



МАУП

**МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ  
ПЕРСОНАЛОМ  
Придунайська філія  
Кафедра права**

Затверджую  
Директор ПФ Придунайська філія «ВНЗ  
«МАУП»  
проф. Гуменишкова І.Р.  
«12» вересня 2023 р.



Схвалено на засіданні кафедри Права  
Протокол №2 від «12» вересня 2023 р.

Завідувач кафедри  
к.ю.н., доцент  Федосєв П.М.

## **ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИКИ**

спеціальності:	081 Право (шифр і назва спеціальності)
освітнього рівня:	Бакалавр (назва освітнього рівня)
освітньої програми:	«Право» (шифр і назва освітньої програми)

**Ізмаїл 2023 р.**

Програма початкової (ознайомчої) практики для здобувачів вищої освіти спеціальності 081 Право освітнього рівня «бакалавр» освітньо-професійної програми «Право», 2023 року, 24 с. -

**Розробник:**

к.ю.н. ст.викладач кафедри права Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»  
Бальжик І.А.,  
викладач кафедри права Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» Філіпова Н.А.

Програму навчальної (ознайомчої) практики схвалено на засіданні кафедри права Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ МАУП»

Протокол від «12» вересня 2023 р. №2

Завідувач кафедри, к.ю.н, доцент  Федосєєв П.М.  
(підпис)

Програму навчальної (ознайомчої) практики погоджено з гарантом (керівником) освітньої програми 081 «Право» 12 вересня 2023 р.

Керівник (гарант) освітньої програми  Федосєєв П.М.  
(підпис)

Пролонговано:

- на 20~~23~~/20~~25~~ н.р.  (підпис) Федосєєв П.М. (ПІБ), « 28 » 08 20~~23~~ р., протокол № 1
- на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)
- на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)
- на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИКИ .....	5
3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИКИ .....	6
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИКИ .....	8
5. БАЗА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ .....	11
6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ.....	12
7. ЕКСКУРСІЇ ПІДЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИКИ .....	13
8. ВИКОРИСТАННЯ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ НАВИЧОК І КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, НАБУТИХ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ НЕФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ.....	14
9. ФОРМИ ЗВІТНОСТІ ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ.....	15
10. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПРАКТИКИ ТА ДО МУЛЬТИМЕДІЙНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ .....	16
11. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ .....	20
ДОДАТКИ.....	23

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Навчальна (ознайомча) практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Право» підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 Право та складовою системи практичної підготовки майбутніх фахівців у сфері правничої діяльності.

Навчальна (ознайомча) практика проводиться з метою поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення фахових дисциплін, а також формування у здобувачів освіти первинних практичних навичок правничої діяльності шляхом виконання навчально-виробничих завдань під керівництвом викладачів та практикуючих юристів.

Навчально-виробнича практика здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 Право проводиться на базі юридичної клініки «Юридичний альянс», яка функціонує як освітньо-практичний підрозділ Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та забезпечує умови для формування практичних компетентностей у сфері правничої діяльності.

Юридична клініка «Юридичний альянс» забезпечує реалізацію клінічного підходу до навчання, який полягає у поєднанні освітніх цілей з виконанням практично орієнтованих завдань, аналізом реальних та змодельованих правових ситуацій, роботою з нормативно-правовими актами та судовою практикою, а також формуванням навичок професійної комунікації та юридичного мислення.

Навчальна (ознайомча) практика в юридичній клініці передбачає:

- участь здобувачів освіти у роботі юридичної клініки під постійним керівництвом та контролем куратора;
- аналіз правових ситуацій (кейсів), що надходять до юридичної клініки;
- підготовку проєктів правових документів (консультаційних довідок);
- опрацювання нормативно-правових актів, правових позицій судів;
- дотримання етичних стандартів правничої професії, принципів конфіденційності та академічної доброчесності.

Організацію практичної підготовки регламентують Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти у Зкладах вищої освіти України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93, Положення про практику здобувачів вищої освіти ПрАТ «ВНЗ «МАУП», схвалене Вченою радою МАУП, протокол №1 від 24.01.2018 р., рішення та розпорядження керівництва Академії.

Навчальна (ознайомча) практика проводиться у строки, визначені навчальним планом та графіком освітнього процесу, з дотриманням правил охорони праці, техніки безпеки та внутрішнього розпорядку юридичної клініки.

Під час проходження навчально-виробничої практики здобувачам вищої освіти забороняється:

- самостійно надавати правові консультації фізичним або юридичним особам;
- представляти інтереси клієнтів у судах чи інших органах без участі та контролю куратора;
- підписувати правові, процесуальні чи інші офіційні документи;
- здійснювати дії, що можуть спричинити юридичні наслідки для клієнтів;
- розголошувати персональні дані, службову або іншу інформацію з обмеженим доступом.

Результати практики є підставою для оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей здобувачів освіти та враховуються у системі внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

Опис навчальної (ознайомчої) практики:

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання	
	денна	заочна
Курс	2	2
Семестр	4-й	4-й
Обсяг кредитів	5	5
Обсяг годин	150	150
Тривалість у тижнях	4 тижня	4 тижня
Форма семестрового контролю	Диференційований залік (захист звіту з навчальної (ознайомчої) практики)	Диференційований залік (захист звіту з навчальної (ознайомчої) практики)

Навчальна (ознайомча) практика створює необхідні передумови для успішного проходження практики на базі юридичних служб органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, практики в судах, прокуратурі, адвокатурі та нотаріаті, а також для подальшого професійного становлення здобувачів освіти за спеціальністю 081 Право.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИКИ

**Метою** навчальної (ознайомчої) практики є формування, закріплення та розвиток професійних компетентностей здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 Право шляхом їх залучення до виконання навчально-виробничих завдань правничого характеру в умовах юридичної клініки, поєднання теоретичних знань із практичними аспектами юридичної діяльності та підготовка здобувачів освіти до подальшого проходження практики на базі юридичних служб органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, практики в судах, прокуратурі, адвокатурі та нотаріаті, а також для подальшого професійного становлення.

Навчальна (ознайомча) практика спрямована на поступовий перехід від спостереження до активної участі у правничій діяльності, але в межах, що не передбачають самостійного прийняття юридично значущих рішень. Вона забезпечує формування в здобувачів освіти здатності усвідомлено застосовувати норми права, аналізувати правові ситуації, працювати з правовою інформацією та діяти відповідно до принципів професійної етики.

Навчальна (ознайомча) практика в юридичній клініці виконує також соціально-освітню функцію, сприяючи формуванню у здобувачів освіти правосвідомості, розумінню ролі юриста у захисті прав і свобод людини та підвищенні рівня правової культури суспільства.

Для досягнення визначеної мети в процесі проходження навчально-виробничої практики перед здобувачами освіти ставляться такі **завдання**:

1. Ознайомитися з організацією діяльності юридичної клініки, її структурою, внутрішніми правилами, порядком ведення документації, розподілом функцій між учасниками клінічної роботи.

2. Закріпити та поглибити теоретичні знання, здобуті під час вивчення дисциплін професійного циклу, шляхом їх застосування при розв'язанні практичних правових ситуацій.

3. Сформувати первинні практичні навички правничої діяльності, зокрема:

- аналізу фактичних обставин справи;
- виявлення юридично значущих фактів;
- правової кваліфікації ситуацій;
- визначення можливих правових способів захисту прав і законних інтересів осіб.

4. Опанувати навички роботи з нормативно-правовими актами, включаючи:

- пошук правової інформації в офіційних джерелах;
- аналіз норм матеріального та процесуального права;
- систематизацію правових норм і судової практики.

5. Набути досвіду підготовки проектів правових документів (консультаційних довідок) під керівництвом куратора юридичної клініки.

6. Сформувати навички професійної правничої комунікації, у тому числі:

- участі у прийомі громадян разом із куратором;
- з'ясування правової проблеми клієнта;
- коректного та етичного спілкування.

7. Сформувати розуміння професійної відповідальності юриста, зокрема:

- значення принципу конфіденційності;
- дотримання етичних стандартів правничої професії;
- відповідальності за наслідки юридичних дій.

8. Розвинути навички командної роботи та взаємодії з іншими здобувачами освіти, викладачами та кураторами в межах виконання навчально-виробничих завдань.

9. Сприяти формуванню здатності до професійної рефлексії, самооцінки власного рівня підготовки, виявлення сильних і слабких сторін.

10. Підготувати здобувачів освіти до наступного етапу практичної підготовки – проходження практики на базі юридичних служб органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, практики в судах, прокуратурі, адвокатурі та нотаріаті, а також для подальшого професійного становлення.

### **3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИКИ**

Відповідно до Освітньо-професійної програми «Право» підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 081 Право навчальна (ознайомча) практика забезпечує формування таких компетентностей:

<b>Компетентність</b>	<b>Ступінь сформованості компетентності</b>
ПК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
<b>Загальні компетентності / Soft-skills (ЗК) :</b>	

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм
ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм
ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм
ЗК9. Здатність працювати в команді.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
<b>Спеціальні (фахові) компетентності / Hard-skills (ФК)</b>	
СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм
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.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм
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.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм
СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм

Відповідно до Освітньо-професійної програми «Право» підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 081 Право навчальна (ознайомча) практика забезпечує формування таких програмних результатів навчання:

**Результати навчання відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 081 Право для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (РН):**

- РН3** Проводити збір та інтегрований аналіз інформації з різних джерел
- РН5** Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.
- РН13** Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.
- РН17** Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.
- РН18** Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИКИ

Організація та проведення навчальної (ознайомчої) практики здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 Право здійснюється відповідно до освітньо-професійної програми «Право», цієї Програми практики, навчального плану та графіка освітнього процесу Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Навчальна (ознайомча) практика проводиться на базі юридичної клініки «Юридичний альянс» у формі клінічної, практикоорієнтованої діяльності, що поєднує освітні завдання з виконанням навчально-виробничих правничих завдань під постійним педагогічним і професійним керівництвом викладачів-кураторів та відповідальних осіб юридичної клініки.

Навчальна (ознайомча) практика має навчальний характер, реалізується з дотриманням принципу поетапності практичної підготовки та спрямована на формування у здобувачів освіти практичних умінь і навичок правничої діяльності без покладення на них самостійної юридичної відповідальності.

Перед початком проходження навчальної (ознайомчої) практики для здобувачів освіти проводиться установча конференція (інструктаж), під час якої:

- роз'яснюються мета, завдання, зміст і особливості практики;
- доводиться порядок її проходження та організаційні умови роботи юридичної клініки;
- визначаються права, обов'язки та відповідальність здобувачів освіти під час практики;
- проводиться інструктаж з охорони праці, техніки безпеки та правил внутрішнього розпорядку юридичної клініки.

Здобувачі освіти допускаються до проходження практики лише після проходження інструктажу та ознайомлення з вимогами програми практики.

Зміст навчальної (ознайомчої) практики визначається її клінічним, практикоорієнтованим характером та передбачає залучення здобувачів освіти до виконання навчально-виробничих завдань правничого спрямування в межах діяльності юридичної клініки.

У процесі проходження навчально-виробничої практики здобувачі освіти здійснюють такі основні види діяльності:

- участь у роботі юридичної клініки під безпосереднім керівництвом викладача-куратора;
- аналіз реальних та змодельованих правових ситуацій (кейсів);
- опрацювання нормативно-правових актів, судової практики та правових позицій судів;
- підготовку проєктів правових документів навчального характеру (консультаційних довідок);
- участь у прийомі громадян разом із куратором юридичної клініки;
- обговорення правових ситуацій у форматі групових занять.

Усі види діяльності під час практики здійснюються виключно в навчальних цілях і не передбачають:

- самостійного прийняття здобувачами освіти юридично значущих рішень;
- підписання офіційних документів;
- надання правових консультацій без участі та контролю куратора юридичної клініки.

Для забезпечення системності та послідовності практичної підготовки навчальна (ознайомча) практика реалізується за окремими етапами, зміст, види діяльності та очікувані результати яких узагальнено подано в Таблиці 1.

Таблиця 1

### Організація та проведення навчально-виробничої практики

Етап навчально-виробничої практики	Зміст етапу	Види діяльності здобувачів освіти	Очікувані результати
<b>1. Підготовчо-організаційний</b>	Ознайомлення з метою, завданнями, змістом та порядком проходження навчальної (ознайомчої) практики	Участь в установчій конференції; ознайомлення з програмою практики; інструктаж з охорони праці, техніки безпеки та правил внутрішнього розпорядку юридичної клініки	Усвідомлення мети та завдань практики; готовність до виконання навчально-виробничих завдань
<b>2. Організаційно-клінічний</b>	Ознайомлення з організацією діяльності юридичної клініки	Ознайомлення зі структурою юридичної клініки, функціями кураторів і студентів-практикантів; вивчення положення про юридичну клініку; розподіл завдань	Розуміння організації клінічної роботи та ролі здобувача освіти
<b>3. Аналітико-правовий</b>	Аналіз правових ситуацій (кейсів)	Аналіз реальних та змодельованих правових ситуацій; визначення юридично значущих фактів; правова кваліфікація ситуацій під керівництвом куратора	Формування навичок правового аналізу та правничого мислення
<b>4. Нормативно-правовий</b>	Опрацювання нормативно-правової бази	Пошук, аналіз і систематизація нормативно-правових актів; робота з судовою практикою та правовими позиціями судів	Здатність застосовувати норми права у типових правових ситуаціях
<b>5. Документально-проектний</b>	Підготовка проєктів правових документів	Складання консультаційних довідок навчального характеру під керівництвом куратора	Формування первинних навичок юридичного письма
<b>6. Комунікативно-практичний</b>	Участь у прийомі громадян	Участь у прийомі громадян разом із куратором; з'ясування правової проблеми; фіксація фактичних обставин; дотримання етики спілкування	Розвиток навичок професійної правничої комунікації
<b>7. Етико-професійний</b>	Дотримання стандартів професійної поведінки	Дотримання принципів конфіденційності, академічної доброчесності, юридичної етики; аналіз професійної відповідальності юриста	Усвідомлення професійної відповідальності правника
<b>8. Самостійна робота</b>	Узагальнення та осмислення результатів практики	Самостійне опрацювання матеріалів; підготовка висновків; систематизація виконаних завдань	Здатність до самоаналізу та професійної рефлексії

<b>9. Підсумково-аналітичний</b>	Узагальнення результатів навчально-виробничої практики	Підготовка звіту з навчальної (ознайомчої) практики; оформлення презентації	Систематизація результатів практичної діяльності
<b>10. Контрольно-звітний</b>	Підсумковий контроль	Захист результатів практики у формі презентації та усного виступу	Отримання оцінки за захист практики

Таким чином, організація та проведення навчальної (ознайомчої) практики у юридичній клініці «Юридичний альянс» забезпечує цілісний, системний і поетапний характер практичної підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 Право. Поєднання клінічного формату навчання, виконання навчально-виробничих правничих завдань, постійного педагогічного супроводу та чітко визначеної етапності практики створює умови для ефективного формування практичних умінь і навичок правничої діяльності.

### ***Керівництво навчальною (ознайомчою) практикою***

Керівництво навчальною (ознайомчою) практикою здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 Право здійснюється керівником практики від закладу освіти – Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП», який призначається розпорядженням керівника закладу освіти, а також викладачами-кураторами юридичної клініки «Юридичний альянс».

Керівник практики від закладу освіти та куратор юридичної клініки у межах своїх повноважень:

- організовують та координують проходження практики відповідно до освітньо-професійної програми «Право» та програми практики;
- проводять установчий інструктаж щодо мети, завдань, змісту та особливостей проходження практики;
- визначають форми та обсяг навчально-виробничих завдань, що виконуються здобувачами освіти в юридичній клініці;
- забезпечують методичний, консультаційний та організаційний супровід здобувачів освіти під час виконання клінічних завдань;
- контролюють дотримання здобувачами освіти програми практики, правил внутрішнього розпорядку юридичної клініки, норм професійної етики, конфіденційності та академічної доброчесності;
- здійснюють поточний контроль якості виконання навчально-виробничих завдань і корекцію діяльності здобувачів освіти;
- консультують здобувачів освіти з питань підготовки документів навчального характеру та оформлення звітної документації;
- беруть участь у прийомі та захисті звітів з практики та здійснюють підсумкове оцінювання результатів практики.

Під час проходження практики здобувачі освіти перебувають під постійним методичним і професійним керівництвом керівника практики від закладу освіти та куратора юридичної клініки.

Ефективність практики залежить як від належної організації та педагогічного супроводу з боку закладу освіти і юридичної клініки, так і від рівня відповідальності, дисциплінованості та мотивації здобувача освіти, який є безпосереднім суб'єктом практичної підготовки.

### ***Обов'язки студента-практиканта***

Під час проходження практики студент-практикант зобов'язаний:

- дотримуватися вимог освітньо-професійної програми «Право», програми навчальної (ознайомчої) практики та графіка її проходження;
- виконувати навчально-виробничі завдання, визначені програмою практики та керівником (куратором) практики;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку юридичної клініки та закладу освіти;
- дотримуватися норм академічної доброчесності, професійної етики правника та принципів конфіденційності;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки;
- брати участь у роботі юридичної клініки у формах, передбачених програмою практики (аналіз правових ситуацій, підготовка консультаційних довідок, участь у прийомі громадян разом із куратором тощо);
- не вчиняти самостійно юридично значущих дій, не підписувати правових чи процесуальних документів та не надавати правових консультацій без участі і контролю куратора;
- забезпечувати збереження персональних даних та іншої інформації з обмеженим доступом, отриманої під час проходження практики;
- своєчасно готувати та подавати звіт з практики відповідно до встановлених вимог;
- підготувати презентацію та усну доповідь для захисту результатів практики;
- з'явитися на захист результатів практики у визначений час.

Недотримання студентом-практикантом вимог програми навчальної (ознайомчої) практики, правил внутрішнього розпорядку, норм професійної етики або академічної доброчесності може бути підставою для зниження підсумкової оцінки або визнання результатів практики незадовільними.

Здобувач освіти, який отримав незадовільну оцінку за результатами проходження практики, вважається таким, що не виконав навчальний план, та зобов'язаний ліквідувати академічну заборгованість шляхом повторного проходження практики у строки, визначені закладом освіти.

## **5. БАЗА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Базою навчальної (ознайомчої) практики здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 Право є юридична клініка «Юридичний альянс», яка функціонує як освітньо-практичний структурний підрозділ Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та забезпечує реалізацію клінічного підходу до підготовки майбутніх правників.

Юридична клініка «Юридичний альянс» є спеціалізованою навчальною базою практичної підготовки, діяльність якої спрямована на формування у здобувачів освіти професійних компетентностей шляхом поєднання теоретичних знань із виконанням практикоорієнтованих навчально-виробничих завдань правничого характеру.

Юридична клініка «Юридичний альянс» виконує функції навчальної бази практики, що забезпечує:

- формування у здобувачів освіти практичних умінь і навичок правничої діяльності;
- закріплення та поглиблення знань, отриманих під час вивчення фахових дисциплін
- розвиток навичок правового аналізу, юридичного письма та правничого мислення;

- формування культури професійної поведінки, відповідальності та етики правника;
- усвідомлення соціальної ролі правничої професії та значення правової допомоги.

Юридична клініка забезпечує освітній простір, у межах якого здобувачі освіти поступово залучаються до виконання навчально-виробничих завдань правничого спрямування без покладення на них самостійної юридичної відповідальності.

У межах практики юридична клініка «Юридичний альянс» забезпечує можливість ознайомлення та участі здобувачів освіти у таких напрямках діяльності:

- аналіз правових проблем фізичних осіб;
- підготовка проєктів правових документів навчального характеру (консультаційних довідок);
- опрацювання нормативно-правових актів та правозастосовної практики;
- аналіз судової практики та правових позицій судів;
- участь у прийомі громадян разом із куратором юридичної клініки;
- участь у групових обговореннях правових ситуацій та клінічних заняттях.

Зазначені види діяльності здійснюються виключно з навчальною метою та під постійним контролем викладачів-кураторів юридичної клініки.

Навчальна (ознайомча) практика на базі юридичної клініки реалізується у клінічному форматі, який передбачає:

- поєднання навчальних занять із практичною діяльністю;
- роботу з реальними та змодельованими правовими ситуаціями (кейсами);
- індивідуальну та групову роботу здобувачів освіти;
- обов'язковий педагогічний супровід кожного етапу діяльності;
- рефлексію та аналіз результатів виконаних завдань.

Клінічний формат практики сприяє формуванню у здобувачів освіти здатності застосовувати норми права у типових правових ситуаціях, аргументувати правову позицію та дотримуватися професійних стандартів правничої діяльності.

До проходження практики на базі юридичної клініки допускаються здобувачі освіти, які:

- виконали вимоги навчального плану щодо попередніх освітніх компонентів;
- пройшли установчий інструктаж;
- ознайомилися з програмою практики та правилами внутрішнього розпорядку юридичної клініки;
- зобов'язалися дотримуватися норм професійної етики, конфіденційності та академічної доброчесності.

Результати проходження практики на базі юридичної клініки враховуються під час оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей здобувачів освіти та є складовою внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

## **6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ**

Індивідуальні завдання з навчальної (ознайомчої) практики є обов'язковою складовою практичної підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 Право та спрямовані на формування і закріплення практичних умінь і навичок правничої діяльності в умовах функціонування юридичної клініки.

Кожному здобувачу освіти, який проходить практику в юридичній клініці «Юридичний альянс», видається окремий індивідуальний варіант завдання, що відповідає

вимогам цієї Програми та освітньо-професійної програми «Право». Приклад індивідуального завдання наведено в Додатку А до програми практики.

Індивідуальні завдання формуються у кількості 20 варіантів за єдиною логічною структурою та мають практикоорієнтований, клінічний характер, з урахуванням рівня підготовки здобувачів освіти та переліку фахових дисциплін, опанованих на момент проходження практики.

Кожен індивідуальний варіант завдання включає такі обов'язкові блоки:

***Завдання 1. Характеристика діяльності юридичної клініки***

У межах цього завдання здобувач освіти здійснює: аналіз правового статусу юридичної клініки «Юридичний альянс»; визначення мети та завдань її діяльності; характеристику основних напрямів роботи юридичної клініки та ін.

Результати виконання завдання оформлюються у вигляді Розділу 1 звіту з практики.

***Завдання 2. Розв'язання правових кейсів з підготовкою консультаційних довідок***

Завдання полягає у вирішенні декількох практичних кейсів, змодельованих або наближених до реальних звернень клієнтів юридичної клініки.

За кожним кейсом здобувач освіти готує окрему консультаційну довідку за зразком, який наведено в Додатку Б.

У консультаційній частині обов'язковим є:

- застосування норм чинного законодавства України;
- правова оцінка обставин справи;
- визначення можливих способів захисту прав клієнта.

Процес підготовки консультаційних довідок описується з відповідними посиланнями в тексті підрозділу 2.1 Розділу 2 звіту з практики, а самі консультаційні довідки виносяться в додатки.

Індивідуальні завдання мають індивідуальний номер (варіант); затверджуються керівником юридичної клініки та видаються здобувачам освіти на початку проходження практики.

Виконання індивідуального завдання є обов'язковою умовою успішного проходження практики та підставою для допуску до захисту результатів практики.

## **7. ЕКСКУРСІЇ ПІДЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИКИ**

З метою розширення уявлень здобувачів вищої освіти про систему органів та установ, що здійснюють правозастосовну, правоохоронну, правозахисну та правничу діяльність, під час проходження навчальної (ознайомчої) практики можуть проводитися ознайомчі екскурсії до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, судових установ, органів юстиції та інших суб'єктів правничої діяльності.

Екскурсії є складовою практичної підготовки здобувачів освіти та спрямовані на формування у них цілісного уявлення про організацію роботи правничих інституцій, особливості здійснення ними своїх повноважень, а також про можливі напрями майбутньої професійної діяльності.

Під час проходження практики можуть бути організовані екскурсії до:

- місцевих судів;
- органів прокуратури;

- територіальних підрозділів Національної поліції України;
- органів державної виконавчої служби;
- органів та установ системи Міністерства юстиції України;
- центрів надання адміністративних послуг;
- органів місцевого самоврядування;
- адвокатських бюро та адвокатських об'єднань;
- нотаріальних контор;
- юридичних служб підприємств, установ та організацій.

Під час екскурсій здобувачі освіти ознайомлюються зі структурою відповідної установи, основними напрямками її діяльності, особливостями організації роботи працівників, порядком ведення документації, використанням інформаційно-комунікаційних технологій у професійній діяльності та вимогами до професійної етики правника.

За результатами участі в екскурсіях здобувачі освіти здійснюють узагальнення отриманої інформації, яку фіксують у Розділі 2 звіту з практики.

Проведення екскурсій організовується керівником практики з урахуванням можливостей приймаючих установ, графіка освітнього процесу та вимог безпеки. Участь здобувачів освіти в екскурсіях є складовою освітнього процесу та сприяє формуванню професійної мотивації, правничого світогляду та практичного розуміння майбутньої професійної діяльності.

## **8. ВИКОРИСТАННЯ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ НАВИЧОК І КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, НАБУТИХ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ НЕФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ**

Одним із важливих чинників підвищення ефективності навчальної (ознайомчої) практики є використання здобувачами вищої освіти знань, умінь, навичок і компетентностей, набутих у процесі неформальної освіти. Результати навчання, отримані під час участі у тренінгах, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах, майстер-класах, школах професійного розвитку, програмах юридичних клінік та інших освітніх заходах, сприяють успішному виконанню завдань практики та розширюють можливості професійного становлення майбутніх правників.

Під час проходження навчальної (ознайомчої) практики здобувачі освіти повинні застосовувати набуті у процесі неформальної освіти компетентності у сфері:

- пошуку, аналізу та систематизації правової інформації;
- роботи з нормативно-правовими актами;
- підготовки юридичних документів навчального характеру;
- професійної комунікації та ділового спілкування;
- командної роботи та організації спільної діяльності;
- дотримання принципів академічної доброчесності та професійної етики;
- використання навичок, отриманих під час проходження курсів з інформаційно-комунікаційних технологій, цифрової грамотності та юридичної клінічної підготовки.

Особливого значення під час проходження практики набувають результати неформальної освіти, пов'язані з формуванням цифрових компетентностей, навичок роботи з електронними інформаційними ресурсами, офіційними веб-порталами органів державної влади та спеціалізованими правовими інформаційними системами.

Здобувачі освіти мають право використовувати результати неформальної освіти під час виконання індивідуальних завдань, підготовки консультаційних довідок, аналізу правових кейсів, пошуку нормативно-правових джерел, підготовки звіту з практики та презентації результатів її проходження.

За наявності відповідних сертифікатів, свідоцтв або інших документів, що підтверджують участь у заходах неформальної освіти, здобувачі освіти можуть відобразити інформацію про такі освітні досягнення у звіті з практики та подати копії підтвердних документів у додатках до звіту.

Використання результатів неформальної освіти під час проходження навчальної (ознайомчої) практики сприяє підвищенню якості практичної підготовки, формуванню конкурентоспроможного фахівця, розвитку професійної мобільності, здатності до самоосвіти та безперервного професійного вдосконалення протягом усього життя.

## 9. ФОРМИ ЗВІТНОСТІ ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

З метою оцінювання результатів проходження навчально-виробничої практики здобувачі вищої освіти за спеціальністю 081 Право подають звітну документацію та проходять підсумковий контроль у формах, визначених цією Програмою та освітньо-професійною програмою «Право».

Основною формою звітності за результатами проходження практики є **звіт з навчальної (ознайомчої) виробничої практики**, який готується здобувачем освіти індивідуально відповідно до виданого варіанта індивідуального завдання. Звіт відображає виконання передбачених програмою та індивідуальним завданням видів діяльності, участь здобувача освіти у роботі юридичної клініки «Юридичний альянс», рівень застосування норм чинного законодавства України та сформованість відповідних компетентностей та результатів навчання.

Обов'язковою складовою звітності є **мультимедійна презентація результатів навчальної (ознайомчої) практики**, підготовлена на основі письмового звіту. Презентація має узагальнювальний характер і містить виклад основних результатів виконання індивідуального завдання, отриманих практичних навичок і сформованих висновків.

Підсумковий контроль результатів проходження практики здійснюється у формі **захисту звіту з практики**, який проводиться після завершення всіх передбачених програмою заходів. Під час захисту здобувач освіти здійснює усний виступ, у ході якого презентує основні результати проходження практики, характеризує виконані індивідуальні завдання, демонструє розуміння змісту виконаної роботи та відповідає на запитання керівника практики і членів комісії.

Формою семестрового контролю за результатами проходження практики є залік, який виставляється з урахуванням повноти виконання індивідуального завдання, якості підготовки письмового звіту та презентації, логічності та змістовності усного виступу під час захисту, а також дотримання вимог цієї Програми та норм академічної доброчесності.

У разі невиконання здобувачем освіти вимог програми навчальної (ознайомчої) практики, неподання звітної документації у встановлений строк або неявки на захист без поважних причин результати практики вважаються незадовільними. У такому разі здобувач освіти вважається таким, що має академічну заборгованість, і проходить навчальну (ознайомчу) практику повторно у строки та порядку, визначені закладом освіти.

## 10. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПРАКТИКИ ТА ДО МУЛЬТИМЕДІЙНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Звіт з навчальної (ознайомчої) практики є обов'язковим підсумковим документом, який відображає результати проходження здобувачами вищої освіти практики в юридичній клініці «Юридичний альянс» та підтверджує виконання індивідуального завдання відповідно до вимог цієї Програми.

Підготовка звіту спрямована на узагальнення практичного досвіду, набутих умінь і навичок, закріплення теоретичних знань із фахових дисциплін, формування правничого мислення, навичок аналізу правових ситуацій, застосування норм законодавства України, а також розвиток здатності логічно, аргументовано та послідовно викладати результати власної навчально-практичної діяльності.

Звіт з практики складається у письмовій формі та є основним документом оцінювання результатів практики. Для захисту звіту здобувач освіти готує мультимедійну презентацію, яка має узагальнювальний характер і використовується виключно як засіб публічного представлення основних результатів виконаної роботи.

Звіт з практики повинен:

- відповідати меті, завданням і змісту навчальної (ознайомчої) практики, визначеним освітньо-професійною програмою «Право» та цією Програмою;
- відображати індивідуальний характер виконаних завдань відповідно до виданого варіанта індивідуального завдання;
- містити систематизований опис виконаних робіт, узагальнення та обґрунтовані висновки;
- бути логічно побудованим, структурованим і завершеним;
- оформлюватися з дотриманням вимог академічної доброчесності, без плагіату та некоректного запозичення матеріалів.

За своєю структурою звіт з навчальної (ознайомчої) практики складається з:

1. Титульного аркушу.
2. Змісту, який містить назву всіх розділів і підрозділів.
3. Вступу.
4. Основної частини, яка складається з двох розділів.
5. Висновків.
6. Списку використаних джерел.
7. Додатків.

**Титульний аркуш** оформлюється у відповідності з Додатком В.

**Зміст** містить назви всіх розділів і підрозділів звіту із зазначенням сторінок, на яких вони викладені.

У **вступі** зазначаються мета та завдання навчальної (ознайомчої) практики, база проходження практики, загальна характеристика умов її проведення.

**Основна частина** звіту поділяється на розділи, перелік і послідовність яких визначається змістом програми практики та індивідуальним завданнями.

**Розділ 1.** Загальна характеристика бази проходження практики

Даний розділ формується за результатами виконання Завдання 1 Індивідуального завдання, зміст якого визначається індивідуальним варіантом, виданим здобувачу освіти.

У цьому розділі здобувач освіти повинен послідовно та логічно розкрити правові, організаційні та функціональні засади діяльності юридичної клініки.

Приклад оформлення для варіанта, що стосується юридичної клініки.

Розділ 1. Загальна характеристика юридичної клініки «Юридичний альянс»:

1.1. Правовий статус юридичної клініки «Юридичний альянс»

У підрозділі необхідно:

- визначити юридичну клініку «Юридичний альянс» як освітньо-практичний структурний підрозділ Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»;
- охарактеризувати нормативно-правові та локальні акти, що регулюють її діяльність (законодавство у сфері освіти, положення про юридичну клініку, внутрішні нормативні документи закладу освіти);
- розкрити особливості діяльності юридичної клініки як форми клінічного навчання у закладах вищої освіти та ін.

1.2. Мета та завдання діяльності юридичної клініки

У підрозділі необхідно:

- визначити основну мету діяльності юридичної клініки «Юридичний альянс» у контексті підготовки фахівців за спеціальністю 081 Право;
- розкрити завдання юридичної клініки як елементу системи практичної підготовки здобувачів освіти;
- охарактеризувати освітні, виховні та соціальні функції юридичної клініки;
- показати значення юридичної клініки у формуванні правничого мислення, правової культури, етичних стандартів і навичок професійної комунікації здобувачів освіти.

1.3. Основні напрями діяльності юридичної клініки

У підрозділі необхідно:

- описати основні напрями роботи юридичної клініки «Юридичний альянс» (навчально-практичний, консультаційно-ознайомчий, аналітичний, правопросвітницький тощо);
- охарактеризувати форми діяльності юридичної клініки (аналіз правових ситуацій, підготовка навчальних проєктів документів, робота з кейсами, участь у прийомі громадян під керівництвом куратора);
- зазначити роль викладачів-кураторів та здобувачів освіти у реалізації діяльності юридичної клініки;
- підкреслити значення юридичної клініки як платформи для інтеграції теоретичних знань і практичних навичок.

Розділ 2. Індивідуальні завдання, які виконувалися під час проходження практики в юридичній клініці «Юридичний альянс».

Даний Розділ базується на матеріалах виконання Завдань 2,3,4 Індивідуального завдання.

У **висновках** узагальнюються результати проходження практики, оцінюється її значення для формування професійних компетентностей, визначаються здобуті практичні навички та перспективи подальшої фахової підготовки.

Список використаних джерел є обов'язковим структурним елементом звіту з практики та формується виключно на підставі нормативно-правових актів і офіційних джерел, які були фактично використані здобувачем освіти під час виконання індивідуальних завдань. Список повинен бути оформлений відповідно до ДСТУ 8302:2015 та відповідно до Наказу МОН №40 від 12.01.2017 р. (Додаток Г).

До **додатків** доцільно включати консультаційні довідки та сертифікати з курсів неформальної освіти.

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті звіту з практики. Кожний такий додаток має починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований зверху малими літерами з першої прописної симетрично до тексту сторінки. У правій частині сторінки над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і літера, що позначає додаток. Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

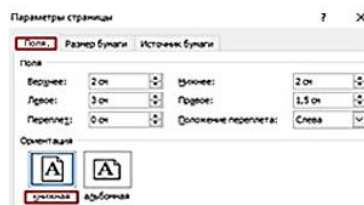
Якщо додаток розміщується на декількох аркушах, то його номер і назва пишуться тільки на першому листі, на інших вказують «продовження додатку А» чи «закінчення додатку А».

### ***Технічні вимоги до оформлення звіту з практики.***

У звіті відображається в узагальненому вигляді вся виконана робота (паперовий та електронний варіант).

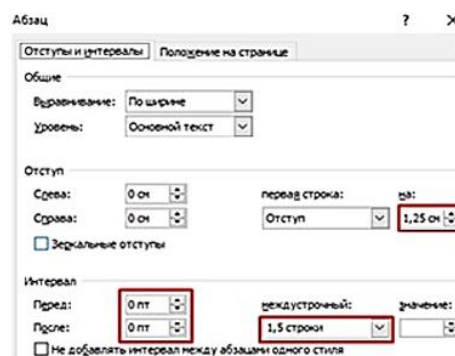
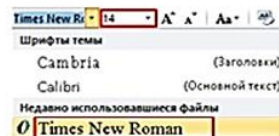
Загальний обсяг звіту повинен становити не менше 25 сторінок формату А4, надрукованих на комп'ютері.

Поля залишаються з чотирьох сторін аркуша: зліва – 30 мм; справа – не менше 15 мм; зверху і знизу – не менше 20 мм (Рис. 1).



Верхнє, нижнє поле – 20 мм  
Ліве поле – 30 мм  
Праве поле – 15 мм  
Розташування – книжне

Шрифт – Times New Roman  
Розмір – 14



Відстань між рядками – 1,5  
інтервала  
Інтервал перед та після кожного  
абзацу – 0 пт  
Абзацні відступи – 1,25 см.

Заголовки структурних частин звіту «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами з вирівнюванням по центру і виділенням жирним шрифтом розміром 14 пунктів.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу. Жоден заголовок не може закінчуватися

крапкою. Якщо він довший одного рядка, то не слід вживати перенесення (поділу) слів; наступний рядок має починатися з того самого відступу.

Розділи обов'язково починаються з нової сторінки, але його структурні одиниці не відділяються одна від одної.

Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (окрім першої великої) з абзацу, крапку в кінці заголовку не ставлять. Відстань між заголовком та текстом має становити 1 інтервал.

Не можна вміщувати заголовок у кінці однієї сторінки, а текст починати з іншої. Новий підрозділ допускається починати на тій же сторінці, на якій закінчився попередній, за умови, що на ній поміститься не менше трьох рядків тексту.

Номер розділу позначають арабською цифрою після слова «РОЗДІЛ» без крапки, а після цього друкують назву розділу. Такі структурні частини курсової роботи як зміст, вступ, висновки, список використаної літератури, додатки не мають порядкового номеру. Тобто не можна друкувати «1. Вступ» чи «Розділ 5. Висновки».

Нумерацію сторінок подають арабськими цифрами у правому верхньому куті без крапки та будь-яких інших написів. Титульний аркуш вважається за першу сторінку, але нумерація на ньому не проставляється. Наступні сторінки нумерують, починаючи з другої.

**Презентація** є обов'язковим звітним документом за результатами проходження практики. Метою презентації є узагальнення результатів виконання індивідуального завдання, демонстрація сформованих первинних практичних навичок правничої діяльності, умінь аналізувати правові ситуації, застосовувати норми законодавства та представляти результати виконаної роботи в логічній і структурованій формі.

Структура презентації звіту з практики

#### 1. Титульний слайд

На титульному слайді зазначаються:

- повна назва закладу освіти;
- назва освітньо-професійної програми та спеціальності (081 Право);
- назва виду практики;
- прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти;
- курс, група;
- прізвище, ім'я, по батькові керівника практики;
- база практики (юридична клініка «Юридичний альянс»);
- місце та рік проходження практики.

#### 2. Мета та завдання навчальної (ознайомчої) практики

Коротко висвітлюються: мета практики відповідно до програми; основні завдання практики; практична спрямованість клінічної підготовки.

#### 3. Характеристика бази практики

Надається узагальнена характеристика юридичної клініки як бази практики, зокрема: правовий статус юридичної клініки; основні напрями її діяльності; місце юридичної клініки в системі практичної підготовки майбутніх правників; роль студентів-практикантів у клінічній роботі (під керівництвом куратора) та ін.

#### 4. Виконання індивідуального завдання

Висвітлюються результати виконання індивідуального завдання, зокрема: короткий опис змісту отриманого варіанту завдання; основні напрями виконаної роботи; логіка виконання завдань та послідовність дій студента.

#### 5. Робота з правовими кейсами

Узагальнено відображається кількість та тематика опрацьованих кейсів, характер правових проблем, порушених у кейсах, застосування норм законодавства (оглядово, без цитування), формування консультаційних довідок як навчального результату.

#### 6. Практичні навички, сформовані під час практики

Здобувач освіти узагальнює набуті навички, зокрема: аналіз правових ситуацій; робота з нормативно-правовими актами; підготовка юридично коректних текстів; професійна комунікація; дотримання етичних стандартів юридичної діяльності.

#### 8. Висновки

Формулюються узагальнені висновки щодо значення практики для професійного становлення, відповідності отриманих результатів очікуваним програмним результатам навчання, ролі юридичної клініки у формуванні практичних компетентностей.

#### Технічні вимоги до презентації

- орієнтовний обсяг – 12–15 слайдів;
- формат файлу – .ppt, .pptx або інший сумісний;
- оформлення – стримане, академічне;
- текст – лаконічний, структурований;
- доцільним є використання схем, таблиць, інфографіки;
- анімаційні ефекти – мінімальні або відсутні.

Звіт і презентація подаються здобувачем освіти на протязі 2-х календарних днів після завершення практики. Недотримання встановлених вимог до змісту, структури або оформлення звіту, відсутність окремих обов'язкових структурних елементів, формальний характер виконання індивідуальних завдань або неподання звітних матеріалів у встановлений термін є підставою для недопуску до захисту практики або зниження підсумкової оцінки.

Керівник практики на протязі 2-х робочих днів після отримання звіту з практики та презентації перевіряє надані документи на предмет відповідності вимогам цієї Програми, повноти виконання індивідуального завдання, логічності викладу матеріалу, коректності застосування норм законодавства та дотримання вимог академічної доброчесності.

## **11. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Підсумковий контроль за результатами проходження навчальної (ознайомчої) практики здобувачами вищої освіти за спеціальністю 081 Право здійснюється у формі захисту та спрямований на комплексну оцінку рівня сформованості практичних умінь і навичок правничої діяльності, передбачених освітньо-професійною програмою «Право» та програмою практики.

Підсумкове оцінювання має на меті визначення:

- ступеня виконання індивідуального завдання;
- рівня здатності здобувача освіти застосовувати норми законодавства України у типових правових ситуаціях;
- сформованості первинних практичних навичок правничої діяльності;
- уміння розв'язувати правові кейси, готувати навчальні проєкти документів та коректно представляти результати виконаної роботи.

Процедура підведення підсумків практики включає такі етапи:

1. *Подання звітних матеріалів.* Здобувач освіти подає керівнику практики від закладу освіти письмовий звіт з практики та мультимедійну презентацію для захисту результатів практики у строк, визначений програмою практики, але не пізніше 2-х календарних днів після завершення практики.

2. *Попередній перегляд звіту.* Керівник практики здійснює перевірку відповідності звіту та презентації вимогам програми практики, повноти виконання індивідуального завдання, логічності структури звіту, дотримання навчального характеру виконаних завдань; відсутності ознак порушення принципів академічної доброчесності.

За результатами попереднього перегляду керівник практики приймає рішення про допуск здобувача освіти до захисту або повернення звіту на доопрацювання.

3. *Захист результатів практики.* Захист проводиться у формі публічного представлення мультимедійної презентації перед керівником практики або комісією, склад якої визначається розпорядчим актом закладу освіти.

Під час захисту здобувач освіти:

- коротко та послідовно доповідає про зміст і результати проходження практики;
- характеризує базу практики;
- висвітлює логіку виконання індивідуального завдання;
- узагальнює результати роботи з правовими кейсами;
- описує підготовлені навчальні проекти правових документів;
- демонструє сформовані практичні навички та професійні компетентності;
- відповідає на запитання керівника практики або членів комісії.

### **Критерії та порядок оцінювання результатів практики**

Підсумкова оцінка з практики визначається на основі сукупної оцінки всіх видів діяльності здобувача освіти, передбачених програмою практики.

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до таких критеріїв:

<b>№</b>	<b>Критерій оцінювання</b>	<b>Зміст вимог та показники якості</b>	<b>Макс. бали</b>
1	Організаційна дисципліна	Дотримання графіка практики; своєчасне подання звітних матеріалів; виконання вимог керівника практики; участь у всіх передбачених заходах	15
2	Зміст письмового звіту	Повнота та логічність викладення матеріалу; відповідність індивідуальному завданню; коректність застосування норм законодавства	35
3	Робота з правовими кейсами	Обґрунтованість консультаційних довідок; правильність правової кваліфікації; логічність висновків	30
5	Публічний захист	Чіткість і логічність доповіді; аргументованість відповідей; володіння правничою термінологією	20
	<b>Всього</b>		<b>100</b>

Для внесення результатів до відомості та залікової книжки отримана сума балів переводиться у національну шкалу та шкалу ECTS за такою таблицею:

### Шкала оцінювання результатів практики

Сума балів	Оцінка (національна)	ECTS	Характеристика результатів
90–100	Відмінно	A	Повне виконання програми практики, ґрунтовні узагальнення, логічна презентація, високий рівень захисту.
82–89	Добре	B	Програма виконана, якісний звіт, незначні неточності у викладенні матеріалу.
74–81	Добре	C	Основні вимоги виконані, матеріал подано коректно, аналіз достатній.
64–73	Задовільно	D	Презентація має поверхневий характер, висновки сформульовані загально.
60–63	Задовільно	E	Мінімальне виконання вимог програми.
35–59	Незадовільно	FX	Програма виконана не повністю, презентація потребує доопрацювання.
0–34	Незадовільно	F	Програма не виконана, звіт відсутній або містить плагіат.

У разі невиконання програми навчальної (ознайомчої) практики, неподання звітних матеріалів або отримання незадовільної оцінки здобувач вищої освіти вважається таким, що має академічну заборгованість, і зобов'язаний пройти практику повторно у строки та порядку, визначені закладом освіти.

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ  
з навчальної (ознайомчої) практики  
(Варіант 1)**

для здобувачів вищої освіти спеціальності Право  
База практики: юридична клініка «Юридичний альянс» Придунайської філії ПрАТ  
«ВНЗ «МАУП»  
Характер завдання: навчально-клінічний

**РОЗДІЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ  
«ЮРИДИЧНИЙ АЛЬЯНС»**

- 1.1. Характеристика юридичної клініки «Юридичний альянс» як освітньо-практичного структурного підрозділу**  
**1.2. Мета та завдання діяльності юридичної клініки**  
**1.3. Напрями роботи юридичної клініки та роль студентів-практикантів.**

Результат виконання: Розділ 1 звіту.

=====

**РОЗДІЛ 2. ІНДИВІДУАЛЬНІ ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ, ВИКОНАНІ ПІД ЧАС  
ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

**2.1. Розв'язання правових кейсів**

*(з оформленням консультаційної довідки, яка розміщується у додатках до звіту з проходження практики)*

*Зауваження: При розв'язанні кейсів обов'язковим є посилання на статті законів.*

**КЕЙС 1. Право власності та розпорядження майном**

Клієнт: Пилипенко Оксана Вікторівна, 54 роки, пенсіонерка.

Фабула:

Клієнтка є одноосібною власницею квартири, що була приватизована багато років тому. У квартирі вона постійно проживає разом із повнолітньою донькою. У зв'язку з віком та станом здоров'я клієнтка замислюється над подальшою долею нерухомого майна та бажає заздалегідь врегулювати питання його переходу до доньки. Водночас вона побоюється можливих негативних правових наслідків для себе у разі відчуження житла та прагне зрозуміти, які загальні права має власник і які обмеження можуть існувати.

-----

**КЕЙС 2. Цивільно-правові зобов'язання між фізичними особами**

Клієнт: Гнатюк Владислав Сергійович, 34 роки, підприємець.

Фабула:

Клієнт, перебуваючи у довірливих відносинах зі знайомим, передав йому значну суму грошових коштів для тимчасового користування з домовленістю про подальше повернення. Письмові документи сторони не оформлювали, покладаючись на усну домовленість. Згодом боржник почав ухилятися від спілкування та не повертає кошти. Клієнт хоче з'ясувати, чи виникли між сторонами цивільно-правові зобов'язання та які загальні наслідки можливі у разі їх порушення.

-----

### КЕЙС 3. Користування житлом та межі прав сторін

Клієнт: Савранська Марія Леонідівна, 30 років, вихователька.

Фабула:

Клієнтка протягом тривалого часу проживала у квартирі іншої особи на підставі усної домовленості, щомісячно сплачуючи кошти за проживання. Після виникнення конфлікту власник житла заборонив клієнтці користуватися квартирою та обмежив доступ до її особистих речей. Клієнтка прагне зрозуміти, які загальні права та обов'язки можуть виникати між сторонами у житлових правовідносинах.

-----

### КЕЙС 4. Адміністративна відповідальність особи

Клієнт: Бойко Іван Степанович, 45 років, водій.

Фабула:

Під час перебування у громадському місці між клієнтом та іншими особами виникла конфліктна ситуація. У подальшому клієнта було визнано таким, що порушив громадський порядок. Сам клієнт переконаний, що його поведінка не виходила за межі допустимого та не містила складу адміністративного правопорушення. Він хоче зрозуміти, за яких загальних умов особа може бути притягнута до адміністративної відповідальності.

-----

### КЕЙС 5. Особистий характер адміністративної відповідальності

Клієнт: Яценко Наталія Володимирівна, 38 років, менеджерка.

Фабула:

Клієнтка дізналася про притягнення її до адміністративної відповідальності за порушення правил дорожнього руху. Водночас вона зазначає, що у відповідний момент транспортним засобом користувалася інша особа. Клієнтка прагне з'ясувати, чи є адміністративна відповідальність особистою та на яких загальних засадах вона ґрунтується.

-----

### КЕЙС 6. Поняття злочину та кримінальної відповідальності

Клієнт: Андрущенко Роман Ігорович, 27 років, охоронець.

Фабула:

Під час конфлікту з іншою особою клієнт застосував фізичну силу, внаслідок чого було заподіяно шкоду здоров'ю. Клієнт не має юридичної освіти та не розуміє, у яких випадках подібні дії можуть визнаватися злочином. Він прагне з'ясувати, які загальні ознаки злочину передбачені кримінальним правом.

-----

### КЕЙС 7. Вік кримінальної відповідальності

Клієнт: Коваль Тетяна Сергіївна, 41 рік, продавчиня.

Фабула:

Син клієнтки, який не досяг повноліття, став учасником ситуації, пов'язаної з можливим вчиненням протиправного діяння. Клієнтка занепокоєна правовими наслідками та хоче з'ясувати, з якого віку особа може бути притягнута до кримінальної відповідальності та які загальні особливості відповідальності неповнолітніх.

-----

### КЕЙС 8. Необхідна оборона

Клієнт: Чернов Олег Вікторович, 39 років, будівельник.

Фабула:

Під час раптового нападу з боку іншої особи клієнт застосував фізичну силу для захисту себе та свого майна. У результаті нападнику було заподіяно шкоду. Клієнт бажає

зрозуміти, за яких загальних умов дії особи можуть визнаватися правомірними як необхідна оборона.

-----  
КЕЙС 9. Правова поведінка та обов'язки громадян

Клієнт: Литвиненко Інна Олександрівна, 29 років, медична сестра.

Фабула:

Клієнтка стала очевидцею правопорушення у громадському місці та не знала, як правильно діяти в такій ситуації. Вона хвилюється, чи могла її бездіяльність мати правові наслідки та хоче зрозуміти загальні обов'язки громадян щодо дотримання законності та правопорядку.

-----  
КЕЙС 10. Судимість та її правові наслідки

Клієнт: Мельник Артем Валерійович, 32 роки, безробітний.

Фабула:

Клієнт у минулому був засуджений та повністю відбув покарання. Після звільнення він стикається з обмеженнями у повсякденному житті та хоче з'ясувати, які загальні правові наслідки має факт судимості та як вона впливає на правовий статус особи.

## 2.2. Участь у навчальних екскурсіях

Описати установи, їх правовий статус, основні функції та значення для майбутньої професійної діяльності.

## 2.3. Використання під час проходження практики навичок і компетентностей, набутих у процесі неформальної освіти

-----  
Результат виконання: Розділ 2 звіту.

## ВИСНОВКИ

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Дата видачі завдання: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник юридичної клініки: \_\_\_\_\_ Лілія НІКОЛЕНКО

Підпис здобувачів: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**КОНСУЛЬТАЦІЙНА ДОВІДКА 1**

**Клієнт:** Петренко Аліна Вікторівна, 35 років, перукарка, м. Ізмаїл

**Фабула справи:** Аліна Вікторівна придбала житло на вторинному ринку, але згодом дізналася, що на нього накладено арешт у рамках виконавчого провадження, пов'язаного з попереднім власником. У зв'язку з цим вона звернулася за роз'ясненням правового статусу придбаного майна та можливості визнання договору купівлі-продажу недійсним.

**Питання, що потребують консультації:** Чи є можливість визнання договору купівлі-продажу недійсним у разі виявлення арешту на майно після його придбання? Які правові наслідки наявності арешту?

**Аналіз правового питання:** Відповідно до ст. 215 ЦК України, підставою для визнання правочину недійсним є порушення вимог закону при його укладенні. Ст. 229 ЦК України також передбачає можливість визнання правочину недійсним у разі істотної помилки, яка має значення для другої сторони.

Згідно зі ст. 9 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно», арешт майна підлягає обов'язковій державній реєстрації. Наявність такого арешту є обтяженням права власності. У разі якщо нотаріус засвідчив договір купівлі-продажу без перевірки наявності обтяжень, його дії можуть бути оскаржені.

У випадку, коли покупець не був поінформований про арешт і не мав змоги дізнатися про нього самостійно, існує правова можливість вимагати в суді визнання договору недійсним.

**Відповідь (консультація):** Пані Петренко має право звернутися до суду з позовом про визнання договору купівлі-продажу недійсним, якщо буде доведено, що на момент укладення договору на майно був накладений арешт, про який вона не знала. За наявності належних доказів істотної помилки чи недобросовісних дій з боку продавця або нотаріуса, договір може бути скасовано у судовому порядку.

**Рекомендації щодо подальших дій:**

- отримати витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на дату укладення договору;
- звернутися до нотаріуса за поясненнями щодо укладення договору за наявності арешту;
- зібрати докази обставин придбання житла;
- звернутися до адвоката для підготовки позову;
- подати позов до суду про визнання договору недійсним. Дата:

Підготувала:

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»  
Придунайська філія  
Кафедра права

## З В І Т

Про виконання програми навчальної (ознайомчої) практики

Здобувач вищої освіти групи \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я та по батькові

\_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Оцінка захисту:

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії

_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

м. Ізмаїл, 20\_\_\_\_\_

**Оформлення списку використаних джерел за ДСТУ 8302:2015 та відповідно до  
Наказу МОН №40 від 12.01.2017 р.**

<b>ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ</b>	
<b>Приклади</b>	<b>Порядок оформлення</b>
<b>Приклади</b>	<p>Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.</p> <p>Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А. С. Головін; уклад.: К. О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ: Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.</p> <p>Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 р. № 2341-III. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2001. № 25–26. Ст. 131.</p> <p>Про порядок класифікації надзвичайних ситуацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 15.06.1998 р. № 1099. <i>Офіційний вісник України</i>. 1998. № 28. Ст. 1062.</p> <p>Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 р. № 389- VIII. <i>Голос України</i>. 2015. 10 черв. (№ 101). С. 4.</p> <p>Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. <i>Освіта</i>. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2-4.</p> <p>Інструкція про призначення та проведення судових експертиз та експертних досліджень: затв. наказом М-ва юстиції України від 08.10.1998 р. № 53/5 (у ред. наказу від 26.12.2012 р. № 1950/5). <i>Офіційний вісник України</i>. 2013. № 3. Ст. 91.</p> <p>Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Дата оновлення: 12.03.2017. URL: <a href="http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page">http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page</a> (дата звернення: 17.03.2023).</p> <p>Податковий кодекс України: проект Закону України. URL: <a href="http://minfin.gov./control/uk/publish/category/main?cat_id=71375">http://minfin.gov./control/uk/publish/category/main?cat_id=71375</a>.</p> <p>Проект Закону про внесення змін до Податкового кодексу України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2017 році: від 15.09.2016 р. № 5132. URL: <a href="http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60035">http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60035</a> (дата звернення: 17.03.2023).</p> <p>Про ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони: Закон України від 16.09.2014 р. № 1678-VII. URL: <a href="http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18">http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18</a> (дата звернення: 17.03.2023).</p>
<b>ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ</b>	
<b>Приклад</b>	<p>Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). URL: <a href="http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(docD7F9F72E78DA88ECC2257F730036)">http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(docD7F9F72E78DA88ECC2257F730036)</a> (дата звернення: 17.03.2023).</p>