначити основні напрями діяльності органа прокуратури.
1.2	Стан оперативної обстановки, соціально-економічну, демографічну характеристики області, району.	Представити соціально-економічну та демографічну характеристику району.
1.3	Особливості організації роботи органу прокуратури.	Показати особливості організації роботи органу прокуратури.
1.4	Принципи та критерії планування роботи органу прокуратури.	Ознайомитися з планом роботи підрозділу.
1.5	Особливості взаємодії із засобами масової інформації з метою підвищення	На прикладі підрозділу в якому проходить навчальну практику, вказати форми

	позитивного іміджу органу прокуратури.	взаємодії із засобами масової інформації.
1.6	Організацію роботи прокурорів.	Відобразити особливості планування роботи за прокурорів по різних її напрямам. На який термін складаються плани. Як здійснюється контроль керівником за їх виконанням.
1.7	Напрями і форми взаємодії органу прокуратури з іншими правоохоронними органами.	Отримати навички взаємодії з іншими правоохоронними органами.
2.	Вивчити:	
2.1	Права та обов'язки прокурорів.	Згідно із Кримінальним процесуальним кодексом, Законом України «Про прокуратуру».
2.2	Накази та інструкції, що регламентують діяльність органів прокуратури.	Наказ Офіс Генерального прокурора від 30.09.2021 № 309; Наказ Офіс Генерального прокурора від 12.09.2023 № 258; Наказ Офіс Генерального прокурора від 24.04.2024 № 84; Наказ Офіс Генерального прокурора від 30.06.2020 № 298; Наказ Офіс Генерального прокурора від 25.06.2024 № 153 та ін. нормативні акти із Додатку А.
2.3	Посадову інструкцію та функціональні обов'язки за посадою.	Спільно з наставником скласти план проходження навчальної практики, щоденно планувати роботу.
2.4	Порядок складання та направлення запитів до підрозділів інформаційно-аналітичного забезпечення.	Під керівництвом наставника підготувати відповідні запити.
3.	Взяти участь:	
3.1	У розподілі на навчальну практику та закріпленні наставників.	Отримати копії відповідних документів.
3.2	В нарадах, інструктажах, підведенні підсумків роботи тощо.	Відобразити основні положення в щоденнику практики.
3.3	У заняттях в системі службової підготовки.	Відобразити основні положення в щоденнику практики та зошиті зі службової підготовки.
3.4	У здійсненні взаємодії з іншими правоохоронними органами.	У щоденнику навчальної практики вказати форми взаємодії з іншими правоохоронними органами.
3.5	У прийомі заяв та повідомлень громадян.	Скласти відповідну документацію.
3.6	У виїзді на місце події та його огляді.	Надати зразки документів, що складаються під час огляду місця події.
3.7	У проведенні першочергових слідчих (розшукових) дій.	Набути практичних навичок проведення першочергових слідчих (розшукових) дій..
3.8	У проведенні інших слідчих (розшукових) дій.	Надати зразки процесуальних документів, що складаються за наслідками проведення інших слідчих (розшукових) дій.
3.9	У призначенні судових експертиз та взаємодії з експертними підрозділами.	Надати зразки документів, щодо призначення судових експертиз та взаємодії з експертними підрозділами.

3.10	У проведенні підсумків навчальної практики.	Скласти документи про проходження навчальної практики за встановленою формою.
------	---	---

2.1. Обов'язки керівників органів баз практики у процесі її організації та проведення:

- визначити конкретні підрозділи для проходження практики здобувачами фахової передвищої освіти, які прибувають на практику, створити належні умови для її проведення;

- призначити наказом безпосередніх керівників практики з числа осіб, рекомендованих керівництвом органу, в якому планується проведення практики. Цим же наказом закріпити здобувачів фахової передвищої освіти за керівниками практики;

- забезпечити своєчасне інформування керівників підрозділів, до яких здобувачі фахової передвищої освіти розподілені для проходження практики, про його терміни, мету та порядок організації і проведення;

- здійснювати постійний контроль за організацією та проведенням практики, готувати пропозиції щодо її вдосконалення; копії підсумкових матеріалів практики направляти до фахового коледжу;

- ужити заходів щодо забезпечення належних умов праці здобувачів фахової передвищої освіти під час проходження практики.

Забороняється залучати здобувачів фахової передвищої освіти до завдань, не передбачених програмою практики та виконання яких пов'язане з ризиком для життя і здоров'я або може призвести до неправомірних дій через їх недостатню фахову підготовленість.

2.2. Керівники підрозділів, у яких здобувачі фахової передвищої освіти проходять практику, зобов'язані:

- забезпечити створення належних умов для виконання програм практики в повному обсязі та контроль за їх реалізацією;

- призначити керівників практики з числа найбільш підготовлених працівників, які мають відповідний кваліфікаційний рівень, достатній практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості;

- представити здобувачів фахової передвищої освіти особовому складу підрозділу, роз'яснити їх правовий статус;

- провести інструктажі із здобувачами фахової передвищої освіти, ознайомити їх з оперативною обстановкою, завданнями і функціями підрозділу, його структурою, внутрішнім розпорядком, заходами особистої безпеки та правилами безпеки праці, умовами використання і застосування спецзасобів тощо;

- проводити виховну роботу із здобувачами фахової передвищої освіти;

- забезпечити здобувачів фахової передвищої освіти робочими місцями, службовими бланками, літературою тощо;

- передбачати при формуванні розпорядку робочого дня здобувачів фахової передвищої освіти час для роботи з нормативно-правовими актами (2-3 години на тиждень);

- щотижня розглядати питання організації та проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти на нарадах, надавати їм допомогу у виконанні завдань, передбачених у програмі практики, готувати пропозиції щодо її вдосконалення;

- контролювати виконання вимог програми практики здобувачами фахової передвищої освіти, планів практики в повному обсязі;

- погоджувати та надавати на затвердження керівництву відповідного органу поліції звіти про підсумки проведення практики (копію звіту після затвердження надсилати до фахового коледжу);

- затверджувати характеристики на здобувачів фахової передвищої освіти; розробляти за узгодженням з керівництвом поліції розпорядок дня здобувачів фахової передвищої освіти, які проходять практику.

2.3. Керівники практики від територіального органу поліції зобов'язані:

- ознайомити здобувачів фахової передвищої освіти з оперативною обстановкою на території обслуговування (об'єкті, регіоні), характером і особливостями роботи;

- здійснювати практичне навчання відповідно до програми практики та плану проходження практики, проводити роботу, спрямовану на формування в здобувачів фахової передвищої освіти навичок і вмінь, що необхідні для успішного виконання поставлених завдань;

- вести щоденний облік і давати оцінку роботі здобувачів фахової передвищої освіти, контролювати виконання останніми плану проходження практики, дотримання внутрішнього розпорядку, ведення щоденників тощо;

- вивчати рівень підготовки, ділові та моральні якості здобувачів фахової передвищої освіти, їх ставлення до роботи;

- узагальнювати підсумки практики та подавати звіти на погодження відповідним керівникам підрозділів поліції;

- складати характеристики на здобувачів фахової передвищої освіти, подавати їх на підпис керівництву підрозділу поліції (не пізніше ніж за три дні до закінчення практики). У характеристиці мають знайти відображення обсяг та якість виконання програми практики й плану проходження практики, рівень підготовленості здобувача фахової передвищої освіти до виконання службових обов'язків і вміння реалізувати набуті знання на практиці; наявність навичок тактично правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки, складати службові документи; особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність; професійний рівень розвитку; відношення до роботи в цілому та підсумкова оцінка за практику;

- готувати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення практики.

2.4. Обов'язки викладачів - керівників практики:

- координація процесу проходження практики спільно з працівниками поліції – безпосередніми керівниками практики та керівниками поліції від базового органу;

- контроль за виконанням здобувачами фахової передвищої освіти програми та планів практики;

- вивчення та систематизація досвіду роботи випускників фахового коледжу.

2.5. Права викладачів - керівників практики:

- здійснювати контроль за організацією та проходженням практики здобувачами фахової передвищої освіти в органах поліції та отримувати витяги з наказів про її організацію;

- ознайомлюватися з планами практики, перевіряти ведення щоденників і надавати вказівки про внесення в них змін і доповнень до них;

- вивчати умови організації та проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти, бути присутнім при проведенні інструктажів та доведення до їх відома заходів безпеки, спостерігати виконання ними практичних дій;

- брати участь у підведенні підсумків несення служби (виконання практичних дій) здобувачами фахової передвищої освіти;

- вносити пропозиції керівництву поліції щодо заохочення керівників практики з числа працівників поліції;

- отримувати інформацію про роботу молодих фахівців-випускників фахового коледжу у територіальному органі поліції.

2.6. Здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані:

- своєчасно прибути для проходження практики до відповідного територіального органу поліції;

- виконувати передбачені програмою практики завдання у визначені терміни та скласти план роботи, який затвердити в керівника;

- дотримуватися заходів особистої безпеки, правил охорони праці і пожежної безпеки, встановленого розпорядку дня;

- ознайомлюватися з нормативно-правовими актами, інструкціями, оглядами, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності поліції, формами і методами роботи працівників. Засвоїти функціональні обов'язки за посадою, за якою проходять практику;

- вести щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові практики про виконану роботу;

- відвідувати заняття зі службової та спеціальної підготовки;

- підготувати звіт про підсумки проведення практики та подати його на погодження і затвердження.

2.7. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право:

- ознайомлюватися з усіма службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою практики та індивідуальними планами проходження практики;
- підписувати від свого імені підготовлені за дорученням безпосереднього керівника практики документи;
- за згодою безпосереднього керівника практики користуватися технічними та іншими засобами, наявними у відповідному підрозділі;
- надавати пропозиції керівництву підрозділу бази практики та фахового коледжу щодо вдосконалення організації та проведення практики, а також діяльності практичних підрозділів.

3. Методичні рекомендації щодо проходження практики здобувачів фахової передвищої освіти у підрозділах кримінальної поліції

Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти керуються основними законодавчими та нормативно-правовими актами, які викладені нижче [див. додаток А], а також настановами керівника практики.

4. Порядок підведення підсумків практики здобувачів фахової передвищої освіти та оформлення звітних матеріалів

Перелік документів, які складаються здобувачами фахової передвищої освіти в процесі практики:

- щоденник практики;
- характеристика;
- звіт за результатами практики.

За результатами практики на здобувача фахової передвищої освіти керівником практики складається характеристика, яка затверджується начальником відповідного органу бази практики, обов'язковим реквізитом якої є печатка відповідного органу.

Рекомендації щодо оформлення матеріалів практики

Щоденник практики має титульну сторінку на якій вказується назва закладу фахової передвищої освіти, прізвище, ім'я, по-батькові її здобувача, місто та рік. Щоденник заповнюється протягом усього строку проходження практики, у ньому відображаються організаційні, а також адміністративно-процесуальні дії та рішення, які провадяться чи приймаються здобувачем фахової передвищої освіти щодня.

Характеристика складається керівником практики від органу бази практики та містить оцінку результатів проходження практики здобувачем фахової передвищої освіти, затверджуються начальником органу бази практики, підпис якого скріплюється печаткою.

У характеристиці мають знайти відображення обсяг, якість виконання програми та індивідуального плану проходження практики, рівень підготовленості здобувача фахової передвищої освіти до виконання службових обов'язків і вміння реалізувати набуті знання на практиці; наявність навичок тактично правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватися заходів особистої

безпеки, складати службові документи; особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність; професійний рівень розвитку; відношення до роботи в цілому та підсумкова оцінка за практику.

Після закінчення практики складається звіт, в якому відображено результати практики. У звіті необхідно вказати назву органу, у якому проходив практику, результати виконання завдань практики (зокрема, з огляду на виконання плану практики) та досягнення її мети, зокрема що конкретно виконувалось, які необхідні уміння та навички були набуті. Крім того, здобувачем фахової передвищої освіти можуть висловлюватись пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу та заходи щодо оптимізації практики, труднощі та недоліки, які мали місце під час її проходження. До звіту додаються процесуальні документи.

Додаток А

Рекомендована література

1. Конституція України : Конституція України; Верховна Рада України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Про прокуратуру : Закон України; Перелік від 14.10.2014 № 1697-VII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1697-18>
3. Кримінальний процесуальний кодекс України : Кодекс України; Закон, Кодекс від 13.04.2012 № 4651-VI // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/4651-17>
4. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.1996 № 393/96-ВР // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/393/96-%D0%B2%D1%80>
5. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2939-17>
6. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2297-17>
7. Про державну таємницю: Закон України від 21.01.1994 № 3855-XII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/3855-12>
8. Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1700-18>
9. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів: Закон України від 23.12.1993 № 3781-XII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/3781-12>
10. Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві: Закон України від 23.12.1993 № 3782-XII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/3782-12>
11. Про організацію діяльності прокурорів у кримінальному провадженні: Наказ Офіс Генерального прокурора від 30.09.2021 № 309 // База даних

«Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0309905-21>

12. Про затвердження Регламенту Офісу Генерального прокурора: Наказ Офіс Генерального прокурора від 22.02.2022 № 35 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0035905-22>

13. Про затвердження Положення про Генеральну інспекцію Офісу Генерального прокурора: Наказ Офіс Генерального прокурора від 14.07.2021 № 230 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0230905-21> (дата звернення: 29.01.2026).

14. Про організацію роботи органів прокуратури України у сфері міжнародного співробітництва : Наказ Офіс Генерального прокурора від 12.09.2023 № 258 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0258905-23>

15. Про затвердження Стандартів діяльності прокурорів у кримінальному провадженні : Наказ Офіс Генерального прокурора від 24.04.2024 № 84 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0084905-24>

16. Про затвердження Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення : Наказ Офіс Генерального прокурора від 30.06.2020 № 298 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0298905-20>

17. Кодекс професійної етики та поведінки прокурорів : Кодекс Генеральна прокуратура України від 27.04.2017 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/n0001900-17>

18. Регламент всеукраїнської конференції прокурорів : Регламент; Генеральна прокуратура України від 27.04.2017 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/n0004900-17>

19. Про затвердження Інструкції про порядок розгляду звернень і запитів в органах прокуратури України, Порядку організації та проведення особистого прийому громадян в органах прокуратури України : Наказ Офіс Генерального прокурора від 25.06.2024 № 153 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0153905-24>