ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
25 червня 2026 року,
протокол № 13.

Т.в.о. ректора, голова вченої ради
університету, доктор юридичних наук,
професор

Олег ОМЕЛЬЧУК

25 червня 2026 року

м.п.

РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

для підготовки на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії за спеціальністю D8 Право галузі знань D Бізнес, адміністрування та право Освітньо-наукова програма «Доктор філософії з права»

м. Хмельницький
2026

РОЗРОБНИКИ:

Завідувач кафедри трудового, земельного та господарського права, доктор юридичних наук, професор	Іван КОСТЯШКІН
Завідувачка кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права, кандидатка юридичних наук, доцентка	Олена ГАЛУС
Завідувач кафедри теорії та історії держави і права, доктор історичних наук, професорк	Леонід МІСІНКЕВИЧ
Звідувач кафедри кримінального права та процесу, кандидат юридичних наук, професор	Сергій КРУШИНСЬКИЙ
Завідувачка кафедри приватного права докторка юридичних наук, професорка, Заслужений юрист України	Світлана ГРИНЬКО
Завідувачка кафедри міжнародного та європейського права, кандидатка юридичних наук, доцентка	Світлана ЛОЗІНСЬКА

СХВАЛЕНО:

рішення кафедри трудового, земельного та господарського права
16 червня 2026 року, протокол № 11.
Завідувач кафедри Іван КОСТЯШКІН

рішення кафедри приватного права 25 травня 2026 року, протокол № 11
Завідувачка кафедри Світлана ГРИНЬКО

рішення кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права
17 червня 2026 року, протокол № 13
Завідувачка кафедри Олена ГАЛУС

Рішення кафедри теорії та історії держави і права
18 червня 2026 року, протокол № 8
Завідувач кафедри Леонід МІСІНКЕВИЧ

рішення кафедри міжнародного та європейського права
17 червня 2026 року, протокол № 13
Завідувачка кафедри Світлана ЛОЗІНСЬКА

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми,
доктор юридичних наук, професор Іван КОСТЯШКІН
18 червня 2026 року

Декан юридичного факультету, кандидат
юридичних наук, доцент Віктор ЗАХАРЧУК
18 червня 2026 року

Рішення методичної ради університету
18 червня 2026 року, протокол № 8

Перша проректорка, голова методичної ради
університету, кандидатка наук з державного
управління, доцентка Ірина КОВТУН
18 червня 2026 року

Обліковий обсяг робочої програми – 0,51 ум.др.арк

ЗМІСТ

			Стор.	
1.	Опис практики		–	3
2.	Заплановані результати практики		–	3
3.	Бази практики		–	4
4.	Організація та керівництво практикою		–	4
	4.1.	Обов’язки аспіранта	–	4
	4.2.	Обов’язки керівника практики від Бази практики	–	5
	4.3.	Обов’язки керівника практики від університету	–	5
5.	Зміст та оформлення звіту про проходження практики		–	5
6.	Схема нарахування балів		–	6
7.	Рекомендовані джерела		–	9
8.	Інформаційні ресурси в Інтернеті		–	10
	Додаток А			

Опис навчальної дисципліни

1.	Шифр і назва галузі знань	–	D Бізнес, адміністрування та право
2.	Код і назва спеціальності	–	D8 Право
3.	Назва спеціалізації	–	спеціалізація не передбачена
4.	Назва практики	–	Педагогічна практика
5.	Тип дисципліни	–	обов’язкова
7.	Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	–	третій
8.	Ступінь вищої освіти, що здобувається	–	Доктор філософії
11.	Обсяг практики:		
	1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	–	3,0/90
12.	Форма семестрового контролю	–	Захист практики
13.	Місце дисципліни в логічній схемі:		
	1) попередні дисципліни	–	Етика наукових досліджень та захист інтелектуальної власності Цифрові технології в наукових дослідженнях; Організація правничої освіти та науки.
	2) супутні дисципліни	–	Менеджмент наукових проектів.
	3) наступні дисципліни	–	Не має.
14.	Мова вивчення дисципліни	–	українська.

2. Заплановані результати навчання

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення	**Загальні компетентності** ЗК 3. Здатність розв’язувати комплексні проблеми на основі системного наукового світогляду, професійної етики та загальногокультурного кругозору; **Спеціальні компетентності** СК 3. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій

навчальної дисципліни	освіті та проєктах правничої освіти у системі освіти дорослих;
Програмні результати навчання	РН 6. Розуміти загальні принципи та методи юридичної науки, а також методологію наукових досліджень, застосувати їх у власних дослідженнях у сфері права та у викладацькій практиці. РН 7. Застосовувати сучасні інструменти і технології пошуку, оброблення, аналізу й збереження даних та інформації, статистичні методи аналізу даних великого обсягу та складної структури, спеціалізовані програмне забезпечення, бази даних та інформаційні системи у науковій, викладацькій, правотворчій та правозастосовній діяльності. РН 8. Розробляти, реалізовувати та здійснювати управління науковими та інноваційними проєктами, які дають можливість створювати законопроєктну та правозастосовну практику і розв'язувати значущі наукові та прикладні правові проблеми з урахуванням етичних, соціально-управлінських, соціальноекономічних, екологічних та духовно-культурних аспектів, забезпечувати реєстрацію прав інтелектуальної власності щодо наукових результатів. РН 9. Організовувати і здійснювати освітній процес у сфері права на різних рівнях вищої освіти, його наукове, навчально-методичне та нормативне забезпечення, застосувати ефективні методики викладання навчальних дисциплін.

3. Бази практики

Базою для проходження педагогічної практики здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії (аспірантів) є кафедра, за якою вони закріплені або на якій вони працюють, в тому числі у іншому закладі вищої освіти.

Аспірант може пройти практику на інших кафедрах Університету або на аналогічних кафедрах інших закладів вищої освіти.

4. Організація та керівництво практикою

4.1. Обов'язки аспіранта

Порядок проходження практики, її зміст визначається робочою програмою, календарним планом практики та індивідуальним завданням, розробленим для кожного аспіранта керівником практики від університету.

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

Під час проходження практики ***аспірант зобов'язаний***:

- з'явитися на базу практики в термін, встановлений наказом про проходження практики;
- скласти разом з керівниками від університету та бази практики календарний графік проходження практики;
- дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки, розпорядку робочого дня, встановленого в організації;
- дотримуватися субординації та етичних норм, відповідально ставитися до виконання вказівок і доручень керівників практики;
- відповідально виконувати завдання практики, передбачені робочою програмою практики, індивідуальним завданням та вказівками керівників практики;
- протягом трьох робочих днів після закінчення практики подати керівникові практики від університету завірений керівником практики від бази практики ***звіт про***

проходження практики;

- своєчасно, у визначений наказом про проведення захисту практики термін, захистити звіт із практики.

4.2. Обов'язки керівника практики від Бази практики

Керівник практики від Бази практики зобов'язаний:

- визначити робоче місце аспіранта на період проходження практики, ознайомити його з правилами внутрішнього розпорядку організації, вимогами техніки безпеки;
- забезпечити можливість аспірантам користуватися законодавчими, нормативними актами, а за наявності – спеціальною літературою, бланками документів, аналітичними відомостями, звітами та іншими необхідними для виконання програми практики матеріалами;
- перевірити зміст звітів про практику;
- оцінити (у балах) проходження аспірантом практики за такими критеріями:
  - ✓ повнота та якість виконання робочої програми практики;
  - ✓ рівень теоретичної підготовки аспіранта;
  - ✓ рівень практичної підготовки аспіранта;
  - ✓ вміння аспіранта користуватися набутими знаннями;
  - ✓ виконання практикантом вказівок та доручень керівника від бази практики;
  - ✓ дотримання аспірантом розпорядку дня;
  - ✓ участь у громадському житті колективу бази практики.

При цьому обов'язково має бути вказана загальна кількість балів за проходження практики аспірантом. Оцінювання керівником практики від бази практики завіряється його підписом.

4.3. Обов'язки керівника практики від університету

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- взяти участь в інструктажі щодо проходження практики аспірантами у визначений наказом університету час;
- визначити тему індивідуального завдання кожному аспіранту;
- надавати методичну допомогу аспірантам з питань проходження практики;
- періодично, але не менше ніж один раз на тиждень, здійснювати перевірку проходження практики аспірантами згідно з робочою програмою;
- по закінченню практики одержати від аспірантів звіти, здійснити їх перевірку та допуск до захисту;
- оцінити (у балах) проходження аспірантом практики за відповідними критеріями. **При цьому обов'язково має бути вказана загальна** кількість балів за проходження практики аспірантом, що завіряється підписом керівника від університету;
- згідно з наказом університету працювати у складі комісії із захисту звітів;
- брати участь в обговоренні результатів проходження та захисту звітів практики на засіданні кафедри.

5. Зміст та оформлення звіту про проходження педагогічної практики

Оформлення звіту починається з **титульної сторінки,** зразок оформлення якої подано в Додатку № 1. педагогічної практики виконується українською мовою на папері формату А4 (297мм х 210 мм).

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 – 10 мм.

Звіт про проходження педагогічної практики друкується комп'ютерним способом. Шрифт друку – Times New Roman, звичайний, світлий. Кегль (параметри) шрифту – 14 pt (одиниць). Міжрядковий інтервал тексту – 1,5.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту, не проставляючи його номера. Наступні сторінки нумерують арабськими цифрами у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Обсяг звіту про проходження педагогічної практики повинен орієнтовно складати 5-7 друкованих сторінок.

Звіт про проходження педагогічної практики складається на основі фактичних даних про виконання календарного плану та записів у щоденнику про виконану роботу.

Звіт про проходження педагогічної практики повинен містити:

а) дані про час і місце проходження практики: відповідно до якого наказу ректора університету аспірант проходить педагогічну практику, в який період, а також найменування та характеристику структурного підрозділу закладу вищої освіти, в якому аспірант проходив педагогічну практику, хто призначений керівником практики від університету та від бази практики;

б) опис бази практики: який це структурний підрозділ; які нормативно-правові акти регламентують його діяльність, якими нормативно-правовими актами керується в роботі, дуже коротко основні завдання, функції або повноваження, компетенція;

в) опис змісту (характер та обсяг) виконаних робіт по реалізації робочої програми практики та індивідуальних завдань, строки і послідовність їх виконання (показати на конкретних прикладах із зазначенням кількісних показників, наприклад, кількості підготовлених матеріалів для проведення лекційних (практичних) занять, в тому числі кількості відвіданих лекційних, практичних занять тощо);

г) аналіз використання теоретичних знань і чинного законодавства у практичній роботі (показати на конкретних прикладах), особисту участь у виконанні тих чи інших дій;

д) дані про участь у громадському житті колективу;

е) власну оцінку повноти та якості виконання робочої програми і календарного плану (в разі невиконання – вказати причини), труднощі, що виникли під час проходження педагогічної практики;

є) зауваження та пропозиції щодо удосконалення організації педагогічної практики, а також щодо наближення навчального процесу до реальних вимог практичної реалізації набутих в університеті знань.

На останній сторінці звіту ставиться дата складання звіту та підпис аспіранта.

Звіт про проходження педагогічної практики оформляється за вимогами, які встановлені університетом.

Керівник практики від бази практики своїм підписом засвідчує виконання календарного плану проходження педагогічної практики та дійсність зроблених аспірантом записів у щоденнику. При цьому підписи керівника практики від бази практики скріплюються печаткою на другій сторінці двічі (після зазначення дати прибуття і вибуття аспіранта з бази практики), а також після заповненої анкети оцінювання керівником від бази практики проходження аспірантом практики.

Після отримання звітних матеріалів керівник практики від університету ставить підпис на титульному аркуші звіту про проходження педагогічної практики та на підставі рецензування письмового звіту з практики разом з доданими до нього документами у щоденнику виставляє оцінку за проходження педагогічної практики як суму балів, отриманих аспірантом за виконання окремих видів робіт, яку також засвідчує своїм підписом.

6. Схема нарахування балів

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

6.2. Структура балів, набраних аспірантом за результатами проходження та захисту звіту з практики, подано у табл. 6.1.

Таблиця 6.1.

Структура балів,
набраних аспірантом за результатами проходження та захисту практики

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

6.3. Керівник від бази практики оцінює проходження практики аспірантом шляхом заповнення анкети оцінювання відповідно до робочої програми з практики. Критерії оцінювання керівником від бази практики проходження практики аспірантом подано у табл. 6.2.

Таблиця 6.2

Критерії оцінювання керівником від бази практики проходження аспірантом практики

Критерії оцінювання	Рівень (кількість балів)				Приміт-ка
	низький (0-0,5)	середній (1)	достатній (1,5)	високий (2)	
Повнота та якість виконання програми практики					
Повнота та якість виконання календарного плану					
Рівень теоретичної підготовки аспіранта					
Рівень практичної підготовки аспіранта					
Вміння аспіранта користуватися набутими знаннями					
Виконання аспірантом вказівок та доручень керівника від бази практики					
Дотримання аспірантом розпорядку дня					
Участь у громадському житті колективу бази практики					
Всього **(максимум 20)**					

6.4. Керівник від університету виставляє оцінку за проходження практики як суму балів, отриманих аспірантом 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. 6.3.

Таблиця 6.3.

Критерії оцінювання керівником від університету проходження аспірантом практики

Вид робіт	Критерії оцінювання	Бали
Підготовка та затвердження календарного плану проходження практики	Своєчасність підготовки, відповідність програмі практики, виданим індивідуальним завданням	до 5
Заповнення щоденника проходження практики	Систематичність ведення щоденника; повнота та детальність переліку виконаних робіт; відповідність календарному плану	до 12
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 23
Всього		не більше 40

6.5. Критерії оцінювання захисту звіту з практики подано у табл. 6.4.

Таблиця 6.4

Критерії оцінювання захисту звіту з практики

Кількість балів	Рівень знань аспіранта	Критерії оцінювання
36-40	високий	Доповідь аспіранта 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; аспірант орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.
33-35,5	достатній	Доповідь аспіранта 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; аспірант орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.
30-32,5		Доповідь аспіранта 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; аспірант 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.

Кількість балів	Рівень знань аспіранта	Критерії оцінювання
27-29,5	середній	Доповідь аспіранта 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 аспіранта 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 аспіранта належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння змісту та завдань практики; аспірант недостатньо орієнтується в системі чинного законодавства, не в змозі на належному рівні використовувати фахову термінологію.
0-13,5		Доповідь аспіранта не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; аспірант не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати фахову термінологію. Програма практики виконана не в повному обсязі.

7. Рекомендовані джерела

1. Про проведення практики здобувачів вищої освіти Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова: Положення, затверджене рішенням вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова 29 квітня 2020 р., протокол № 8.
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93.
3. Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах) від 23 березня 2016 року № 261
4. Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права від 29 травня 2017 року.
5. Добровська Л.М. Електронний навчально-методичний комплекс як засіб пізнання та організації навчання в технічних ВНЗ / Л. М. Добровська // Педагогіка і психологія. Вісник АПН України: науково-теорет. та інформац. журнал Академії пед. наук України. – 2011. – № 3. – С.32-41
6. Галузинський І.М., Євтух М.Б. Педагогіка: теорія та історія. – К.: Вища школа, 1995. – 244 с.
7. Створення сприятливого навчального середовища: тренінги / за заг. ред. В.І. Ковальчука. Київ, 2011. 128 с.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1	http://nbuv.gov.ua/	– Веб-сайт Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського
2	http://gntb.gov.ua/ua/	– Веб-сайт Веб-сайт державної науково-технічної бібліотеки України
3	http://www.ounb.km.ua/	– Веб-сайт Хмельницької обласної універсальної наукової бібліотеки
4	http://www.univer.km.ua/	– Веб-сайт Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова

Додаток А
Приклад оформлення титульної сторінки звіту

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
Юридичний факультет

Кафедра _____

ЗВІТ
про проходження педагогічної практики на

_____
(назва кафедри)

Виконав(ла): аспірант (ка) за
спеціальністю D8 Право
2-го року навчання

_____
(П.І.П.)

Керівник практики від університету

_____
(П.І.П., науковий ступінь, вчене звання, посада)

«___» _____ 202_ р.

_____ _____
(дата здачі звіту) (підпис)

Хмельницький
202__