



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
30 серпня 2024 року,
протокол № 2

Ректор університету
голова вченої ради університету

_____ Олег ОМЕЛЬЧУК

30 серпня 2024 року
м.п.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
з навчальної практики № 3
в судах, органах прокуратури, адвокатурі
для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра
із спеціальності 081 Право
галузі знань 08 Право**

Хмельницький, 2024

РОЗРОБНИКИ:

Віктор ЗАХАРЧУК, декан юридичного факультету, кандидат юридичних наук, доцент;
Сергій КРУШИНСЬКИЙ, завідувач кафедри кримінального права та процесу, кандидат юридичних наук, професор;
Віктор НАЛУЦИШИН, професор кафедри кримінального права та процесу, доктор юридичних наук, професор
Наталя ХМЕЛЕВСЬКА, доцентка кафедри кримінального права та процесу, кандидатка юридичних наук, доцентка;
Сергій БЕРЕЖНИЙ, доцент кафедри кримінального права та процесу, кандидат юридичних наук, доцент;
Анна ПРИСЯЖНА, доцентка кафедри кримінального права та процесу, кандидатка юридичних наук, доцентка.

СХВАЛЕНО:

рішенням кафедри кримінального права та процесу
від 28 серпня 2024 року, протокол № 1

Завідувач кафедри
28 серпня 2024 року

_____ Сергій КРУШИНСЬКИЙ

Декан юридичного факультету, кандидат
юридичних наук, доцент
28 серпня 2023 року

_____ Віктор ЗАХАРЧУК

ПОГОДЖЕНО

Рішення методичної ради університету
29 серпня 2024 року, протокол № 1

Перша проректорка, голова методичної ради
університету, кандидатка наук з державного
управління, доцентка
29 серпня 2024 року

_____ Ірина КОВТУН

Обліковий обсяг 0,62 ум.др.арк.

ЗМІСТ

Стор.

1.	Опис практики	-	3
2.	Загальні положення		
3.	мета та завдання практики, перелік компетентностей та програмні результати	-	4
4.	Бази практики	-	5
5.	Організація та керівництво практикою	-	5
6.	Зміст практики		6
6.	Вимоги до написання звіту з практики	-	7
7.	Оцінювання проходження та захисту практики	-	8
8.	Рекомендовані джерела	-	10
9.	Додатки	-	12
	Додаток А. Приклад оформлення титульної сторінки звіту	-	12

1. Опис практики

1. Шифр і назва галузі знань	– 08 Право
2. Код і назва спеціальності	– 081 Право
3. Назва спеціалізації	– немає
4. Назва практики	– навчальна практика
5. Тип практики	– обов'язкова
6. Код дисципліни	– П.081.Б.3
7. Освітній рівень, на якому вивчається практика	– перший
8. Ступінь вищої освіти, що здобувається	– бакалавр
9. Курс / рік навчання	– четвертий (ДФ), четвертий (ЗФ)
10. Семестр	– восьмий (ДФ), восьмий(ЗВ)
11. Обсяг вивчення дисципліни:	
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 5,0/150
2) денна форма навчання:	
аудиторні заняття (годин)	–
% від загального обсягу	–
лекційні заняття (годин)	–
% від обсягу аудиторних годин	–
семінарські заняття (годин)	–
% від обсягу аудиторних годин	–
самостійна робота (годин)	–
% від загального обсягу тижневих годин:	–
аудиторних занять	–
самостійної роботи	–
3) заочна форма навчання:	
аудиторні заняття (годин)	–
% від загального обсягу	–
лекційні заняття (годин)	–
% від обсягу аудиторних годин	–
семінарські заняття (годин)	–
% від обсягу аудиторних годин	–
самостійна робота (годин)	–
% від загального обсягу	–
12. Форма семестрового контролю	– залік (захист звіту)
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
1) попередні дисципліни	– ОП.081.Б.1 Правнича професія та правничі інституції, ОП.081.Б.4 Конституційне право України, ОП.081.Б.7 Цивільне право, ОП.081.Б.8 Кримінальне право, ОП.081.Б.9. Адміністративне право, ОП.081.Б.11 Міжнародно-правові механізми захисту прав людини, ОП.081.Б.13 Трудове право, ОП.081.Б.14 Сімейне право, ОП.081.Б.15 Право соціального забезпечення, ОП.081.Б.16 Адміністративне процесуальне право, ОП.081.Б.17 Фінансове право ОП.081.Б.18 Господарське право, ОП.081.Б.19 Цивільне процесуальне право, ОП.081.Б.20 Кримінальне процесуальне право, ОП.081.Б.21 Земельне право
2) супутні дисципліни	– не передбачені
3) наступні дисципліни	– не передбачені

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Професійна підготовка бакалаврів зі спеціальності 081 Право передбачає нерозривну єдність теоретико-практичної підготовки протягом усього періоду навчання у закладі вищої освіти. Тому обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 Право (далі - студенти) є практична підготовка.

Важливою складовою практичної підготовки є навчальна практика або в судах, або в системі прокуратури, або адвокатури, яка відповідно до Стандарту вищої освіти зі спеціальності 081 Право для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України № 644 від 20.07.2022 р. (<https://sur1.li/kxtddm>) та освітньо-професійної програми «Бакалавр права» є обов'язковою і проводиться в обсязі не менше 5 кредитів ЄКТС. Ця практика становить систему послідовного засвоєння студентами важливості, сутності та особливостей майбутньої професії та сприяє кращому розумінню здобувачами сфери права, напрямів діяльності у відповідних судових органах, органах прокуратури, системі адвокатури, закріпленню теоретичних знань та здобуттю практичних умінь та навичок.

Організація практичної підготовки студентів регламентується нормами чинного законодавства, а також:

- ✓ Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (<https://sur1.li/vtdoya>);
- ✓ освітньо-професійною програмою;
- ✓ навчальними планами;
- ✓ наскрізною програмою практики;
- ✓ наказами ректора Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова щодо організації практики.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики в судах, або системі прокуратури або адвокатури є вивчення студентами діяльності відповідних суб'єктів, набуття ними глибоких практичних професійних умінь та навичок на основі теоретичних знань, здобутих під час навчання, формування у них стійких навичок самостійного прийняття законних і обґрунтованих процесуальних рішень у кримінальних, адміністративних, цивільних, господарських провадженнях, виховання переконання щодо потреби постійного підвищення свого професійного рівня.

Завдання практики:

- ✓ ознайомлення з місцем і роллю бази практики в правовій системі;
- ✓ ознайомлення з організаційною структурою та завданнями бази практики;
- ✓ ознайомлення із загальними правилами організації роботи бази практики (в т.ч. кодексами професійної етики (за наявності), правилами внутрішнього трудового розпорядку), її повноваженнями, формами, методами та порядком діяльності;
- ✓ закріплення та поглиблення теоретичних знань з матеріальних та процесуальних галузей права (кримінального, адміністративного, цивільного, господарського судочинства, інших суміжних галузей права), знання законодавства, яке регулює організацію роботи бази практики;
- ✓ формування первинних професійних умінь та практичних навичок вирішення конкретних завдань у сфері права, що виникають під час діяльності відповідних баз практики;
- ✓ відпрацювання практичних умінь і навичок тлумачити та застосовувати чинне законодавство в практичних умовах, визначати особливості правового регулювання суспільних відносин за участю баз практики;
- ✓ вироблення навичок на професійному рівні складати та оформляти процесуальні та інші правові документи, надавати кваліфіковані консультації та необхідну юридичну допомогу;

✓ формування вмінь юридично грамотно кваліфікувати факти, обставини, інші питання, що виникають в результаті правових спорів; прийняття рішень та вчинення правові дії у повній відповідності до чинного законодавства;

✓ прийняття рішень та вчинення правові дії у повній відповідності до чинного законодавства;

✓ виховання потреби систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію, вивчати чинне законодавство та практику його застосування;

✓ визначення особистісних якостей, необхідних для роботи за спеціальністю «Право», окрім тих, що визначені нормативно.

Перелік компетентностей (загальних і спеціальних), визначених Стандартом вищої освіти зі спеціальності 081 Право для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та освітньо-професійною програмою «Бакалавр права», які формуються у студентів під час проходження навчальної практики № 3:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології;

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним;

ЗК9. Здатність працювати в команді;

ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

ЗК 16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів не доброчесності.

СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві;

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право, міжнародне приватне і міжнародне публічне право, право Європейського Союзу, земельне право, фінансове право, муніципальне право, господарське право, сімейне право, право соціального забезпечення, екологічне право.

СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності;

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин;

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти;

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції;

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ;

СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування;

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Проходження навчальної практики сприяє формуванню таких **результатів навчання**, визначених Стандартом вищої освіти зі спеціальності 081 Право для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та освітньо-професійною програмою «Бакалавр права»:

РН 1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин;

РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел;

РН 5. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю;

РН 6. Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему;

РН 7. Складати та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами;

РН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій;

РН 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології;

РН 11. Мати базові навички риторики;

РН 12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло;

РН 13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права;

РН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних;

РН 16. Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності;

РН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди;

РН 20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки;

РН 21. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях;

РН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

Навчальна практика № 3 проводиться за вибором або в судах, або в системі прокуратури, або адвокатури,:

Конкретними базами навчальної практики № 3 можуть бути

- ✓ місцеві загальні суди (міські, районні, міськрайонні, районні у містах);
- ✓ окружні адміністративні суди;
- ✓ окружні господарські суди;
- ✓ апеляційні суди, апеляційні адміністративні суди, апеляційні господарські суди;
- ✓ Вищий антикорупційний суд;
- ✓ Верховний Суд;
- ✓ Конституційний Суд України;
- ✓ окружні, обласні прокуратури;
- ✓ Спеціалізована антикорупційна прокуратура;
- ✓ Офіс Генерального прокурора;
- ✓ центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги;
- ✓ адвокатські об'єднання;
- ✓ адвокати.

Визначення конкретних баз практики здійснюється наказом ректора університету на підставі договорів, укладених між університетом та базами практики.

Підбір баз практики для студентів здійснюється відділом практики спільно з деканатом юридичного факультету. Призначення керівників від баз практики відбувається на підставі розподілу навчального навантаження, з урахуванням побажань кафедр, студентів та затверджується наказом ректора університету.

На студентів, які проходять практику, поширюються Правила внутрішнього трудового розпорядку відповідної бази практики.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Загальні строки і тривалість проходження практики регламентуються навчальними планами підготовки бакалаврів та планом-графіком навчального процесу. Конкретні строки

практики затверджуються наказом ректора університету відповідно до графіку навчального процесу.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою та виконання робочої програми забезпечує деканат юридичного факультету, кафедри та відділ практики університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює особа, відповідальна за проведення практики в Університеті (завідувач відділу практики).

Направлення студентів на практику, закріплення за ними керівників практики від університету, строки подання звітів та захисту звітів про проходження практики визначаються наказами ректора університету.

До керівництва практикою студентів залучаються науково-педагогічні працівники кафедр юридичного факультету, які викладають навчальні дисципліни, що становлять теоретичну основу проходження практики.

До керівництва практикою від бази практики залучаються висококваліфіковані спеціалісти баз практики, які мають досвід практичної діяльності, схильні до виховної роботи, можуть служити прикладом професійної майстерності.

Організація роботи студентів на базі практики та визначення порядку її проходження, закріплення безпосередніх керівників, вирішення всіх питань, пов'язаних з перебуванням студентів, покладається на керівників від баз практики, з якими укладаються договори про практику.

До початку практики студенти зобов'язані пройти інструктаж щодо проходження практики та оформлення всіх необхідних документів.

Не пізніше двох робочих днів після закінчення практики студенти зобов'язані підготувати та надати у навчальний відділ юридичного факультету звіт про результати проходження практики за встановленою формою для подальшої передачі керівникам практики від університету.

Особа, відповідальна за проведення практики в університеті, зобов'язана:

- здійснювати попередню комунікацію, підбір баз практики та розподіл студентів між ними, враховуючи пропозиції кафедр, студентів та баз практики;
- організувати належне проведення інструктажу про порядок проходження практики;
- забезпечувати своєчасне (не менш ніж на 2 дні) інформування студентів та працівників кафедр університету про час та місце проведення інструктажу;
- надавати студентам необхідні супровідні документи: направлення на практику, листи, щоденник практики тощо;
- сприяти здобувачам у зміні бази практики у випадку виникнення факторів, що унеможливають або ускладнюють можливість проходження практики на визначеній наказом по університету базі практики;
- координувати діяльність кафедр та організувати роботу комісій із захисту практики.

Обов'язки керівника практики від бази практики:

- ознайомити студента з правилами внутрішнього розпорядку, вимогами техніки безпеки, правилами професійної етики (за наявності);
- спільно зі студентом скласти календарний план проходження практики;
- визначити робоче місце студента на період проходження практики;
- організувати ознайомлення студента із загальними правилами роботи бази практики;
- забезпечити доступ та можливість вивчення студентом конкретних напрямків діяльності бази практики;
- створити відповідні умови для виконання робочої програми практики та календарного плану практики;
- контролювати роботу студента, систематично перевіряти правильність ведення щоденника;
- сприяти студенту в поглибленні теоретичних знань, оволодінні базовими навичками практичної роботи;

- забезпечити належні умови проходження практики в частині дотримання ними правил і норм охорони праці та техніки безпеки, виробничої санітарії;
- надавати студенту консультації щодо виконання індивідуальних завдань практики;
- оцінити проходження практики шляхом виставлення у щоденнику певної кількості балів за визначеними критеріями, вказаними у анкеті оцінювання;
- підписати щоденник практики та затвердити підпис печаткою бази практики;
- створити інші необхідні умови для проходження практики.

Керівник від бази практики може усувати від проходження практики студентів, які порушують дисципліну і не виконують свої обов'язки, про щоневідкладно ставить до відома керівника практики від університету.

Обов'язки студента:

- своєчасно з'явитися на визначену базу практики;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- разом з керівником від бази практики у перший день її проходження скласти календарний план проходження практики;
- повно і якісно виконувати передбачену робочою програмою та індивідуальними завданнями роботу;
- відповідально ставитись до виконання вказівок і доручень керівника бази практики, проявляти при цьому творчий підхід та ініціативу;
- систематично вести щоденник практики встановленої форми, в якому щодня записувати роботу, виконану за день відповідно до календарного графіка;
- дотримуватися загально визначених етичних правил поведінки, а також правил професійної етики, не поширювати інформацію, що може завдати шкоду репутації бази практики;
- підготувати в останній день практики звітні матеріали та упродовж двохробочих днів після закінчення практики подати у навчальний відділ:
 - а) щоденник проходження практики;
 - б) звіт про проходження практики;
 - в) виконані індивідуальні завдання;
 - г) добірку правових документів;
- своєчасно, у визначений наказом про проведення захисту навчальної практики термін, захистити звіт із практики.

Обов'язки керівника практики від університету:

а) до початку практики:

- брати участь у інструктажі про порядок проходження практики;
- підготувати індивідуальні завдання для кожного студента на час проходження навчальної практики;
- довести студентам встановлені в університеті форму і порядок звітності;

б) під час проходження практики:

- забезпечити разом з керівником від бази практики високу якість її проходження, відповідно до робочої програми узгодити всі питання проходження практики;
- надавати методичну допомогу студентам з питань проходження навчальної практики, виконання робочої програми навчальної практики, індивідуальних завдань, складання звіту з практики;
- здійснювати контроль за проходженням студентами практики на базі практики, у тому числі шляхом відвідування бази практики;

в) після закінчення практики:

- впродовж п'яти календарних днів після завершення практики одержати від навчального відділу звіт про проходження навчальної практики та інші матеріали, здійснити їх перевірку;
- проаналізувати щоденник практики та якість підготовки звіту про проходження практики, повноту поданої добірки документів;
- перевірити виконані студентом індивідуальні завдання;

- оцінити у балах проходження студентом практики за відповідними критеріями. При цьому обов'язково має бути вказана загальна кількість балів за проходження практики студентом, що завіряється підписом керівника від університету;
- працювати у складі комісії із захисту звітів (якщо це передбачено наказом ректора університету);
- брати участь в обговоренні результатів проходження практики та захисту звітів про проходження практики на засіданні кафедри.

6. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

У ході проходження практики студент повинен:

- вивчити функції, які покладаються на базу практики відповідно до чинного законодавства, практику їх реалізації, а також відповідні повноваження;
- вивчити організацію діловодства бази практики, порядок документообігу, розподіл обов'язків між працівниками, порядок складання статистичної звітності тощо;
- ознайомитись з порядком організації прийому громадян, брати участь у його здійсненні працівниками бази практики;
- ознайомитись з організацією архіву, порядком зберігання матеріалів проваджень;
- вивчати матеріали кримінальних, адміністративних, цивільних, господарських справ, що перебувають у провадженні (на розгляді) на базі практики;
- відвідувати судові засідання з розгляду кримінальних, адміністративних, цивільних, господарських справ, що перебувають у провадженні (на розгляді) на базі практики;
- вивчати тенденції судової практики, зокрема, актуальні правові позиції Верховного Суду;
- складати за дорученням керівника від бази практики проекти процесуальних та інших документів;
- виконувати інші доручення керівника від бази практики;
- виконати індивідуальні завдання, надані керівником практики від університету.

7. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Уся звітна документація повинна виконуватися українською мовою, комп'ютерним способом на папері формату А4 (297 мм x 210 мм). Шрифт друку – TimesNewRoman, звичайний, світлий. Кегль (параметри) шрифту – 14 pt (одиниць). Міжрядковий інтервал тексту – 1,5. Робоча площа аркуша, на якій друкується текст звіту, обмежується берегами таких розмірів: верхній і нижній береги – по 20 мм; лівий берег – 30 мм; правий берег – не менше 10 мм.

Звіт повинен розпочинатися з титульної сторінки.

Усі записи в звітній документації мають бути інформативними, лаконічними, реальними.

Структура звіту про проходження практики:

1. **Титульна сторінка**, що оформляється відповідно до встановлених вимог (додаток А).
2. **Вступ** (1-2 сторінки) у якому зазначається:
 - а) підстави проходження практики (номер та дата відповідного наказу про проходження практики);
 - б) строк проходження практики;
 - в) вид практики (навчальна);
 - г) найменування бази практики, а також відомості про керівника практики від бази практики (ПІБ, посада) та університету (ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання).
 - д) мета і завдання практики.
 - е) коротка характеристика структури бази практики, основні завдання, правова підстава її діяльності.
3. **Основна частина звіту з практики** (до 10 сторінок) має містити опис реально виконаної роботи, строки та послідовність їх виконання (розкрити на конкретних

прикладом з досвіду роботи), стислий аналіз реально виконаних завдань практики та посилання на документи, що склалися чи аналізувалися студентом особисто під час проходження практики, опис використання теоретичних знань та чинного законодавства у практичній роботі (показати на конкретних прикладах).

4. **Висновки** (1-2 сторінки). У висновках звіту про проходження практики повинно бути зазначено про:

а) результати практики (власну оцінку повноти та якості виконання робочої програми і календарного плану (в разі невиконання – вказати причини);

б) труднощі, якщо такі що виникли, під час проходження навчальної практики і чинники, що їх зумовили;

в) пропозиції і рекомендації щодо удосконалення організації навчальної практики, а також щодо наближення навчального процесу до реальних вимог практичної реалізації набутих в університеті знань.

На останній сторінці звіту ставиться дата складання звіту (останній день проходження практики) та підпис студента.

До звіту додається щоденник про проходження практики з відмітками керівника від бази практики про виконання пунктів календарного плану, підписамита оцінками керівника від бази практики. Також у щоденнику обов'язково має бути проставлена печатка бази практики.

Записи в щоденнику студент робить окремо за кожен день–вказує дату і коротко викладає зміст роботи за даний період.

Обов'язковою умовою високої якості звіту про проходження навчальної практики є його грамотність, чіткість логіки викладення, відповідність мовно-стилістичному оформленню. Текст повинен бути старанно вивіреном студентом до і після друку. Відповідальність за достовірність поданих числових, фактичних даних несе студент.

Після повного завершення оформлення, звіт з усіма іншими документами(щоденником, бланком індивідуального завдання, виконаними індивідуальними завдання та добіркою документів) передається керівнику практики від університету на перевірку, а після виставлення оцінок передається до захисту.

Титульна сторінка, щоденник, бланк індивідуального завдання та звіт зшиваються разом.

Індивідуальне завдання та добірка документів підшиваються окремо та після захисту практики можуть бути повернуті студенту.

8.ОЦІНЮВАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ

За проходження і захист звіту з практики студент максимально може отримати 100 балів за шкалою ЄКТС. Підсумкова оцінка з практики визначається за результатами її проходження та захисту звіту шляхом додавання оцінок керівника від університету, оцінок керівника від бази практики та оцінки комісії за результатами захисту практики.

Структура балів, набраних студентом за результатами проходження та захисту звіту з практики, подано у табл. 1

Таблиця 1.

**Структура балів,
набраних студентом за результатами проходження та захисту практики**

Складові оцінки	Максимальна кількість балів
Оцінка керівника від бази практики	20
Оцінка керівника від університету	40
Оцінка комісії за результатами захисту звіту	40

Керівник від бази практики оцінює проходження практики студентом шляхом заповнення анкети оцінювання. Критерії оцінювання керівником від бази практики проходження практики студентом подано у табл. 2.

Таблиця 2

**Критерії
оцінювання керівником від бази практики проходження студентом практики**

Критерії оцінювання	Рівень (кількість балів)				Примітка
	низький (0-0,5)	середній (1)	достатній (1,5)	високий (2)	
Повнота та якість виконання програми практики					
Повнота та якість виконання календарного плану					
Повнота та якість виконання індивідуальних завдань					
Повнота та якість складання добірки документів					
Рівень теоретичної підготовки студента					
Рівень практичної підготовки студента					
Вміння практиканта користуватися набутими знаннями					
Виконання практикантом вказівок та доручень керівника від бази практики					
Дотримання практикантом розпорядку дня					
Участь у громадському житті колективу бази практики					
Всього (максимум 20)					

Керівник від університету виставляє оцінку за проходження практики як суму балів, отриманих студентом за виконання окремих видів робіт, на підставі рецензування письмового звіту з практики разом з доданими до нього документами. Види робіт і критерії їх оцінювання подано у табл. 3

Таблиця 3

**Критерії
оцінювання керівником від університету проходження студентом практики**

Вид робіт	Критерії оцінювання	Бали
Підготовка та затвердження календарного плану проходження практики	Своєчасність підготовки, відповідність програмі практики, виданим індивідуальним завданням	до 4
Підготовка добірки документів	Обсяг, зміст добірки документів, кількість проектів документів, підготовлених самостійно	до 5
Заповнення щоденника проходження практики	Систематичність ведення щоденника; повнота та детальність переліку виконаних робіт; відповідність календарному плану	до 5
Підготовка звіту з проходження практики	Своєчасність подання на рецензування; відповідність оформлення вимогам, встановлених в робочій програмі практики; наявність усіх необхідних відомостей, передбачених в робочій програмі практики тощо	до 14
Виконання індивідуального завдання	Повнота, якість виконання індивідуального завдання	до 14
Всього		небільше 40

Критерії оцінювання захисту звіту з практики подано у табл. 4

Таблиця 4.

**Критерії
оцінювання захисту звіту з практики**

Кількість балів	Рівень знань студента	Критерії оцінювання
36-40	високий	Доповідь студента продумана, структурована, містить основні результати проходження практики, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.

33-35,5	достатній	Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.
30-32,5		Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії.
27-29,5	середній	Доповідь студента свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце окремі прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права, користуватися фаховою термінологією.
24-26,5		Доповідь студента свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце значні прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, недостатні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання практиканта фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права, фаховою термінологією.
14-23,5	низький	Доповідь студента належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння змісту та завдань практики; студент недостатньо орієнтується в системі чинного законодавства, не в змозі на належному рівні використовувати фахову термінологію.
0-13,5		Доповідь студента не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати фахову термінологію. Програма практики виконана не в повному обсязі.

7. Рекомендовані джерела

1. Конституція України: Закон від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Білецька Л. М. Судове реформування в Україні: монографія. Київ: Видавництво Людмила. 2023. 187 с.
3. Вільчик Т. Б. Актуальні проблеми адвокатури : підручник. Харків: Право 2022. 376с.
4. Головань І.В. Організаційні форми адвокатської діяльності. Що змінилося? URL: <http://blog.liga.net/user/igolovan/article/9850.aspx>
5. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 6.11.1991 р. № 1798-ХІІ. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1011.13.0>
6. Заросило О. Прокуратура України: навч. посіб. Київ: Людмила. 2022. 119 с.
7. Зейкан Я.П. Адвокат: кримінальні справи: Методичні поради: в 2-х частинах. К.: ВД Дакор. 2012. 728 с.
8. Качурінер В. Л. Судові системи та порівняльне судове право: навчально - методичний посібник. Одеса. 2023. 35 с.
9. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 4.11.1995 р. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995_004
10. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод. URL: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=995_004
11. Косюта М.В. Прокуратура України. Одеса: Юридична література. 2024. 446 с.
12. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 р. № 4651-
VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17>
13. Кудрявцев О.В. Адвокат у кримінальному процесі. Практичні поради: посібник. Київ: Консоль. 2021. 360 с.
14. Куц В.І. Адвокат: навчальний посібник. Рівне: Волинські обереги. 2023. 191 с.
22. Личенко І.О. Адвокатська діяльність в Україні та зарубіжних країнах. Львів: Растр-7. 2023. 185 с.
15. Лапкін А. В. Основи прокурорської діяльності в Україні: навч. посіб. Харків: Право. 2015. 148 с.
16. Лапкін А.В. Закон України «Про прокуратуру»: Науково-практичний коментар. Харків: Право, 2015. 680 с.
17. Макарчук В.С. Короткий нарис історії адвокатури: монографія. Львів: Растр-7. 2023. 128 с.
18. Марочкін І.Є., Москвич Л.М. Порівняльне судове право: навч. посіб. Х.: Право. 2008. 112 с.
19. Мірошніченко А.М. Суддівський розсуд, судова помилка та суддівське свавілля. К.: Юрінком Інтер. 2020. 120 с.
20. Назаров І.В. Принципи побудови судової системи: монографія. Х.: ФІНН, 2009. 144 с.
21. Положення про Комітет захисту прав адвокатів та гарантій адвокатської діяльності: затверджено Радою адвокатів України від 27.07.2013 р. URL: <http://www.unba.org.ua/akti>
22. Положення про організацію та порядок проходження стажування для отримання особою свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю від 16.02.2013 р. № 81. URL: <http://www.unba.org.ua/akti>
23. Положення про помічника адвоката від 1.06.2013 р. № 123. URL: <http://www.unba.org.ua/akti>
24. Положення про раду адвокатів України від 17 листопада 2012 р. / URL: <http://vkdk.org/pravil-advokatskojietiki>

25. Порядок допуску до складання кваліфікаційного іспиту, порядок складання кваліфікаційного іспиту, порядок складання кваліфікаційного іспиту та методика оцінювання результатів складання кваліфікаційного іспиту для набуття права на заняття адвокатською діяльністю в Україні від 1.06.2013 р. № 154. URL: <http://www.unba.org.ua/akti>
26. Порядок підвищення кваліфікації адвокатів України: Затверджено рішенням Ради адвокатів України від 16.02.2013 р. № 85. URL: <http://www.unba.org.ua/akti>
27. Правила адвокатської етики від 17 листопада 2012 р. URL: <http://vkdka.org/pravidadvokatskoji-etiki>
28. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5076-1>
29. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02.06.2011 р. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1146.892.0>
30. Про Вищу раду правосуддя: Закон України від 21.12.2016 № 1798-VIII. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1798-19>
31. Про Конституційний Суд України: Закон України від 13.07.2017 № 2136-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2136-19>
32. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 р. № 1697-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18/stru#Stru>
33. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 року № 1402-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1402-19>
34. Регламент кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури регіону від 16.02.2013 р. № 77. URL: <http://www.unba.org.ua/akti>
35. Регламент Ради адвокатів України: Затверджено рішенням Ради адвокатів України від 16.02.2013 р. № 75. URL: <http://www.unba.org.ua/akti>
36. Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.2004 р. № 1618 – IV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

ЗВІТ

про проходження навчальної практики № 3

в _____

Виконав (ла): студент (ка) 4 курсу
Спеціальності 081 Право
Поліна ПЕТРЕНКО

**Керівник практики від
університету:** завідувач кафедри
кримінального права та процесу,
к.ю.н., професор
Сергій КРУШИНСЬКИЙ

Керівник від бази практики:

Хмельницький

2024