



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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету
29 грудня 2025 року,
протокол № 5.

Ректор, голова вченої ради університету,
університету, доктор юридичних наук,
професор



Олег ОМЕЛЬЧУК

29 грудня 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА
з навчальної практики № 2
в судах, органах прокуратури, адвокатурі
для підготовки на другому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти освітнього ступеня магістра
із спеціальності D8 Право
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право**

Хмельницький, 2025

РОЗРОБНИКИ:

Сергій КРУШИНСЬКИЙ, завідувач кафедри кримінального права та процесу, кандидат 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;

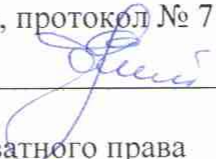
Анна ПРИСЯЖНА, доцентка кафедри кримінального права та процесу, кандидатка юридичних наук, доцентка.

Надія БОНДАРЕНКО-ЗЕЛІНСЬКА, професорка кафедри цивільного права та процесу, кандидатка юридичних наук, доцентка

Іван КОСТЯШКІН, завідувач кафедри трудового, земельного та господарського права, доктор юридичних наук, професор

СХВАЛЕНО:

рішенням кафедри кримінального права та процесу
від 15 грудня 2025 року, протокол № 7

Завідувач кафедри  Сергій КРУШИНСЬКИЙ

рішенням кафедри приватного права
від 03 листопада 2025 року, протокол № 4

Завідувачка кафедри  Світлана ГРИНЬКО

рішенням кафедри трудового, земельного та господарського права
від 28 листопада 2025 року, протокол № 4.

Завідувач кафедри  Іван КОСТЯШКІН

рішенням кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права
від 22 грудня 2025 року, протокол № 6

Завідувачка кафедри  Олена ГАЛУС

рішенням кафедри міжнародного та європейського права
від 12 грудня 2025 року, протокол № 5.

Завідувачка кафедри  Світлана ЛОЗІНСЬКА

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми
23 грудня 2025 року

 Сергій КРУШИНСЬКИЙ

Декан юридичного факультету,
кандидат юридичних наук, доцент
23 грудня 2025 року

 Віктор ЗАХАРЧУК

Рішення методичної ради університету
23 грудня 2025 року, протокол № 3.

Голова методичної ради університету,
кандидатка наук з державного
управління, доцентка
23 грудня 2025 року

 Ірина КОВТУН

ЗМІСТ

		Стор.
1.	Опис практики	4
2.	Загальні положення	5
3.	Зміст, мета та завдання практики, перелік компетентностей та програмні результати	5
4.	Бази практики	6
5.	Організація та керівництво практикою	7
6.	Вимоги до написання звіту з практики	9
7.	Оцінювання проходження та захисту практики	11
8.	Додатки	14
	Додаток А Приклад оформлення титульної сторінки звіту	14

1. ОПИС ПРАКТИКИ

1. Шифр і назва галузі знань	– D Бізнес, адміністрування та право
2. Код і назва спеціальності	– D8 Право
3. Назва спеціалізації	– немає
4. Назва практики	– навчальна практика № 2
5. Тип практики	– обов'язкова
6. Код компонента	– П.D8.M.2
7. Освітній рівень, на якому вивчається практика	– другий
8. Ступінь вищої освіти, що здобувається	– магістр
9. Курс / рік навчання	– другий
10. Семестр	– третій
11. Обсяг вивчення дисципліни:	
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 12/360
12. Форма семестрового контролю	– залік (захист звіту)
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
	1) попередні дисципліни
	– О.8.М.3 Проблеми нормотворення та правозастосування
	– О.8.М.4 Юридичний супровід економічної діяльності
	– О.8.М.5 Зобов'язання з відшкодування шкоди
	– О.8.М.6 Теорія і практика кримінально-правової кваліфікації
	– О.8.М.7 Практика цивільного судочинства
	– О.8.М.8 Процесуальні рішення у кримінальному провадженні
	– О.8.М.9 Теорія і практика адміністративного судочинства
	– О.8.М.10 Застосування Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод
	– О.8.М.11 Практика забезпечення конституційних прав людини
	– О.8.М.12 Альтернативне вирішення правових спорів
	– О.8.М.13 Етичні стандарти правничої діяльності
2) супутні дисципліни	– не передбачені
3) наступні дисципліни	– не передбачені
14. Мова	– українська.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Професійна підготовка магістрів зі спеціальності D8 Право передбачає нерозривну єдність теоретико-практичної підготовки протягом всього періоду навчання у закладі вищої освіти. Тому обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю D8 Право (далі - студенти) є практична підготовка.

Важливою складовою практичної підготовки є навчальна практика № 2 в судах, органах прокуратури та адвокатурі. Ця практика становить систему послідовного засвоєння та вдосконалення студентами знань щодо важливості, сутності та особливостей майбутньої професії та сприяє поглибленому розумінню студентами специфіки сфери юриспруденції, напрямів діяльності у відповідних судових органах, органах прокуратури, системі адвокатури, ґрунтовному 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;
- освітньо-професійною програмою;
- навчальними планами;
- особливостями організації баз практики;
- наказами Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова щодо організації практик.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ, ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Метою навчальної практики № 2 в судах, або системі прокуратури або адвокатури є набуття та вдосконалення студентами практичних професійних навичок та вмінь на базі теоретичних знань, отриманих під час навчання, оволодіння сучасними методами та формами організації праці у судах, органах прокуратури та адвокатурі, формування у них стійких навичок обґрунтованого прийняття самостійних рішень в сфері юриспруденції при виконанні конкретної роботи, формування готовності до самостійної роботи та відповідального прийняття рішень у професійній сфері, виховання потреби постійно поновлювати свої знання, підвищувати свій освітньо-кваліфікаційний рівень, в тому числі із застосуванням новітніх інформаційних технологій, і творчо їх застосовувати в майбутній практичній діяльності.

Завдання практики:

- ✓ детальне ознайомлення з місцем і роллю бази практики в правовій системі України;
- ✓ 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;
- ✓ ознайомлення з особливостями професійної діяльності на різних посадах бази практики;
- ✓ вдосконалення професійних умінь та практичних навичок вирішення конкретних завдань у сфері юриспруденції;
- ✓ відпрацювання практичних умінь і навичок тлумачити та застосовувати чинне законодавство в практичних умовах;
- ✓ поглиблення теоретичних знань з галузей матеріального та процесуального права;
- ✓ вдосконалення навичок правового письма, необхідного в процесі підготовки проєктів процесуальних та інших документів;
- ✓ виховання потреби систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію, вивчати чинне законодавство та практику його застосування;

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

Перелік компетентностей (загальні (ЗК) і спеціальні (СК) компетентності), визначених Стандартом вищої освіти зі спеціальності Право для другого (магістерського) рівня вищої освіти та освітньо-професійною програмою «Магістр права», які студенти набувають під час проходження навчальної практики та її результати (РН):

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК 3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК 4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

ЗК 7. Здатність приймати обґрунтовані рішення;

СК 1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності;

СК 3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні;

СК 5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції;

СК 6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію;

СК 7. Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні;

СК 9. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності;

СК 10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування;

СК 13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією;

СК 15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості;

РН 6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи;

РН 8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності;

РН 11. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції;

РН 13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів;

РН 14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування;

РН 15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування;

РН 17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

3.БАЗИ ПРАКТИКИ

Важливу роль у забезпеченні практичної підготовки відіграє налагодження тісних взаємозв'язків між університетом та базами практики щодо взаємної участі у формуванні компетентностей, визначених Стандартом вищої освіти зі спеціальності Право для другого (магістерського) рівня вищої освіти та освітньою програмою «Магістр права».

Конкретними базами навчальної практики № 2 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 баз практики здійснюється наказом ректора університету на підставі договорів про практику.

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

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

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ, ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Загальні терміни і тривалість проходження практики регламентуються навчальними планами підготовки магістрів та планом-графіком навчального процесу. Конкретні терміни практики затверджуються наказом ректора університету відповідно до плану-графіку навчального процесу.

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

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

Навчально-методичне керівництво, складання і виконання робочих програм практик, підготовка відповідних методичних матеріалів, індивідуальних завдань тощо забезпечується кафедрами юридичного факультету.

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

До керівництва практикою студентів залучаються науково-педагогічні працівники відповідних кафедр, в тому числі ті, які брали участь в навчальному процесі з навчальних дисциплін, 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 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;
- організовувати 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 організовувати роботу комісій із захисту практики.

Обов'язки керівника практики від бази практики:

- ознайомити студентів з правилами внутрішнього розпорядку, вимогами техніки безпеки, правилами професійної етики (за наявності);
- спільно зі студентом скласти календарний план проходження практики;
- організовувати ознайомлення студентів із загальними правилами роботи бази практики;
- забезпечити доступ та можливість ознайомлення студентів з конкретними напрямками діяльності бази практики;
- створити відповідні умови для виконання робочої програми практики та календарного плану практики;
- контролювати роботу студентів, систематично перевіряти правильність ведення щоденника;
- сприяти студентам 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 студентам 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, підпис затвердити печаткою бази практики;
- створити інші необхідні відповідні умови для проходження практики.

Керівник може усувати від проходження практики студентів, які порушують дисципліну і не виконують свої обов'язки. У цьому випадку він невідкладно ставить до відома керівника практики від університету.

Обов'язки студента (практиканта):

- 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
- проходити практику у відповідності з розпорядком дня бази практики, повністю і якісно виконувати передбачену 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 встановленої форми, в якому щодня записувати роботу, виконану за день відповідно до календарного графіка;

- дотримуватися загальновизнаних етичних правил поведінки а також правил професійної етики (за наявності), не поширювати інформацію, що може завдати школи репутації бази практики;

- підготувати в останній день практики звітні матеріали та впродовж двох робочих днів після закінчення практики подати у навчальний відділ:

- а) щоденник проходження практики;

- б) звіт про проходження практики;

- в) матеріалів індивідуальних завдань;

- г) добірку правових документів, яка повинна включати нормативно-правові акти, які регламентують діяльність бази практики, правозастосовчі акти, проекти яких розроблені студентом особисто, зразки тих документів, які приймаються цим органом. При складанні добірки документів доцільно враховувати можливість її подальшого використання у навчальному процесі та практичній роботі;

- 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 встановлену в університеті систему 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, в 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, здійснити його 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 університету);

- брати участь в обговоренні результатів проходження практики та захисту звітів про проходження ознайомлення практики на засіданні кафедри.

5. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Загальні вимоги до оформлення звіту.

Уся звітна документація повинна виконуватися українською мовою, комп'ютерним способом на папері формату А4 (297 мм x 210 мм). Шрифт друку – Times New Roman, 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 – 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;

б) вид практики (навчальна);

в) найменування бази практики, а також відомості про керівника практики від бази практики (ПІБ, посада) та університету (ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання).

г) мета і завдання практики.

д) 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 прикладах з досвіду роботи), стислий аналіз реально виконаних завдань практики та посилання на документи, що складались чи аналізувались студентом особисто під час проходження практики.

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; підписами, та 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 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 й після захисту практики повертаються студенту.

Якщо звіт про проходження практики відповідає усім вимогам, то він допускається до захисту, а у випадку наявності суттєвих відхилень від вимог до його змісту та оформлення – повертається студенту на доопрацювання.

6.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					
Особистісні якості (відповідальність, вміння працювати в команді, ініціативність тощо)					
Дотримання етичних норм та правил, норм професійної етики					
Рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти					
Рівень практичної підготовки здобувача вищої освіти					
Вміння практиканта користуватися набутими знаннями					
Повнота виконання практикантом вказівок та доручень керівника від бази практики, самостійність у розв'язанні поставлених завдань					
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 (стажування)	Своєчасність підготовки, відповідність програмі практики (стажування), виданим індивідуальним завданням	до 4
Підготовка добірки документів	Обсяг, зміст добірки документів, кількість проєктів документів, підготовлених самостійно, кількість та глибина опрацювання документів, офіційного веб-сайту бази практики тощо	до 4
Заповнення щоденника проходження практики (стажування)	Систематичність ведення щоденника; повнота та детальність переліку виконаних робіт; відповідність календарному плану	до 4
Підготовка звіту з проходження практики (стажування)	Своєчасність подання на рецензування; відповідність оформлення вимогам, встановлених в робочій програмі практики (стажування); наявність усіх необхідних відомостей, передбачених в робочій програмі практики (стажування) тощо	до 14
Виконання індивідуального завдання	Повнота, якість виконання індивідуального завдання	до 14
Всього		до 40

Критерії оцінювання захисту звіту з практики подано у табл. 4

Таблиця 4.

**Критерії
оцінювання захисту звіту з практики**

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
36-40	високий	Доповідь здобувача вищої освіти 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; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Результати проходження практики продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентацій).
33-35,5	достатній	Доповідь здобувача вищої освіти 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; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.
30-32,5		Доповідь здобувача вищої освіти 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; здобувач вищої освіти 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 здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
27-29,5	середній	Доповідь здобувача вищої освіти 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 здобувача вищої освіти 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 здобувача вищої освіти належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння змісту та завдань практики; здобувач вищої освіти недостатньо орієнтується в системі чинного законодавства, не в змозі на належному рівні використовувати фахову термінологію.
0-13,5		Доповідь здобувача вищої освіти не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхнєве; здобувач вищої освіти не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати фахову термінологію. Програма практики виконана не в повному обсязі.

ДОДАТКИ

Додаток А

Приклад оформлення титульної сторінки звіту

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЗВІТ

про проходження навчальної практики № 2

у _____

Виконав (ла): студент (ка) 2 курсу
магістратури за спеціальністю
D8 Право
Поліна ПЕТРЕНКО

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

Керівник від бази практики:

Хмельницький

20__