**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Мелітопольський державний педагогічний університет**

**імені Богдана Хмельницького**

**Факультет суспільно-гуманітарних наук та права  
Кафедра права**

Затверджено на засіданні кафедри права

Завідувач кафедри права

Олег Предместніков

протокол № 2 від 02 вересня 2024 р

РОБОЧА ПРОГРАМА

Навчальна практика (у сфері права на базі суб'єктів господарювання)

# для здобувачів вищої освіти

Ступінь вищої освіти бакалавр

(бакалавр / магістр)

Галузь знань 08 Право

(шифр і назва галузі)

Спеціальність 081 Право

(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма: Право

Мелітополь-Запоріжжя – 2025

Розробники:

Професор кафедри права Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, доктор юридичних наук, заслужений юрист України – Оржинська Ельвіра Ігорівна

Затверджено на засіданні кафедри права. Протокол № 02 від 02.09.2024 року

Погоджено: Гарант ОП: Право доц. Оржинська Е.І.

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Навчальна практика здобувачів вищої освіти бакалавра є важливою складовою частиною навчального процесу. При проходженні навчальної практики здобувачі вищої освіти закріплюють і поглиблюють теоретичні знання, одержані в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних навчальних дисциплін, набувають уміння та навиків правозастосовчої практичної діяльності. В період навчальної практики здобувачі вищої освіти стають учасниками практичної діяльності із застосування правових норм, спостерігають і аналізують різні боки діяльності юристів-практиків, вчаться здійснювати дії, пов’язані із захистом прав і законних інтересів фізичних і юридичних осіб.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра права. Загальну організацію практики здобувачів вищої освіти і контроль за її проведенням здійснює керівник практики. До керівництва практикою також залучаються досвідчені викладачі та спеціалісти з певного фаху, які працюють в організації, де відбувається навчальна практика.

Важливим питанням у практичній підготовці майбутніх фахівців є забезпечення її неперервності і послідовності в набутті необхідного обсягу практичних знань, умінь та навичок відповідно до рівня вищої освіти «бакалавр».

Базами навчальної практики здобувачів є установи і організації, органи державної влади та управління, органи місцевого самоврядування, юридична клініка «Вікторія», які мають достатній рівень матеріально-технічного, кадрового та навчально-методичного забезпечення.

2. Метою навчальної практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування на базі отриманих у вищому навчальному закладі знань професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності:

 ознайомлення здобувачів з організаційними формами і методами практичної роботи за профілем навчання;

 вивчення цілей, задач, структури, повноважень, порядку утворення і діяльності юридичних установ, органів державної влади і управління, органів місцевого самоврядування, які є базами юридичної практики, а також вивчення нормативно-правових актів, які регламентують їх діяльність;

 закріплення знань з юридичних дисциплін та навичок їх застосування;

 розвинення навичок самостійної пошукової та аналітичної діяльності, самоорганізації та виконавської дисципліни, творчого підходу до розв’язання навчальних завдань;

 вироблення професійної позиції щодо пріоритету прав людини;

 при формуванні професійної правової культури юриста зміцнення національної свідомості, історичної пам’яті, усвідомлення покликання служити народу України та принципам демократизму і законності;

 удосконалення володіння юридичною термінологією, письмовою мовою та вміннями вести публічне обговорення проблематики юридичних дисциплін;

 формування у здобувачів вміння розробляти комплекс юридичних документів по певній справі, здійснювати їх аналіз..

**3. Перелік компетентностей, які набуваються під час практики:**

Відповідно до освітньо-професійної програми Право, першого рівня вищої освіти «бакалавр» за спеціальністю 081 Право галузі знань 08 Право в результаті проходження виробничої практики (з фаху) здобувач ЗВО має набути відповідні компетентності.

# Інтегральна компетентність:

Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин та принципів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

**Загальні компетентності (ЗК):**

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

**ЗК** **2.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

**ЗК** **3.** Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

**ЗК** **4.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

**ЗК 5.** Здатність спілкуватися іноземною мовою.

**ЗК** **6.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

**ЗК 7.** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

**ЗК 8.** Здатність бути критичним і самокритичним.

**ЗК 9.** Здатність працювати в команді.

**ЗК 10.** Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

**ЗК 11.** Здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

**ЗК 12.** Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.

**ЗК 13.** Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

**ЗК 14.** Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

**ЗК 15.** Прагнення до збереження навколишнього середовища.

**Спеціальні (фахові, предметні компетентності):**

**СК** **1.** Здатність застосовувати знання з основ теорії та

філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

**СК3.** Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.

**СК 4.** Здатність застосовувати Конвенцію про захист прав людини та основоположних свобод, а також прецедентну практику Європейського суду з прав людини.

**СК 5.** Здатність застосовувати норми та інститути міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права.

**СК** **7.** Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

**СК** **8.** Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

**СК 9.** Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

**СК** **10.** Знання і розуміння соціальної природи трудових відносин та їх правового регулювання.

**СК** **11.** Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

**СК** **12.** Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

**СК 13.** Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

**СК 14.** 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.

**СК** **15.** Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

**СК** **16.** Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

**СК 17.** Здатність до правничого мислення та вміння розв’язувати конкретні юридичні казуси, виявляти юридичні проблеми, обробляти факти у справі, відтворювати логічні і вдалі аргументи та робити обґрунтовані юридичні висновки.

**СК 18.** Здатність здійснювати юридичне супроводження діяльності на рівні об’єднаних територіальних громад.

*Крім того, здобувач вищої освіти ступеня вищої освіти бакалавр зі спеціальності 081 Право після проходження виробничої практики має продемонструвати наступні результати навчання (ПРН):*

**РН 1.** Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

**РН** **2.** Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв’язання.

**РН 3.** Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

**РН 5.** Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.

**РН 6.** Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему.

**РН** **9.** Самостійно визначати ті обставини, у з’ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

**РН** **10.** Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

**РН** **11.** Володіти базовими навичками риторики.

**РН** **12.** Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

**РН 13.** Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

**РН** **14.** Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.

**РН** **15.** Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

**РН** **16.** Демонструвати вміння користуватися комп’ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.

**РН** **17.** Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.

**РН 18.** Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

**РН** **19.** Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.

**РН 20.** Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

**РН** **21.** Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

**РН** **22.** Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

**РН 23.** Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

**РН 24.** Розуміти та використовувати інноваційні технології в сфері правничої професії, що спрямовані на забезпечення сталого розвитку на рівні об’єднаних територіальних громад.

**Опис практики в кредитах ЄКТС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування показників | Ступінь вищої освіти  галузь знань, спеціальність, освітня програма | Характеристика практики | |
| Кількість кредитів – 6 | Ступінь вищої освіти – бакалавр  Галузь знань – 08 Право  Спеціальність – 081 Право  Освітня програма – Право | денна | заочна |
| Загальна кількість годин – 180 | Цикл дисциплін –  нормативний | |
| **Рік підготовки:** | |
| 2024-2025 н.р. | |
| **Семестр** | |
| 6-ий | 6-ий |
| 180 год. | 180 год. |
| Тижневих годин – 80 |  | Вид контролю: залік | |

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ ТА ЇЇ КЕРІВНИЦТВО**

2.1. Організацію, проведення та контроль за проходженням навчальної практики здійснюють керівництво Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького та інших баз практики, у розпорядження яких направлені здобувачі ступеня вищої освіти бакалавр.

2.1.1. Підготовку навчально-методичних матеріалів для проведення навчальної практики забезпечують кафедра Права.

2.1.2. Перед початком навчальної практики керівництвом кафедри Університету проводяться організаційно методичні інструктажі здобувачів вищої освіти зі складанням відомостей про проведений інструктаж з підписами.

2.1.3. Керівники підприємств, установ, організацій та інших баз навчальної практики видають наказ про закріплення здобувачів вищої освіти за підрозділами, у яких буде організована навчальна практика та за конкретними працівниками.

2.1.4. Витяг з наказу про закріплення здобувачів вищої освіти за підрозділами і призначення керівників навчальної практики додається до документів, що повинні бути представлені на захисті результатів проходження навчальної практики.

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримувати у науково-педагогічних працівників, які безпосередньо здійснюють керівництво практикою або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту завідувача кафедри Права Університету. Електронна адреса [Orginska@ukr.net](mailto:Orginska@ukr.net).

**2.2. Університет забезпечує:**

2.2.1. Розроблення навчально-методичного забезпечення для проведення навчальної практики, методичних рекомендацій для керівників навчальної практики та програм практики здобувачів вищої освіти.

2.2.2. Проведення інструктажів з здобувачами вищої освіти, які направляються для проходження навчальної практики.

2.2.3. Надання здобувачам вищої освіти програм навчальної практики та методичних рекомендацій щодо проходження навчальної практики.

2.2.4. Контроль за виконанням ними індивідуальних планів навчальної практики і визначеного розпорядку дня, своєчасність підготовки необхідної документації.

**2.3. Керівник навчальної практики від Університету мають право:**

2.3.1. Здійснювати контроль за організацією та проходженням навчальної практики здобувачами вищої освіти в підприємствах, установах, організаціях та інших базах проходження навчальної практики.

2.3.2. Ознайомлюватися з індивідуальними планами навчальної практики, перевіряти ведення щоденників і надавати вказівки про внесення в них змін і доповнень.

2.3.3. Вивчати умови організації та проведення навчальної практики здобувачів вищої освіти, бути присутнім під час проведення інструктажів, спостерігати за виконанням ними практичних дій.

2.3.4. Брати участь у підведенні підсумків навчальної практики здобувачів вищої освіти.

**2.4. Здобувачі ступеня вищої освіти зобов’язані:**

2.4.1. Скласти індивідуальний план роботи (додаток А), який затвердити у завідувача кафедри.

2.4.2. Виконувати передбачені програмою навчальної практики та індивідуальним планом навчальної практики завдання у визначені терміни.

2.4.3. Дотримуватись заходів особистої безпеки, правил охорони праці і

техніки безпеки.

2.4.4. Ознайомлюватись з нормативно-правовими актами, інструкціями, оглядами, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності відповідного підприємства, установи, організації, формами та методами роботи працівників.

2.4.5. Засвоїти функціональні обов’язки за посадою, за якою проходять навчальну практику.

2.4.6. Виконувати розпорядок дня, установлений у підрозділі за місцем проходження навчальної практики, дотримуватись дисципліни і встановлених правил.

2.4.7. Вести щоденник навчальної практики та звітувати безпосередньому керівникові практики підготовки про виконану роботу.

2.4.8. Підготувати звіт про підсумки проведення навчальної практики за встановленою формою та подати його на погодження і затвердження.

**2.5. Здобувачі ступеня вищої освіти мають право:**

2.5.1. Ознайомлюватись з усіма документами в обсязі завдань, визначених програмою навчальної практики та індивідуальними планами проходження практики.

2.5.2. Підписувати від свого імені підготовленні за дорученням безпосереднього керівника навчальної практики документи.

2.5.3. За згодою безпосереднього керівника навчальної практики користуватись технічними та іншими засобами, наявними на відповідній базі.

2.5.4. Надавати пропозиції керівнику навчальної практики щодо вдосконалення організації та проведення практики, а також діяльності практичних підрозділів.

**3.**  **Перелік навичок, які повинні набути здобувачі ступеня вищої освіти**

Здобувачі вищої освіти ступеня вищої освіти бакалавр зі спеціальності 081 «Право» під час проходження практики здобувачі вищої освіти повинні відпрацювати навички:

* засвоїти функціональні обов’язки за посадою, за якою проходять навчальну практику;
* вести щоденник проходження навчальної практики;
* здійснювати синтез відповідних концепцій і доктринальних положень публічної політики у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв’язання;
* формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми;
* набувати практичних навичок та вмінь застосування основних методів та засобів практичної роботи;
* оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему;
* набуття практичного досвіду, оформлення відповідної службової документації;
* відповідно до функціональних обов’язків набути практичних умінь та навичок здійснення певного виду юрисдикційної діяльності;

***дослідницькі навички:***

* узгоджувати план власного дослідження і самостійно формувати матеріали за визначеними джерелами;
* навчитись правильному оформленню процесуальних і аналiтично-iнформацiйних документів, які передбачені посадовими обов’язками у відповідності до встановлених діловодства;
* самостійно визначати та формулювати ті питання, з яких потрібна допомога і діяти відповідно до рекомендацій.

***комунікація:***

* відтворювати зміст, демонструючи розуміння з основних професійних та суспільних тем.

***професійна самоорганізація та використання інформаційних технологій:***

* належно використовувати цифрову і статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності;
* вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних;
* працювати в групі як учасник, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.

***праворозуміння:***

* пояснювати природу та зміст основних правових інститутів та процедур національного права;
* демонструвати необхідні знання та розуміння суті та змісту основних правових інститутів та норм фундаментальних галузей права.

***правозастосування:***

* оформити необхідні матеріали узагальнення досвіду професійної діяльності правознавців, результати власних наукових досліджень тощо;
* застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

**4.** **Організаційно-методичні вказівки ЩОДО ВІКОННАННЯ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

***Предметом навчальної практики*** є процес здійснення юридичної діяльності в юридичних установах, органах державної влади та управління, органах місцевого самоврядування на підставі чинного законодавства України, наукової юридичної літератури, національної судової практики, актів цивільного, конституційного та кримінального провадження, тощо.

4.1. Навчальна практика передбачає ознайомлення здобувачів вищої освіти шляхом залучення їх до практичної роботи.

4.2. Проведення навчальної практики спрямовано на формування необхідних професійних знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти прогностичної, профорієнтаційної, консультаційної, просвітницької та дослідницької роботи.

4.3. Під час проходження навчальної практики здобувачі ступеня вищої освіти повинні набути практичні навички застосування основних методів та засобів опрацювання оперативно-службової документації у правоохоронній діяльності, досвід застосування законодавства.

4.4. У ході проведення навчальної практики її керівники всебічно вивчають ділові, моральні й особисті якості слухачів, з метою визначення доцільності їх використання у практичній роботі; здатність майбутнього спеціаліста виконувати функціональні повноваження на відповідній посаді.

5. Особливості складання індивідуального плану для окремих баз навчальної практики

5.1. Індивідуальний план навчальної практики має містити конкретизацію та деталізацію щодо певних дій та процедур, форм і видів актів/документів відповідно до бази практики.

5.2. Особливості формування індивідуального плану з огляду на конкретизацію правової та організаційної діяльності здобувача вищої освіти під час його практичної підготовки визначаються здобувачем разом із безпосереднім керівником практики з урахуванням вимог цієї програми.

5.3. У разі, якщо на час проходження навчальної практики база практики не охоплюється органами (установами), що перелічені індивідуальний план формується відповідно з урахуванням особливостей та специфіки правової роботи відповідної бази практики.

5.4. Індивідуальний план проходження навчальної практики має містити наступні позиції:

***5.4.1. Орган державної влади (місцевого самоврядування):***

‒ ознайомлення із законодавчою базою, що регламентує діяльність і компетенцію органу;

‒ вивчення організаційної структури органу та його структурних підрозділів, опрацювання положень, що регламентують діяльність структурних підрозділів;

‒ вивчення інструкції з діловодства та внутрішнього регламенту діяльності;

‒ ознайомлення з основними функціями органу державної влади (місцевого самоврядування);

‒ ознайомлення з порядком організаційного планування, процедури розробки та прийняття рішення, системи організаційних та правових засобів виконання рішення, організації контролю, робота з інформацією та структурного підрозділу із персоналу;

‒ участь в організаційних нарадах, засіданнях, пленарних засіданнях, засіданнях постійних та тимчасових контрольних комісій, робочих груп тощо;

‒ участь у підготовці відповідей на депутатські запити і звернення, звернення громадян та інформаційні запити;

‒ вивчення системи внутрішнього документообігу та використання системи електронного врядування в органі влади;

‒ ознайомлення з посадовими інструкціями посадових осіб структурних підрозділів органу;

‒ підготовка листів узгоджень проектів актів (рішень), доручень керівника органу щодо основних напрямків діяльності;

‒ ознайомлення із правовою основою взаємодії структурних підрозділів органу із юридичною службою;

‒ вивчення основних напрямків і форм взаємодії органу державної влади (місцевого самоврядування) з іншими органами влади; ‒ підготовка проектів аналітичних та доповідних записок;

‒ підготовка проектів юридичних висновків щодо проектів актів органу;

‒ ознайомлення із порядком представництва у суді органу влади.

***5.4.2. Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини:***

‒ ознайомлення зі структурою Секретаріату та його основними функціями;

‒ вивчення особливостей діяльності Секретаріату по забезпеченню прав і законних інтересів громадян;

‒ вивчення порядку організації роботи із забезпечення захисту персональних даних (брати участь у виїзних та безвиїзних, планових і позапланових перевірок володільців або розпорядників персональних даних; готувати проекти рекомендацій і висновки щодо кодексів поведінки щодо практичного застосування законодавства про захист персональних даних; брати участь у складанні протоколів про притягнення до адміністративної відповідальності);

‒ ознайомлення із організацією моніторингу стану дотримання в Україні прав дитини, виконання міжнародних зобов’язань, участь у підготовці пропозицій Уповноваженому з прав людини щодо вжиття актів реагування;

‒ участь у проведенні моніторингових візитів до органів місцевого самоврядування, об’єднаних територіальних громад, державних адміністрацій, управлінь праці та соціального захисту населення, відділів з питань соціального захисту, територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг) з питань дотримання прав людини і громадянина у сфері соціального захисту; ‒ участь у проведенні моніторингових візитів до місць тимчасового утримання та позбавлення волі;

‒ ознайомлення з організацією контрольної діяльності Секретаріату щодо запобіганню та протидії дискримінації;

‒ ознайомлення із системою організаційних заходів щодо виконання антикорупційної програми та внутрішнього аудиту Секретаріату;

‒ ознайомлення із системою організаційних заходів щодо виконання

антикорупційної програми та внутрішнього аудиту Секретаріату;

‒ вивчення порядку взаємодії із регіональними представниками Уповноваженого з прав людини.

***5.4.3. Орган прокуратури України:***

‒ вивчення структури та штатного розпису органу прокуратури, порядку розподілу обов’язків між керівниками, наказів Генерального прокурора з питань організації та діяльності прокуратури;

‒ участь у прийомі громадян працівниками прокуратури;

‒ ознайомлення з практикою організації роботи прокурора щодо публічного обвинувачення в суді;

‒ вивчення досвіду взаємодії місцевих прокуратур зі спеціалізованими прокуратурами, обласними прокуратурами та Офісом Генерального прокурора України;

‒ ознайомлення із практикою застосування форм і методів діяльності прокурора при здійсненні нагляду за органами, які ведуть боротьбу з організованою злочинністю, територіальними органами поліції при провадженні оперативно-розшукової діяльності та досудового розслідування, органами СБУ та прикордонної служби, фіскальної служби;

‒ ознайомлення з практичним досвідом організації процесуального керівництва досудового розслідування; підготовка проектів процесуальних актів прокурора щодо такого керівництва (доручення, постанова, повідомлення про підозру, клопотання, протокол, обвинувальний акт, запит);

‒ вивчення практичного досвіду процесуального керівництва у кримінальних провадженнях слідчих територіального управління Державного бюро розслідувань;

‒ вивчення досвіду представництва прокуратурою інтересів держави в суді і представництва при виконанні судових рішень;

‒ вивчення практики роботи відділів ювенальної юстиції;

‒ ознайомлення з роботою прокурора щодо внесення інформації до Єдиного реєстру досудових розслідувань, використання інформації з реєстру;

‒ вивчення методики процесуального керівництва на кожній стадії досудового розслідування;

‒ ознайомлення із формами та методами здійснення нагляду за законністю утримання і забезпечення прав осіб, що знаходяться в місцях попереднього ув’язнення.

***5.4.4. Національна поліція України:***

‒ ознайомлення із правовими основами діяльності органів Національної поліції, його структурою та розподілом обов’язків між керівництвом;

‒ вивчення досвіду взаємодії між структурними підрозділу органу поліції, патрульної поліції, судами та органами прокуратури;

‒ участь в прийомі громадян та реєстрації повідомлень про правопорушення;

‒ вивчення досвіду попереднього розгляду повідомлень про правопорушення;

‒ ознайомлення із порядком внесення інформації про кримінальне правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань;

‒ дослідження практики взаємодії із дільничними офіцерами поліції;

‒ вивчення досвіду взаємодії оперативних та слідчого підрозділів поліції, з органами прокуратури щодо процесуального керівництва та слідчим суддею;

‒ складання проектів процесуальних та інших документів;

‒ участь в проведенні слідчих дій;

‒ вивчення правової основи та практики застосування працівниками поліції зброї та інших спеціальних засобів;

‒ вивчення практики організації роботи із попередження злочинності неповнолітніх;

‒ ознайомлення з практикою роботи експертів-криміналістів органу поліції та взаємодії органу з іншим установами судових експертиз;

‒ вивчення практики взаємодії із установами тимчасового утримання; ‒ ознайомлення з порядком організації діловодства і контроля, зберігання речових доказів в органі поліції.

***5.4.5. Національне антикорупційне бюро України:***

‒ ознайомлення із порядком здійснення оперативно-розшукових заходів, направлених на виявлення злочинів, віднесених до підслідності Національного бюро;

‒ участь у зборі фактичних даних про причетність до них підозрюваних осіб;

‒ вивчення роботи із аналізу отриманої (здобутої) інформації на предмет наявності ознак кримінального правопорушення, що належить до підслідності детективів Національного бюро, прийняття по ній рішення відповідно до статті кримінально-процесуального законодавства України;

‒ участь у здійсненні слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій, направлених на отримання доказів наявності події та складу кримінального правопорушення, встановлення місця знаходження та затримання осіб, які переховуються від органів розслідування чи суду відповідно до закону;

‒ участь (за можливістю) у здійсненні оперативно-розшукових, слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій направлених на виявлення, вилучення, арешт майна, відносно якого можуть бути прийняті процесуальні рішення щодо його конфіскації під час кримінальних проваджень;

‒ вивчення методики здійснення оперативно-розшукових, слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій направлених на виявлення, вилучення, арешт майна, відносно якого можуть бути прийняті процесуальні рішення щодо його конфіскації під час кримінальних проваджень;

‒ вивчення порядку розроблення планів оперативно-розшукових та оперативно-технічних заходів по оперативно-розшуковій справі, планів досудового розслідування по кримінальному провадженню, а також окремих слідчих чи (розшукових) дій; ‒ вивчення практичного досвіду встановлення причини та умови, які сприяли вчиненню корупційних злочинів, участь у вжитті заходів, направлених на їх усунення;

‒ аналіз юридичного супроводу спеціально утворених у порядку визначеному Кримінального процесуальним кодексом України та Законом України «Про оперативно-розшукову діяльність» суб’єктів господарювання та забезпеченим представництва їх інтересів;

‒ опрацювання системи засобів обробки інформації, отриманої в ході проведення заходів зі зняття інформації з транспортних телекомунікаційних мереж із застосуванням апаратно-програмних засобів та програмно-технічних комплексів.

***5.4.6. Центр (бюро) з надання безоплатної правової допомоги:***

‒ участь в укладанні та підготовці проектів контрактів/договорів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу;

‒ вивчення практики отримання від адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, інформації про надання такої допомоги; ‒ вивчення порядку прийняття і реєстрації повідомлення про затримання осіб, постанови/ухвали про залучення захисника відповідно до положень Кримінального процесуального кодексу України слідчим, прокурором, слідчим

суддею чи судом для здійснення захисту за призначенням або проведення окремої процесуальної дії;

‒ опрацювання порядку прийняття рішення про надання безоплатної вторинної правової допомоги або про відмову в наданні безоплатної вторинної правової допомоги;

‒ підготовка проектів доручень адвокатам для надання безоплатної вторинної правової допомоги;

‒ вивчення практики прийняття рішення про заміну адвоката, припинення надання безоплатної вторинної правової допомоги;

‒ участь в аналізі та оцінці поданих адвокатами актів надання безоплатної вторинної правової допомоги з відповідними додатками, участь у перевірках їх комплектності, правильності розрахунку розміру винагороди та відшкодування витрат адвокатів;

‒ вивчення процедури забезпечення оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів;

‒ участь у заходах щодо моніторингу та оцінювання забезпечення місцевими бюро діяльності з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

***5.4.7. Міністерство юстиції України та його територіальні підрозділи:***

‒ ознайомлення зі структурою та правовою основою міжрегіональних управлінь юстиції, установ і органів юстиції, відділів державної реєстрації актів цивільного стану, управлінь та відділів державної виконавчої служби;

‒ ознайомлення із порядком використання в практичній діяльності форм і методів діяльності органів юстиції за основними напрямками: банкрутство, нотаріат, державної реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи та правової освіти, державної реєстрації;

‒ вивчення практики взаємодії органів юстиції з іншими органами влади обласного та районного рівня, органами місцевого самоврядування;

‒ отримання практичних навиків у роботи із реєстрами;

‒ участь у здійсненні контрольної діяльності міжрегіональних управлінь органів юстиції за діяльністю установ та органів, що входять до сфери їх управління;

‒ участь у підготовці проектів наказів начальника управління, аналітичних та доповідних записок, актів контрольно-наглядового провадження;

‒ вивчення порядку ведення аналітичної та статистичної роботи;

‒ вивчення правових засад і практики організації роботи державних реєстраторів;

‒ вивчення правових засад і практики організації роботи Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини; ‒ участь у заходах із правової освіти населення.

***5.4.8. Орган державної виконавчої служби:***

‒ ознайомлення із правовою основою діяльності держаної виконавчої служби (приватного виконавця);

‒ опрацювання основних напрямків виконавчого провадження;

‒ вивчення організації роботи державного (приватного) виконавця, форм і методів його роботи;

‒ ознайомлення із виконавчими документами, що мають місце в роботі державної виконавчої служби (приватного виконавця);

‒ ознайомлення із роботою автоматизованої системи виконавчого провадження;

‒ вивчення практики взаємодії державних (приватних) виконавців із структурними підрозділами міжрегіональних управлінь юстиції;

‒ ознайомлення із роботою Єдиного реєстру приватних виконавців України;

‒ вивчення практики застосування різних заходів примусового виконання рішень відповідно до ст. 10 Закону України «Про виконавче провадження»;

‒ підготовка проектів документів виконавчого провадження (постанова, попередження, подання), складення проектів актів та протоколів, надання доручень, розпоряджень, вимог, подання запитів, заяв, повідомлень або інших процесуальних документів;

‒ участь у виконавчих діях відповідно до законодавства;

‒ вивчення практики накладення арештів на майно, кошти та інші цінності боржника;

‒ вивчення порядку реєстрації обтяжень майна у зв’язку із виконавчим провадженням;

‒ ознайомлення із порядком накладання штрафів виконавцем;

‒ вивчення порядку доступу до єдиних реєстрів відповідно до законодавства.

***5.4.9. Державна судова адміністрація України:***

‒ вивчення законодавства та практики діяльності територіальних управлінь державної судової адміністрації;

‒ ознайомлення із системою форм і методів взаємодії територіальних управлінь із судами та їх апаратами;

‒ підготовка проектів наказів керівника за основними напрямками діяльності;

‒ вивчення практики організації роботи служби судових розпорядників у місцевих судах з боку державної судової адміністрації;

‒ вивчення практичного досвіду координації діяльності керівників апарату місцевих судів;

‒ вивчення та участь у заходах підвищення кваліфікації працівників апарату місцевих судів;

‒ ознайомлення з практикою соціального забезпечення суддів;

‒ участь у контрольних заходах щодо стану діловодства і організації роботи із службовими документами у місцевих судах;

‒ вивчення практичного досвіду роботи з ведення судової статистики, діловодства та архіву у місцевих судах.

***5.4.10. Місцевий або апеляційний суд:***

‒ ознайомлення із роботою голови суду, суддів, керівника апарату, канцелярії суду;

‒ вивчення посадових інструкцій та документів із розподілу обов’язків між працівниками канцелярії;

‒ ознайомлення із порядком прийняття і відправлення кореспонденції;

‒ вивчення практики виклику осіб, в тому числі місцезнаходження яких невідомо;

‒ ознайомлення з організацією роботи по реєстрації матеріалів (проваджень) кримінального, цивільного та адміністративного судочинства; автоматичний розподіл справ;

‒ ознайомлення з порядком підготовки справ до судового розгляду;

‒ вивчення практики обліку та збереження судових документів та речових доказів; ‒ ознайомлення з порядком ведення діловодства, звітності та архіву;

‒ участь у прийомі громадян працівниками суду;

‒ вивчення практики ведення і оформлення протоколів судових засідань;

‒ ознайомлення з практикою наказового провадження;

‒ вивчення практики позовного провадження;

‒ підготовка проектів документів щодо судових доручень, забезпечення позовів, призначення експертизи тощо;

‒ підготовка проектів ухвал про забезпечення позову та вивчення практики їх виконання;

‒ складання проектів процесуальних документів (рішень, ухвал, постанов) у кримінальному, цивільному та адміністративному провадженні;

‒ вивчення практики роботи слідчого судді;

‒ участь у судових засіданнях;

‒ вивчення практичного досвіду взаємодії із органами прокуратури, Національної поліції, державної судової адміністрації України.

***5.4.11. Орган нотаріату (приватний нотаріус):***

‒ ознайомлення із правилами ведення нотаріальної діяльності;

‒ вивчення форм і методів роботи нотаріуса та помічника нотаріуса;

‒ ознайомлення із системою взаємодії і контролю державних (приватних) нотаріусів із міжрегіональними управліннями юстиції;

‒ узагальнення практичного досвіду взаємодії нотаріуса із органами, що забезпечують правопорядок, податковими, фінансовими та банківськими установами;

‒ вивчення практики посвідчення правочинів, їх реєстрація та облік;

‒ опрацювання практичного досвіду видачі нотаріального свідоцтва;

‒ участь у здійсненні нотаріальних дій: посвідчення фактів, вчинення виконавчих написів, накладання та зняття заборони на відчуження нерухомого майна та транспортних засобів та ін.;

‒ вивчення практики зберігання нотаріальних справ й організації архіву;

‒ підготовка проектів звернень (запитів) нотаріуса щодо інших органів влади та установ задля забезпечення здійснення нотаріальних дій;

‒ ознайомлення з порядком доступу та основ роботи із єдиними реєстрами відповідно до законодавства;

‒ ознайомлення із системою організаційних засобів взаємодії із органами нотаріального самоврядування.

***5.4.12. Юридичний підрозділ підприємства, установи, організації:***

‒ вивчення статутних документів щодо основних напрямків діяльності та структурної організації;

‒ вивчення порядку організації діловодства та правової роботи, наказів Міністерства юстиції України щодо організації юридичної служби, ведення претензійної та позовної діяльності тощо (підприємства, установи, організації державної форми власності);

‒ участь у прийомі працівників й наданні їм консультації з правових питань, трудового законодавства й захисту соціальних прав;

‒ підготовка проектів документів, що мають місце в роботі установи;

‒ підготовка проектів звернень до органів державної влади та місцевого самоврядування;

‒ вивчення порядку здійснення публічної закупівлі та тендерних процедур;

‒ участь в підготовці документів структурного підрозділу з персоналу (накази керівника про прийняття і звільнення з роботи, переведення на іншу роботу, надання відпуски, ведення трудових книжок працівників);

‒ ознайомлення з матеріалами перевірок суб’єктів господарювання органами нагляду (контролю) у сфері господарювання;

‒ ознайомлення з порядком розробки та оформлення проектів договорів та розгляду пропозицій щодо укладання договорів, складання проектів протоколів розбіжностей;

‒ здійснення попередньої правової експертизи змісту і належного оформлення представлених документів;

‒ участь в судових засіданнях відповідно до закону.

***5.4.13. Адвокатське об’єднання/адвокат:***

‒ ознайомлення із роботою об’єднання адвокатів, вивчення статутних документів;

‒ вивчення документів і рекомендацій Національної асоціації адвокатів України та інших органів адвокатського самоврядування;

‒ ознайомлення з роботою Єдиного реєстру адвокатів України;

‒ ознайомлення взаємодії адвокатів із органами з надання безоплатної правової допомоги та адвокатського самоврядування;

‒ вивчення практики діяльності Кваліфікаційно-дисциплінарних комісій адвокатури (вища та регіональні) щодо захисту прав адвоката;

‒ підготовка проектів адвокатських запитів;

‒ підготовка матеріалів адвокатського досьє із кримінального, цивільного, господарського та адміністративного проваджень;

‒ підготовка проектів процесуальних та інших документів адвоката на досудовому слідстві й в судовому процесі;

‒ вивчення правової основи та практики зберігання адвокатської таємниці й організації приміщення для здійснення адвокатської діяльності;

‒ вивчення практики підвищення кваліфікації адвокатами;

‒ участь у розробці стратегії захисту в кримінальному провадженні;

‒ вивчення практики організації роботи помічника адвоката.

**6. Підведення підсумків навчальної практики**

6.1. У період проходження навчальної практики здобувач вищої освіти повинен щоденно вести облік виконаної роботи.

6.2. Результати виконання завдань програми навчальної практики здобувачі вищої освіти відображають у щоденнику, який ведуть впродовж всього терміну навчальної практики. У щоденнику навчальної практики також фіксують свої спостереження, зауваження, різні міркування щодо проходження навчальної практики. Ведення щоденника постійно перевіряється керівником навчальної практики, про що робиться відповідна відмітка у щоденнику.

6.3. За тиждень до закінчення навчальної практики здобувачі вищої освіти починають оформлення звіту (додаток Д). У процесі проходження навчальної практикий складання звіту вони повинні критично підійти до одержаних матеріалів. Зібраний фактичний матеріал із його аналізом та інші виконані роботи, передбачені програмою навчальної практики і зафіксовані в щоденнику, використовуються для складання звіту.

6.4. Звіт повинен бути написаний або надрукований чітко, акуратно на аркушах формату А4, завірений гербовою печаткою і підписом керівника.

6.5. До звіту додаються матеріали, в яких відображені копії документів, складених у ході навчальної практики, довідки, плани тощо.

6.6. Матеріали навчальної практики збираються в папку, на яку наклеюється етикетка розміром 105\*150 мм із зазначенням найменування навчального закладу, змісту матеріалу, номера навчальної групи, прізвища та ініціалів здобувача вищої освіти.

6.7. Матеріали навчальної практики здаються по прибуттю здобувача вищої освіти з місця навчальної практики до навчального закладу на кафедру права університету для перевірки і наступного захисту:

- Витяг з наказу про закріплення здобувача вищої освіти за підприємством, установою, організацією і призначення керівника навчальної практики.

- Індивідуальний план навчальної практики.

- Щоденник навчальної практики.

- Характеристику-відгук.

- Звіт про виконання програми навчальної практики.

6.8. Захист результатів навчальної практики здійснюється відповідно до графіку складання екзаменаційної сесії. Результати проходження навчальної практики оцінюються комісією з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників підрозділів, в яких проводилось практики, доповідей здобувачів вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання, навички усної професійної мови, аргументування та вміння вести дискусію.

6.9. Загальні підсумки навчальної практикиі заходи щодо його подальшого вдосконалення обговорюються на засіданні кафедрі права та нарадах.

6.10. Здобувачі ступеню вищої освіти, які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту практики, до складання державних екзаменів не допускаються як такі, що не виконали всі вимоги навчального плану.

6.11. Результати захисту матеріалів практики оцінюються за двобальною («зараховано», «незараховано») та стобальною національною шкалою, а також семибальною шкалою ECTS і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Відсотки підсумкової оцінки** | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою | |
| Для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90-100 | **А** | відмінно | зараховано |
| 82-89 | **В** | добре |
| 74-81 | **С** |
| 64-73 | **D** | задовільно |
| 60-63 | **Е** |
| 35-59 | **FX** | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | **F** | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

**Методи навчання та форми контролю у відповідності**

**до програмних результатів навчання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмні результати навчання** | **Методи навчання** | **Форми і засоби оцінювання** |
| **РН 1.** Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, метод вправ, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 2.** Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв’язання. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 3.** Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 5.** Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, метод вправ, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль:  диференційований залік |
| **РН 6.** Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 7.** Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 9.** Самостійно визначати ті обставини, у з’ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль:  диференційований залік |
| **РН 10.** Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль:  диференційований залік |
| **РН 11.** Володіти базовими навичками риторики. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль:  диференційований залік |
| **РН 12.** Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль:  диференційований залік |
| **РН 13.** Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 14.** Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 15.** Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 16.** Демонструвати вміння користуватися комп’ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 17.** Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, метод вправ, аналізу, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 18.** Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 19.** Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 20.** Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.  правові висновки. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, метод вправ, аналізу, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 21.** Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 22.** Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 23.** Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |
| **РН 24.** Розуміти та використовувати інноваційні технології в сфері правничої професії, що спрямовані на забезпечення сталого розвитку на рівні об’єднаних територіальних громад. | опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, створення ситуації зацікавленості, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних навчальних завдань, самостійна робота здобувачів. | **Поточний:** усна співбесіда за матеріалами практики.  **Підсумковий** контроль: диференційований залік |

**Підведення підсумків практики**

Підсумком проходження виробничої практики є написання звіту та його захист на кафедрі університету.

При захисті наданих матеріалів про проходження практики оцінюється вміння:

- користуватися нормами Конституції України, джерелами та конкретними нормами права; орієнтуватись у системі чинного законодавства України; аналізувати зміст правових документів, з’ясувати для себе та роз’яснити іншим зміст закону, застосовувати на практиці норми права; аргументовано висловлювати свою думку, користуватися правничою літературою; правильно користуватися правничою термінологією;

- аналізувати життєві явища і застосовувати правничі знання для оцінки фактів, що мають юридичне значення, керуватись у своїй поведінці вимогами моральних і правових норм;

- організовувати претензійно-позовну роботу, представляти інтереси організацій у судах, інших органах під час розгляду правничих питань і спорів; - консультувати з різноманітних правових питань; узагальнювати практику застосування чинного законодавства; організовувати юридичну роботу в організації, надавати практичну допомогу структурним підрозділам і громадським організаціям;

- готувати матеріали для передачі в судові органи; оформлювати матеріали про притягнення працівника до дисциплінарної та матеріальної відповідальності тощо;

- оформлювати укладання господарських договорів, готувати висновки щодо їх юридичної обґрунтованості, розробляти умови колективного договору, розглядати питання дебіторської та кредиторської заборгованості;

- вести довідково-інформаційну роботу щодо законодавства; надавати довідки з організаційно-правових та інших юридичних питань, консультувати з питань застосування чинного законодавства України.

Оцінюються практичні навички роботи з правничим матеріалом, навички щодо розробки правничих документів (накази, договори, угоди, претензії, позовні заяви, відповіді на звернення громадян тощо); використання знань, отриманих при вивченні правничих і соціально- економічних дисциплін, різних джерел знань (навчальної, наукової, художньої літератури, матеріалів газет, журналів, радіо, телебачення); послідовність викладу матеріалу, виокремлення головного та суттєвого, доказовість, висновки, пропозиції й узагальнення, наявність та обсяг розроблених практикантом додатків до звіту.

***Додаток А***

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата)

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**

проходження навчальної практики здобувача ступеня вищої освіти бакалавр за спеціальністю 081«Право» МДПУ ім. Б.Хмельницького \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р. до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| /п | Заплановані заходи | Відмітка  про виконання | Підпис безпосереднього керівника практики |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Здобувач ступеня вищої освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

(підпис)

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

(дата)

***Додаток Б***

Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького

Кафедра Права

ЩОДЕННИК

Навчальної практики

здобувача ступеня вищої освіти бакалавр за спеціальністю

081«Право» Мелітопольського державного педагогічного університету

Імені Богдана Хмельницького

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

(прізвище, ім’я, по-батькові)

Запоріжжя-2024

***Додаток Б (продовження)***

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник практики

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

(посада)

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

(підпис) (ініціали, прізвище)

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

(дата)

**ПЛАН РОБОТИ**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N з\п | Заходи | Термін виконання | Відмітка про виконання |
| 1 |  |  | Виконано з оцінкою |
| 2 |  |  | Виконано з оцінкою |
| 3 |  |  | Виконано з оцінкою |
| 4 |  |  | Виконано з оцінкою |
| 5 |  |  | Виконано з оцінкою |
| 6 |  |  | Виконано з оцінкою |

Здобувач ступеня вищої освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

(підпис)

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

(дата)

***Додаток Б (продовження)***

**ІНФОРМАЦІЯ**

**про хід виконання практики**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | **Зміст роботи** |
|  |  |

Здобувач ступеня вищої освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

(підпис)

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

(дата)

**Примітка:**

1. На основі Програми навчальної практики здобувач вищої освіти складає індивідуальний план її проходження, який затверджує у безпосереднього керівника.

2. У розділі «Інформація про хід виконаної роботи» зазначається:

‒ підрозділ, в якому пройдена навчальна практика;

‒ посада, на якій здійснено проходження навчальної практики, та функціональні обов’язки, які були покладені;

‒ заходи, в проведенні яких брав участь, та виконана робота;

‒ практичні навички, отримані під час проходження навчальної практики;

‒ оперативні та процесуальні документи, які складено безпосередньо;

‒ труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження навчальної практики;

‒ іншу інформацію, що підтверджує виконання Програми навчальної практики та індивідуального плану.

***Додаток В***

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри права

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

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

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 рік

Характеристика-відгук

Здобувач ступеня вищої освіти бакалавр за спеціальністю 081 «Право»

Мелітопольського державного педагогічного університету

Імені Богдана Хмельницького

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

(П.І.Б.)

проходив навчальну практику : з «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 на посаді\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Під час навчальної практики на посаді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вказати, наскільки повно та якісно відпрацьовані програмні питання, ставлення до роботи, рівень теоретичної підготовки, знання основних нормативно-правових актів, вміння застосовувати теоретичні знання на практиці, рівень самостійності при виконанні обов’язків на посаді, навички складання службової документації, участь в житті колективу, вольові та моральні якості, загальний та культурний рівень розвитку, стан особистої дисциплінованості тощо)*

За підсумками практики заслуговує оцінку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописом)

Керівник навчальної практики

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

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

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

(дата)

***Додаток Г***

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(посада, звання, підпис, ПІБ)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ р.

**ЗВІТ**

про підсумки проходження навчальної практики здобувача ступеня вищої

освіти бакалавр за спеціальністю 081 «Право»

Мелітопольського державного педагогічного університету

Імені Богдана Хмельницького

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

(№ групи, посада, прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(текст звіту)

Здобувач ступеня вищої освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали, прізвище)

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

(дата)

**ПОГОДЖЕНО**

**Керівник навчальної практики**

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

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

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

(дата)

**Додаток Г (продовження)**

Зауваження осіб, які перевіряли проходження навчальної практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Підписи осіб, які перевіряли

проходження навчальної практики

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

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

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

(дата)

Захищено з оцінкою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Члени комісії**

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

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

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

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

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

(дата)

**9. Перелік навчально-методичної літератури.**

**Основна література:**

1. Конституція України. Затверджена Законом України від 28.06.1996 р. № 254/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.

2. Господарський кодекс України. Прийнятий 16 січня 2003 р. Відомості Верховної Ради України. 2003. №18, №19-20, №21-22. Ст. 144.

3. Господарський процесуальний кодекс України. Прийнятий 6 листопада 1991р. Відомості Верховної Ради України. 1992. №6. Ст. 56.

4. Цивільний кодекс України. Прийнятий 16 січня 2004р. Відомості Верховної Ради України. 2003. №40-44. Ст. 356.

5. Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.2004 р. Відомості Верховної Ради України. 2004. №40-41, 42. Ст. 492.

6. Кодекс України про адміністративні правопорушення. Прийнятий 7 грудня 1984р. Відомості Верховної Ради Української РСР. 1984 додаток до №51 Ст. 1122.

7. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 р. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2013. № 34-35. ст.458.

8. Кримінальний кодекс України. Прийнятий 5 квітня 2001р. Відомості Верховної Ради України. 2001. №25-26. Ст. 131.

9. Податковий кодекс України. Прийнятий 02.12.2010 р., № 2755-VI URL: :[http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/ 2755-17](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/%202755-17)

10. Закон України «Про прокуратуру» від 14.10.2014р., № 1697-VII.

Відомості Верховної Ради (ВВР). 2015. № 2-3. ст.12.

11. Закон України «Про Державну прикордонну службу України» від 03.04.2003 р. Відомості Верховної Ради (ВВР). 200. № 12. ст.661.

12. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 09.04.1999 р. Відомості Верховної Ради (ВВР). 1999. № 20-21. ст.190.

13. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. Відомості Верховної Ради (ВВР). 1997. № 24. ст.170.

14. Закон України «Про Національну поліцію» від 02.07.2015 р.

Відомості Верховної Ради (ВВР). 2015. № 40-41. ст.379.

15. Закон України «Про Національну гвардію України» від 13.03.2014 р. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2014. № 17. ст.594.

16. Закон України «Про службу безпеки України» від 25.03.1992 р. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 1992. № 27. ст.382.

17. Закон України «Про контррозвідувальну діяльність» від 26.12.2002 р. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2003. № 12. ст.89.

18. Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» від 01.07.2010 р. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2010. № 38, ст.509.

19. Закон України «Про нотаріат» від 02.09.93 р. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 1993. № 39. ст.383.

20. Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» від 05.07.2012 р. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2013. № 27. ст.282.

21. Закон України «Про політичні партії в Україні» від 05.04.2001 р. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2001. № 23. ст.118.

22. Закон України «Про Збройні Сили України» від 06.12.1991 р. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 1992. № 9. ст.108.

23. Закон України «Про громадські об’єднання» від 22.03.2012 р. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2013. № 1. ст.1.

24. Закон України «Про господарські товариства» від 19.09.1991 р. № 1576-ХІІ. Відомості Верховної Ради України. 1991. № 49. Ст. 682.

25. [Закон України «Про судоустрій і статус суддів»](http://www.urist24.com/down/open/zakon_ykraini_pro_sydoystriy_i_statys_syddiv.html) від 07.07.2010 р. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2010. № 41-42,43. ст.529.

26. Закон України «Про державну службу» від 16.12.1993 р. Відомості Верховної Ради України. 1993. № 52. Ст. 490.

27. Закон України «Про оренду державного і комунального майна» від 10.04.1992 р. Відомості Верховної Ради України. 1999. № 16. С. 74.

28. Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» від 11.09.2003 р. Офіційний вісник України. - 2003. № 41. Ст. 21 - 67.

29. Закон України «Про заставу» від 02.10.1992 р. Відомості Верховної Ради України. 1992.- № 47. Ст. 642.

30. Закон України «Про захист від недобросовісної конкуренції» від

07.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. 1996. № 36. Ст. 164.

31. Закон України «Про захист економічної конкуренції» від 11.01.2001 р. // Відомості Верховної Ради України. 2001. № 12. Ст. 64.

32. Закон України «Про товарну біржу» від 10 грудня 1991р. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 10. Ст. 139.

33. Закон України «Про виконавче провадження» від 21.04.1999 р. Відомості Верховної Ради України. 1999. № 24. Ст. 297.

34. Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 р. Відомості Верховної Ради України. 2006. № 31. Ст. 268.

35. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. № 49. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 49. Ст. 68

36. Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності». Відомості Верховної Ради України. 1999. № 28.

37. Закон України «Про захист прав споживачів» від 12.05.1991 р.

Відомості Верховної Ради України. 1991. № 30. Ст. 379.

38. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16.04.1991 р. // Відомості Верховної Ради УРСР. 1991. № 29. Ст. 377.

39. Закон України «Про інвестиційну діяльність» від 18.09.1991 р. // Відомості Верховної Ради України. 1991. № 47. Ст. 646.

40. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 р. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. Ст. 650.

41. Закон України від 30.03.2015 р. «Про ліцензування певних видів господарської діяльності». Відомості Верховної Ради України. 2015. № 23. Ст. 158.

42. Постанова Кабінету Міністрів України «Про утворення територіальних органів Національної поліції та ліквідацію територіальних органів Міністерства внутрішніх справ» від 16 вересня 2015 р., № 730 URL: [http://zakon5.rada.gov.ua/laws/ show/730-2015-п](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/%20show/730-2015-п)

43. Постанова Кабінету Міністрів України «Про утворення територіальних органів Державної фіскальної служби та визнання такими, що втратили чинність, деяких актів Кабінету Міністрів України» від 6 серпня 2014 р., №311 URL: [http://zakon3.rada.gov.ua/laws/ show/311-2014-п](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/%20show/311-2014-п)

44. Постанова Кабінету Міністрів України «Про утворення територіальних органів Державної пенітенціарної служби» відвід 20 жовтня 2011 р., N 1062. URL: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/ 1062-2011-п](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/%201062-2011-п)

45. Постанова Кабінету Міністрів України «Про утворення територіальних органів Державної служби з надзвичайних ситуацій та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України» від 21 січня 2013 р., № 33 URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/33-2013-п>

46. Наказ Міністерства внутрішніх справ України «Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні» від 30.12.2014 р., № 1417/ URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0252-15>

47. Наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України «Про затвердження Положення про орган охорони державного кордону Державної прикордонної служби України» від 15.02.2005 р., № 116 URL: (<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0294-05>

**Додаткова література:**

48. Predmestnikov О., N. Holenko. V. Halunko, O. Shkuta, N. Petrenko. International Experience in Assessing the Effectiveness of Law Enforcement Agencies in Crime Prevention. Cuestiones Políticas. ene-jun 2021, Vol. 39 Issue 68, p 343-355. 13 p.

49. Predmestnikov О., О. Kalynovskyi, V. Shemchuk, M. Huzela, H. Zharovs-ka.Fighting crime through crime analysis: The experience of using innovative technologies in European Union countries: La lucha contra la delincuencia mediante el análisis de la delincuencia: la experiencia del uso de tecnologías innovadoras en los países de la Unión Europea. Cuestiones Políticas, 41 (76), 2023, 292-310. <https://doi.org/10.46398/cuestpol.4176.16>

50. Predmestnikov O., Bekhter A. Definition of minimum and maximum punishments for convicts who have committed the totality of criminal offenses: compara-tive analysis of legislation // Global Journal of Arts Humanity and Social Sciences ((ISSN 2583-2034), 2023. 11 (3), pp. 1369-1373. URL: <https://gsarpublishers.com/wp-content/uploads/2023/11/GJAHSS4092023-Gelary-script.pdf>

51. Predmestnikov O., Kolotilova T., Smyrnov H., & Gapoty V. Responsibility for Terrorism under Ukrainian Criminal Law: Problems and Prospects for the Normative Legal Regulation of the Future // Futurity Economics & Law, (2023) 3(4), pp. 169-189. URL: <https://doi.org/10.57125/FEL.2023.12.25.11>

52. Predmestnikov, O., Bozhko, D., & Volchenko, N. International law and wars: ways of peaceful settlement. Horizons of Innovation: Conference on Multidisciplinary Trends in Science 2024. pp. 193-198. Futurity Research Publishing. URL:<https://futurity-publishing.com/horizons-of-innovation-conferenceon-multidisciplinary-trends-in-science-2024-2/>

53. Predmestnikov O., Shukhardina O. The criminal responsibility for corruption offenses in Ukraine: the effectiveness and prospects of the reforms // Slovak international scientific journal. 2024. № 81. pp.71-77. URL: <https://slovak-journal.com/wp-content/uploads/2024/03/Slovak-international-scientific-journal-%E2%84%9681-2024.pdf>

54. Predmestnikov, O., Volobuieva, O., Horodetska, M., Patreliuk, D., Puhach, A. Legal Regulation of the Legislation on the Protection of the Suspects’ Rights during Criminal Investigation. // Pakistan Journal of Criminology. 2024. Vol. 16, No. 02, pp. 857-872. URL: <https://www.pjcriminology.com/wp-content/uploads/2024/04/57-Legal-Regulation-of-the-Legislation-1.pdf>

55. Атаманова Ю. Є. Інноваційне право України: проблеми теорії та систематизації: Монографія. X.: Видавець СПД Вапнярчук Н. М., 2005. 128 с.

56. Беляневич О. А. Господарське договірне право України (теоретичні аспекти). К.: Юрінком Інтер, 2006. 592 с.

57. Бобкова А. Г., Моісеєв Ю. О. Біржове право: Навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 200 с.

58. Боголюбов В.М., Соломенко Л.І., Предместніков О.Г., Пилипенко Ю. В. Екологія з основами збалансованого природокористування : навч.-метод. посібн. Херсон: Айлант, 2009. 216 с.

59. Буткевич О. В. Правове регулювання господарської діяльності в спеціальних (вільних) економічних зонах: Монографія. X.: Право, 2008. 184 с.

60. Валітов С. С. Конкурентне право України: Навч. посібник. К.: Юрінком. 234 с.

61. Вінник О. М. Інвестиційне право: Навч. посібник. К: Юридична думка, 2005. 568 с.

62. Вінник О. М. Господарське право: Навч. посібник. 2-е вид., змін, та до-пов. К.: Всеукраїнська асоціація видавців «Правова єдність», 2008. 766 с.

63. Віхров О. її. Господарське право. Спеціальна частина: Навч. посібник. К.: Видавничий Дім «Слово», 2004. 344 с.

64. Господарське право України: Практикум / В. С. Щербина (кер. авт. кол.), Г. В. Пронська, О. М. Вінник та ін.; За ред. В. С. Щербини. - 2-е вид., перероб. і допов. К.: Юрінком Інтер, 2003. 416 с.

65. Джунь В.В. Інститут неспроможності: світовий досвід розвитку і особливості становлення в Україні: Монографія. Львів, 2000. 229 с.

66. Джуринський В. О. Правове становище господарських об'єднань в Україні: монографія. К.: Юрінком Інтер, 2010. 224 с.

67. Договірне право України. Загальна частина: Навч. посібник / Т. В. Боднар, О. В. Дзера, Н. С. Кузнецова та ін.; За заг. ред. О. В. Дзери. К.: Юрінком Інтер, 2008. 896 с.

68. Журик Ю. В. Розгляд антимонопольними органами України справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції: Монографія. Кам'янець-Подільський: ПП Мошак М. І., 2006. 148 с.

69. Зобов’язальне право: теорія і практика: Навч. посібник для студентів юрид. вузів і фак. ун-тів / За ред. О.В. Дзери. К., 1998. 352 с.

70. Кологойда О. В. Правове регулювання фондового ринку України: Навч. посібник. К.: Юрінком Інтер, 2008. 320 с.

71. Кравець I. М. Правове становище суб'єктів організаційно- господарських повноважень: монографія. К.: Юрінком Інтер, 2010. 240 с.

72. Культура мовлення у системі професійної підготовки молоді - Берегова Г.Д., Предместніков О.Г. Видавництва та друк: Олді-Плюс (2021). 269с.

73. Лукач І. В. Правове становище холдингових компаній: Монографія. К.: Юрінком Інтер., 2008. 240 с.

74. Мілаш В. С. Господарське право: курс лекцій у двох частинах. Частина перша. Харків: Право, 2008. 496 с.

75. Науково-практичний коментар Господарського кодексу України: 2-е вид., перероб. і допов. / За заг. ред. Г. Л. Знаменського, В. С. Щербини; Кол. авт.: О. А. Беляневич, О. М. Вінник, В. С. Щербина та ін. К.: Юрінком Інтер, 2008. 720 с.

76. Основи охорони праці /За ред. К.Н. Ткачука і М.О. Халімовського. К.: Основа, 2006. 312 с.

77. Пацурія Н. Б. Страхове право України: Навч. посібник. К.: Юрінком Інтер, 2006. -176 с.

78. Подцерковний О.П. Грошові зобов’язання господарського характеру: Монографія. К.: Юстиніан, 2006. 424 с.

79. Поєдинок В. В. Правове регулювання зовнішньоекономічної діяльності: Навч. посібник. К: Юрінком Інтер, 2006. 288 с.

80. Понікаров В. Д., Андрійченко Ж. О. Господарське законодавство: Конспект лекцій. X.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 128 с.

81. Правове регулювання господарських відносин за участю промислових підприємств: Підручник для юридичних вузів і факультетів / За ред. В. М. Гайворонського, В. П. Жушмана. X.: Право, 2000. 288 с.

82. Програма виробничої практики (з фаху) для здобувачів вищої освіти. Галузь знань 08 Право. Спеціальність 081 Право. Освітня програма Право. Розробники: Ю.Ю. Пайда, В.Д. Гапотій, Я.В. Попенко, О.Г. Мінкова. Мелітополь, 2021. 36 с.

83. Предместніков О.Г. Насильство в сім`ї як злочин: причини, виявлення і розслідування (тактико-психологічні основи): Монографія Херсон, 2008. «Айлант». 171с.

84. Предместніков О. Г. Органи юстиції України: адміністративно-правові засади діяльності: монографія / за заг. ред. проф. І. В. Зозулі. Херсон: Айлант, 2017. 600 с.

85. Предместніков О.Г., Назаренко П.Г., Першина К.В. Кримінальна відповідальність за мародерство в умовах воєнного часу (українські реалії) // Академічні візії. 2023. № 20. С. 1 – 9. URL: <https://www.academy-vision.org/index.php/av/article/view/396>

86. Предместніков О., Гальона І., Кипич І. Здійснення кримінального провадження в умовах воєнного стану // Наукові перспективи. 2023. №7(37). С.522-534. DOI: https://doi.org/10.52058/2708-7530-2023-7(37)-522-534

87. Предместніков О. Г., Сирота Д. І., Даценко Л. Є. Таємниця досудового слідства: проблемні питання отримання інформації на адвокатські запити в межах кримінального провадження // Міжнародний науковий журнал "Інтернаука". Серія: "Юридичні науки". 2023. № 9. DOI: <https://doi.org/10.25313/2520-2308-2023-9-9152>

88. Предместніков, О. Г. Законодавчі засади боротьби з організованою злочинністю та корупцією / Предместніков О. Г., Іванцов В. О., Присяжнюк І. І // Європейські перспективи. 2024. № 2. С. 80-86. DOI: <https://doi.org/10.32782/ep.2024.2.12>.

89. Предместніков О. Г. Кримінально-правове забезпечення повоєнного відновлення України: виклики і перспективи / Предместніков О. Г., Господаренко В. М., Гулевич С. Ю // Наукові інновації та передові технології. 2024. № 6(34). С. 654-664. DOI: <https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-6(34)-654-663>.

90. Предместніков, О. Г. Колабораціонізм як суспільно-небезпечне явище: правовий аналіз та підходи до боротьби / Предместніков О. Г., Родінова Н. Л., Карпунець В. Д // Наукові перспективи 2024. № 6(48). С. 743-753. DOI: <https://doi.org/10.52058/2708-7530-2024-6(48)-743-753>

91. Предместніков О. Г., Халюк С. О., Карпунець В. Д. Актуальні питання обмеження прав і свобод людини та громадянина під час дії воєнного стану // Академічні візії. 2024. №33. URL: https://www.academy vision.org/index.php/av/article/view/1269

92. Предместніков О.Г., Бехтер А.Р. Кримінально-правове оцінювання домашнього насильства: морально-психологічна підоснова кримінальних правопорушень, пов’язаних з побутовим насиллям // Науковий вісник Ужгородського Національного Університету. 2024. Серія Право. Випуск 84: частина 3 С.350-355. DOI <https://doi.org/10.24144/2307-3322.2024.84.3.53>

93. Предместніков О.Г., Бехтер А.Р. Використання інноваційних технологій у кримінально процесуальному праві: виклики та можливості. Науковий вісник Ужгородського Національного Університету, 2024 Серія Право. Випуск 82: частина 3., DOI <https://doi.org/10.24144/2307-3322.2024.82.3.19>

94. Радзивілюк В. В. Судова процедура санації: Навч. посібник. К.: Атіка, 2005. 116 с.

95. Рєзнікова В. В. Правове регулювання посередництва у сфері господарювання (теоретичні аспекти): монографія. Хмельницький, 2010. 708 с.

96. Рєзнікова В. В. Правове регулювання спільної господарської діяльності в Україні: Навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2007. 280 с.

97. Теорія держави і права. Підручник / За загальною редакцією доктора юридичних наук, професора, академіка НАПрН України О. М. Бандурки. Харків, 2018. 416 с.

98. Цивільне право України: Академічний курс: У двох томах / За заг. ред Я.М. Шевченко. Т.І. Загальна частина. К.: Концерн «Видавничий Дім «Ін Юре» 2003. 335 с.

99. Цивільне право України: Підручник: У 2 кн. / О.В. Дзера, Д.В. Боброва, А.С. Довгент та ін. / За ред. О.В. Дзери, Н.С. Кузнєцової. К., 2002. 143 с.

100. Щербина В.С. Господарське право. К.: Юрінком Інтер, 2003. 351с.

101. Щербина В.С. Попередження господарських правопорушень. К., 1993. 23 с.

102. Щербина В. С. Суб'єкти господарського права: Монографія. К.: Юрінком Інтер, 2008. 264 с.

103. Юридичний словник-довідник / За ред. акад. НАН України Ю. С. Шемшученка. К.: Femina, 1996. 696 с.