

---

# ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА І

---

*Програма і методичні рекомендації для  
студентів  
другого (магістерського) рівня вищої освіти,  
які навчаються за  
освітньо-професійною програмою  
«ПРАВО»*

Хмельницький національний університет

## **ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА І**

***Програма і методичні рекомендації  
для студентів  
другого (магістерського) рівня вищої освіти,  
які навчаються за  
освітньо-професійною програмою  
«ПРАВО»***

Затверджено на засіданні  
кафедри права,  
Протокол № 1 від 30.08.2024 р.

Хмельницький – 2024

Виробнича практика І: Програма та методичні рекомендації до проведення виробничої практики І для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «ПРАВО» / Упоряд. : М. П. Присяжнюк . – Хмельницький : ХНУ, 2024. – 21 с.

Укладач: Присяжнюк М.П., к.ю.н., доц.

## ВСТУП

Виробнича практика I є обов'язковим компонентом програми підготовки магістрів відповідно до освітньо-професійної програми «ПРАВО» затвердженої на засіданні Вченою радою Хмельницького національного університету від 27.06.2024 року протокол № 13.

Практична підготовка забезпечує встановлення безпосереднього зв'язку між теорією та практикою, оскільки в умовах реальної професійної діяльності відбувається інтеграція теоретичних знань і практичних умінь студентів, що зумовлює удосконалення ними загальних і спеціальних компетентностей.

Виробничу практику I здобувачі вищої освіти денної форми навчання, другого (магістерського) рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «ПРАВО» проходять на 1-ому курсі в 2-ому семестрі на базі Юридичної клініки Хмельницького національного університету по завершенню вивчення відповідних навчальних дисциплін.

Юридична клініка Хмельницького національного університету (далі Юридична клініка) була відкрита 01 жовтня 2019 року (Положення про юридичну клініку Хмельницького національного університету затверджено на засіданні Вченою радою Хмельницького національного університету 26 вересня 2019 року протокол № 2 ) у результаті переосмислення методики підготовки майбутніх юристів. Поява Юридичної клініки забезпечила можливість студентам, які здобувають фах юриста, реалізувати свої теоретичні знання під час надання юридичних послуг населенню.

Проходження виробничої практики I відбувається під керівництвом викладачів кафедри права Хмельницького національного університету, які обов'язково мають науковий ступінь та завідуючого Юридичної клініки.

## 1 ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ МАГІСТРІВ-ПРАКТИКАНТІВ

### *Магістр-практикант має право:*

- одержати від керівника практики від кафедри направлення, методичні матеріали та консультації з оформлення усіх документів;
- з усіх питань, що виникають в процесі практики, звертатися до керівників практики від кафедри або гаранта освітньої програми;
- вносити пропозиції з організації виробничої практики I.

### *Обов'язки магістра -практиканта:*

– організовувати діяльність відповідно до Положення про юридичну клініку Хмельницького національного університету, де проходить виробнича практика I, дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, виконувати розпорядження завідуючого Юридичної клініки і керівника практики від кафедри. У разі невиконання вимог, що висуваються до магістра-практиканта, він може бути усунений від проходження виробничої практики I;

- проявляти себе як фахівець, що володіє глибокими знаннями та інтересом до юридичної професії;
- узгоджувати свої дії в Юридичній клініці з завідуючим

Юридичної клініки;

– відповідно до програми виробничої практики І вчасно подати звітну документацію.

## **2 МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ І**

Мета виробничої практики І – є закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття практичних навичок застосування норм права, формування професійних компетентностей юриста та розвиток умінь здійснювати правозастосовну діяльність шляхом участі у роботі Юридичної клініки Хмельницького національного університету, у тому числі при наданні безоплатної правової допомоги населенню, аналізі правових проблем та складанні юридичних документів.

### **Завдання виробничої практики І:**

1. Закріплення та систематизація знань, отриманих під час вивчення навчальних дисциплін за спеціальністю 081 «Право»;
2. Ознайомлення з організацією діяльності Юридичної клініки, її завданнями та формами роботи;
3. Набуття практичних навичок роботи з клієнтами: проведення первинного інтерв'ю, виявлення правової проблеми, формування правової позиції;
4. Розвиток умінь здійснювати правовий аналіз ситуацій, застосовувати норми матеріального та процесуального права;
5. Формування навичок підготовки юридичних документів: консультацій, довідок, заяв, скарг, процесуальних документів.
6. Опанування методики правових досліджень та пошуку правової інформації (законодавство, судова практика, міжнародні акти);
7. Вироблення професійної етики юриста під час роботи з клієнтами та взаємодії з іншими суб'єктами правової допомоги;
8. Формування вмінь командної роботи в Юридичній клініці та комунікації з колегами й керівниками практики;
9. Участь у правопросвітницькій діяльності Юридичної клініки (проведення тренінгів, лекцій, підготовка інформаційних матеріалів);
10. Розвиток здатності до самостійної правозастосовної діяльності та готовності до майбутньої професійної практики юриста.

## **3 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Виробнича практика І проводиться на базі Юридичної клініки Хмельницького національного університету.

Напередодні виробничої практики І проводиться установча конференція, на якій керівники практики від кафедри та завідуючий Юридичною клінікою ознайомлюють магістрів-практикантів із метою, завданнями, змістом, формою організації, порядком проходження практики і вимогами до складання звіту та оцінювання результатів практики, визначають індивідуальні завдання для кожного магістра, а по завершенню – підсумкова конференція, на якій проходить захист звітності і оцінювання

результатів проходження виробничої практики І.

*Основним критерієм результативності виробничої практики І є не лише обсяг виконаної роботи, а насамперед якість практичних умінь і здатність застосовувати здобуті знання у реальних умовах юридичної діяльності.*

Основним критерієм результативності виробничої практики І у юридичній клініці є ступінь сформованості у здобувачів освіти практичних професійних компетентностей юриста, що виявляється у здатності:

- правильно ідентифікувати правову проблему клієнта;
- здійснювати аналіз та тлумачення норм законодавства і судової практики;
- застосовувати норми права для розв'язання конкретних практичних ситуацій;
- складати юридичні документи (правові консультації, заяви, скарги, клопотання, процесуальні документи);
- дотримуватися професійної етики та правил комунікації з клієнтами;
- працювати у команді та ефективно взаємодіяти з кураторами практики;
- брати участь у правопросвітницьких заходах Юридичної клініки.

Звітність з виробничої практики необхідно здати керівникові практики від кафедри для ознайомлення не пізніше ніж через два дні після її завершення. Захист проводиться протягом тижня після завершення практики.

## **4 ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Завдання виробничої практики спрямовані на формування таких загальних і фахових компетентностей та відповідних програмних результатів навчання:

### **Загальні компетентності (ЗК)**

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

### **Фахові компетентності спеціальності (ФК)**

ФК1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

ФК3. 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.

ФК5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосовування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції.

ФК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

ФК7. Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні.

ФК8. Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів.

ФК9. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.

ФК10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

ФК11. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів.

ФК12. Здатність утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.

ФК13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

ФК15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.

### **Програмних результатів навчання (ПРН)**

ПРН1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.

ПРН2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами.

ПРН3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

ПРН4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки.

ПРН6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.

ПРН7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

ПРН8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

ПРН9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

ПРН11. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції.

ПРН12. Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв'язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу.

ПРН13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.

ПРН14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

ПРН15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.

ПРН17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

Календарний план проходження виробничої практики I наведено в таблиці 4.1.

**Таблиця 4.1 – Календарний план проходження виробничої практики I**

| Етап | Зміст діяльності                                                                                                                                                                                 | Очікувані результати                                                     |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1-й  | Ознайомлення з організацією діяльності Юридичної клініки: структура, напрями роботи, внутрішні документи; вивчення правил професійної етики та стандартів надання безоплатної правової допомоги. | Розуміння функцій та завдань клініки; знання правил етики та розпорядку. |
| 2-й  | Робота з нормативно-правовими актами та судовою практикою, пошук правової інформації, підготовка оглядів законодавства.                                                                          | Сформовані навички правового пошуку та аналізу законодавства.            |
| 3-й  | Аналітична робота з правовими проблемами клієнтів: виявлення ключових правових питань, складання правових довідок.                                                                               | Уміння визначати правову проблему та готувати аналітичні висновки.       |
| 4-й  | Участь у прийомі                                                                                                                                                                                 | Навички комунікації з                                                    |



|     |                                                                                                                                                |                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | клієнтів під керівництвом кураторів; проведення первинних інтерв'ю.                                                                            | клієнтами; уміння ідентифікувати факти та обставини справи.                                                                        |
| 5-й | Формування правової позиції, пошук і аналіз нормативної бази для вирішення конкретних справ.                                                   | Уміння будувати правову аргументацію; навички практичного застосування норм права.                                                 |
| 6-й | Підготовка проектів юридичних документів (консультацій, заяв, скарг, клопотань, процесуальних документів).                                     | Сформовані навички юридичного письма та складання процесуальних документів.                                                        |
| 7-й | Робота в команді з іншими студентами над складними справами; участь у дискусіях та аналізі правових позицій.                                   | Розвиток командної роботи та вміння відстоювати правову позицію.                                                                   |
| 8-й | Участь у правопросвітницькій діяльності клініки: підготовка буклетів, інформаційних матеріалів, проведення лекцій/тренінгів для громадськості. | Досвід правопросвітницької роботи; навички публічних виступів і спрощеного викладу правової інформації.                            |
| 9-й | Підготовка звіту про практику; оформлення індивідуальних завдань; презентація результатів роботи перед керівниками та колегами.                | Систематизація знань і навичок; здатність презентувати результати діяльності; готовність до самостійної правозастосовної практики. |

## 5. Загальна тематика індивідуальних завдань виробничої практики I

Індивідуальні завдання для магістрів-практикантів надаються відповідно до Загальної тематики індивідуальних завдань виробничої практики I, що проходить на базі Юридичної клініки (Додаток В).

## 6. ЗВІТНІСТЬ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення виробничої практики здобувач вищої освіти повинен подати керівнику практики від кафедри звіт, який містить такі документи:

- титульна сторінка (додаток А);
- зміст;
- вступ;
- щоденник практики (видається студенту під час установчих зборів);
- характеристика на студента від бази практики (додаток Б);
- висновки (оформлюються у формі самоаналізу результатів проходження виробничої практики).

Звіт керівнику практики від кафедри здається не пізніше третього дня після завершення проходження педагогічної практики. Захист практики відбувається протягом тижня після її завершення.

Звіт обов'язково повинен містити **титульну сторінку** (додаток Б), на якій студент має поставити свій підпис.

**Щоденник практики** видається студентам на установчій конференції. У ньому фіксується дата коли студент приступив до виконання й завершив проходження виробничої практики підписом керівника бази практики та її печаткою. У щоденнику практики студент відмічає основні види робіт, що виконував під час проходження виробничої практики І; здійснює робочі записи щодо того, що вдалося реалізувати й можливих труднощів, відзначає рекомендацій щодо удосконалення програми практики. Також подається характеристика на студента від керівника бази практики з оцінкою, завірена печаткою закладу освіти.

**Характеристика на студента** видається базою практики за поданням від керівника бази практики. У ній аналізується робота студента під час проходження виробничої практики, оцінюються його готовність до самостійної юридичної діяльності та професійно важливі якості особистості, компетентності. Характеристика завіряється печаткою бази практики й має містити оцінку діяльності магістра-практиканта під час практики.

Для складання характеристики використовуються результати спостережень за практичною діяльністю магістра - практиканта, результати виконаних завдань, оцінка динаміки розвитку загальних та фахових компетентностей та сформованості професійно важливих якостей у студента.

**Висновок** оформлюється у формі самоаналізу результатів проходження виробничої практики передбачає вивчення магістром-практикантом стану, результатів своєї професійної діяльності під час проходження виробничої практики.

**Таблиця 6.1 – Система оцінювання навчальних досягнень студентів за вітчизняною шкалою та шкалою ECTS**

| Оцінка ECTS | Бали       | Вітчизняна оцінка |                                                                                                                    |
|-------------|------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A           | 4,75-5,00  | 5                 | ВІДМІННО – глибоке і повне опанування навчального матеріалу і виявлення відповідних умінь та навиків               |
| B           | 4,25-4,74  | 4                 | ДОБРЕ – повне знання навчального матеріалу з кількома незначними помилками                                         |
| C           | 3,75-4,24  | 4                 | ДОБРЕ – в загальному правильна відповідь з двома-трьома суттєвими помилками                                        |
| D           | 3,25-3,74  | 3                 | ЗАДОВІЛЬНО – неповне опанування програмного матеріалу, але достатнє для практичної діяльності за професією         |
| E           | 3,00-3,24  | 3                 | ЗАДОВІЛЬНО – неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання               |
| FX          | 2,00 -2,99 | 2                 | НЕЗАДОВІЛЬНО – безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткових знань з дисципліни |
| F           | 0,00-1,99  | 2                 | НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота і повторне вивчення дисципліни                                   |

Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то деканат встановлює йому індивідуальний графік її проходження.

Здобувачу вищої освіти, який у підсумку отримав негативну оцінку або не виконав програму практики без поважних причин, надається можливість її повторного проходження у наступному навчальному році з внесенням змін до індивідуального навчального плану.

Оцінка за педагогічну практику вноситься у заліково-екзаменаційну відомість та в індивідуальний навчальний план студента за двома шкалами оцінювання – інституційною та ЄКТС за підписом членів комісії та враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії.

## 7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>

2.Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>

3. Цивільний процесуальний кодекс України від 18 березня 2004 року. № 1618- IV: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#Text>

4. Господарський процесуальний кодекс України від 6 листопада 1991 року № 1798-XII: URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/ show/1798-](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1798-)

12#Text

5. Кодекс законів про працю України № 322-08 : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32208#Text>

6. Закон України «Про судоустрій і статус суддів» від 2 червня 2016 року № 1402-VIII. : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19>

7. Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» від 5 липня 2012 року № 5076-VI : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17#Text>

8. Закон України «Про нотаріат» від 2 вересня 1993 року № 3425-XII : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3425-12#Text>

9. Закон України «Про прокуратуру» від 14 жовтня 2014 року № 1697-VIII: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18#Text>

10. Наказ Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>

11. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» від 24.04.2013 р. : URL: [https://ifk.pnu.edu.ua/wpcontent/uploads/sites/8/2018/03/recom\\_IZO.pdf](https://ifk.pnu.edu.ua/wpcontent/uploads/sites/8/2018/03/recom_IZO.pdf)

12. Наказ Міністерства освіти та науки України «Стандарт вищої освіти за спеціальністю 081 Право для другого (магістерського) рівня вищої освіти» від 17.08.2020 р. : URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vyshcha/standarty/2020/08/081-pravomagistr.pdf>

13. Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93 № 93. : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>

Додаток А

**ФОРМА ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША ЗВІТУ**

Хмельницький національний університет  
Факультет міжнародних відносин і права  
Кафедра права

ЗВІТ  
з виробничої практики  
база практики \_\_\_\_\_  
Назва підприємства, установи, організації

Галузь знань – 08 Право  
Спеціальність – 081 Право

Освітньо-професійна програма – «ПРАВО»  
Студента(ки) – 1 курсу, група \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Шифр Підпис Ініціали, прізвище

Керівник від кафедри

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь  
\_\_\_\_\_  
Підпис

Керівник від бази практики

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь  
\_\_\_\_\_  
Підпис

*Місце печатки бази практики*

Кількість балів \_\_\_\_\_  
Оцінка за шкалою:  
національної \_\_\_\_\_/ЄКТС \_\_\_\_\_

Члени комісії:

|                       |                             |
|-----------------------|-----------------------------|
| _____<br>Підпис, дата | _____<br>Ініціали, прізвище |
| _____<br>Підпис, дата | _____<br>Ініціали, прізвище |
| _____<br>Підпис, дата | _____<br>Ініціали, прізвище |

## Додаток Б

## ФОРМА ОФОРМЛЕННЯ ВІДГУКУ КЕРІВНИКА ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ

## ВІДГУК

за результатами проходження навчальної практики на студента

[illegible]

Оцінка \_\_\_\_\_

## Керівник від бази практики

Підпис

Прізвище, ім'я, по батьков

*Місце печатки бази практики*