

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ УКРАЇНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК  
КАФЕДРА ПРАВА І СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ

ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

**Навчальна практика (ознайомча)**

*(вид і назва практики)*

освітній ступінь \_\_\_\_\_ бакалавр  
*(назва освітнього ступеня)*

галузь знань \_\_\_\_\_ 08 Право  
*(шифр і назва галузі знань)*

спеціальність \_\_\_\_\_ 081 Право  
*(код і назва спеціальності)*

освітня програма \_\_\_\_\_ Право  
*(назва освітньої програми)*

**ПОГОДЖЕНО:**

Гарант освітньо-професійної програми

  
(підпис, ініціали, прізвище) А.С.Метіль

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

кафедрою права і соціальної роботи

протокол № 12 від 22.06.2021

Завідувач кафедри   
(підпис, ініціали, прізвище) А.С.Метіль

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова ради з якості вищої освіти  
факультету української філології та соціальних наук

  
(підпис, ініціали, прізвище) Н.О. Гончарова

**Розробники програми:**

Метіль Анастасія Сергіївна, кандидат юридичних наук, доцент кафедри права і соціальної роботи;

**Рецензенти програми:**

Іскров Костянтин Михайлович, кандидат юридичних наук, ст. викладач кафедри права і соціальної роботи;

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

**Метою практики є:** закріплення і поширення знань, отриманих здобувачами освіти в процесі навчання на 1 курсі в університеті, а також, ознайомлення студентів зі сферою їх майбутньої діяльності, організацією, методами та засобами праці з їх майбутнього фаху.

### **Завдання практики:**

- формування професійних умінь і навичок, необхідних для роботи з підвищенням правової свідомості населення та довіри до правової сфери;
- знайомство з офіційними юридичними ресурсами;
- отримання інформації про зміст та методи роботи фахівців-юристів;
- опанування первинними навичками професійної діяльності на посадах, які відповідають рівню бакалавра права;
- зміцнення розуміння необхідності суворого дотримання законності, виховання почуття обов'язку, любові до обраної професії;
- розвиток організаторських здібностей, почуття відповідальності за доручену справу, ініціативи, волі і наполегливості при виконанні посадових обов'язків;
- пошук та пояснення взаємозв'язків між теоретичним навчанням та практичними вимогами, які пред'являються до особистості сучасного юриста.

## 2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів	Програмні результати навчання
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>			
ЗК2.	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	ПРН 4.	Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми
ЗК4.	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	ПРН 11. ПРН 10.	Володіти базовими навичками риторики Вільно спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	ПРН 3.	Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел
ЗК13. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку права, його місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.	ПРН 9.	Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій
<b>Спеціальні компетентності (СК)</b>		
СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.	ПРН 18.	Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи
СК2. Знання і розуміння ретроспективи формування правових та державних інститутів.	ПРН 19.	Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права
СК3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.	ПРН 20.	Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів

### 3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви видів діяльності	Кількість годин
<i>Загальна кількість кредитів ЄКТС – 3</i>		
1.	Установча конференція. Інформування про зміст практики. Інструктаж з техніки безпеки.	5
2.	Навчання формам і методам пошуку інформації, обробки даних за індивідуальним завданням.	10
3.	Ознайомлення з бібліотечним фондом та джерельною базою: картотека, ел. каталог	5
4.	Робота з інформаційно-правовими базами, нормативно - правове забезпечення державних органів, у тому числі бази практики	10
5.	Відвідування обраної бази практики та вивчення її основного напрямку діяльності	20
6.	Аналіз та поглиблене вивчення окремих юридичних дій відповідної бази практики	25
7.	Екскурсія до державного органу, що встановлюється керівником від бази практики	5

8.	Заповнення щоденника з практики	6
	Підбиття підсумків практики, перевірка щоденників і оголошення оцінок за практик	2
<b>Разом:</b>		<b>90</b>

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

##### *4.1. Термін проходження практики*

Навчальна практика (ознайомча) проводиться протягом двох тижнів на 1-му курсі в другому семестрі.

##### *4.2. Бази практики*

Базами практики виступають: Юридичний відділ Ізмаїльського державного гуманітарного університету, що реалізує правове забезпечення діяльності закладу вищої освіти та Ізмаїльський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

##### *4.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти.*

Практикант зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, виконувати вказівки керівників від бази практики і від Університету в межах, визначених навчальною програмою практики, систематично і вчасно вести документацію практики, виконувати правила техніки безпеки.

##### *4.4. Обов'язки керівника практики.*

Керівник практики зобов'язаний ознайомити здобувачів вищої освіти з інформаційно-методичним забезпеченням практики, надавати консультації стосовно організації практики, виконання індивідуальних завдань, дотримання норм техніки безпеки, оформлення звітної документації.

##### *4.5. Обов'язки керівника бази практики.*

Керівник практики бази практики зобов'язаний організувати діяльність здобувачів освіти з метою ознайомлення їх із теоретичним змістом діяльності юристів; провести обов'язковий інструктаж з охорони праці, слідкувати за виконанням режимів праці і відпочинку відповідно до правил техніки безпеки; надавати консультації стосовно теоретичного змісту проведення та надання правової допомоги; проводити лекції та заходи правового характеру;

надавати можливість користуватися правовою джерельною базою в межах завдань практики та тлумачити окремі їх положення.

## **5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

Індивідуальна робота студента, що бере участь в навчальній (ознайомчій) практиці полягає у веденні індивідуального щоденника практики; надати перелік нормативно-правових актів, які регулюють діяльність бази практики (не менше 5 актів); визначення основних напрямків юридичної діяльності у місті, де проходить практика та створення каталогу органів державної влади у ньому; пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності юридичної діяльності у місті, де проходить практика, у тому числі відкриття нових юридичних установ (приклад) (Додаток А).

## **6. ВИМОГИ ЩОДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

Головним звітним документом є щоденник, який має бути написаним від руки, обов'язково повинен містити повну інформацію про проходження практики студентом. У щоденнику в лаконічній формі подаються завдання та плани, які виконував студент під час практики, описується навчання формам і методам пошуку інформації, обробки даних за індивідуальним завданням; робота з інформаційно-правовими базами, нормативно - правове забезпечення державних органів, у тому числі бази практики. Щоденник перевіряється і затверджується керівником практики від Університету.

Керівником практики від Університету складається характеристика на кожного практиканта, із зазначенням оцінки від керівника практики та керівника бази практики

## **7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНИХ УМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

### *7.1. Шкала та схема формування підсумкової оцінки*

Протягом проходження практики студент, накопичує бали:

<b>Вид роботи</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
Виконання всіх поставлених завдань	50 балів
Якість оформлення та захист звітної документації	20 балів
Оцінка від керівника бази практики	30 балів
Всього	100 балів

Загальна оцінка за практику складається з поточних оцінок за різні види робіт, за якісно підготовлений звіт та оцінки від керівника бази практики. Підрахунок балів проводиться відповідно до «Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в умовах ЄКТС» (ІДГУ, 2018).

#### **Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою**

<b>Підсумковий бал</b>	<b>Оцінка за традиційною шкалою</b>
90-100	зараховано
70-89	
51-69	
1-50	не зараховано

### **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ ЗВІТІВ ПРАКТИКИ**

Для узагальнення отриманих під час практики знань студенти подають звіт. Його захист відбувається на підсумковій конференції, на якій студенти презентують результати проходження практики у вигляді доповіді про виконану роботу. Звіт може бути оформленим у вигляді відео-презентації.

### **9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

1. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України Міносвіти; Наказ, Положення, Форма типового документа від 08.04.1993 № 93
2. Конституція України Верховна Рада України; Конституція України, Конституція, Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР
3. Про вищу освіту. Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII
4. Погорілко В. Ф., Федоренко В. Л. Конституційне право України: Підручник. К.: Правоваєдність, 2010. 432 с.

5. Правознавство: навч. посіб. для студентів ВНЗ / за ред. Ю. Е. Губені, Р. П. Возняка, В. І. Андріїва. Львів : Українські технології, 2014. 407 с.
6. Теорія держави і права: навч. посіб. / С. К. Бостан та ін. К. : Академія, 2013. 346 с.
7. Електронний ресурс: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>



