

Д/30

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТУ  
кафедри цивільного права та процесу**



**ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
 Декан юридичного факультету  
 /Лазур Я.В./  
 \_\_\_\_\_  
 2023 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ПРАКТИКА ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**

Рівень вищої освіти	<b>бакалавр</b>
Галузь знань	<b>081 Право</b>
Спеціальність	<b>081 Право</b>
Предметна спеціальність (Спеціалізація) (за наявності)	
Освітня програма	<b>Право</b>
Статус дисципліни	<b>обов'язкова</b>
Мова навчання	<b>українська</b>

Робоча програма навчальної дисципліни «Практика зі спеціальності» для здобувачів вищої освіти галузі знань 081 Право спеціальності 081 Право освітньої програми Право.

Розробники: ст. викл. Свадеба Н.І.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри  
*Цивільного права та процесу*

протокол №9 від «20» травня 2023 р.

Завідувач кафедри  Булеца С.Б.

Схвалено науково-методичною комісією юридичного факультету

протокол №9 від «06» червня 2023 р.

Голова науково-методичної комісії  Черевко П.П.

© Свадеба Н.І., 2023 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2023 р.

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС –6	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин –180	<b>2-ий</b>	<b>2-ий</b>
Кількість модулів –	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання:  самостійної роботи студента –60 год. індивідуальної роботи – 120 год.	<b>3-й</b>	<b>3-й</b>
	Індивідуальна робота:	
	<b>120 год</b>	<b>60 год</b>
	Самостійна робота:	
	<b>60 год.</b>	<b>120 год</b>
Вид підсумкового контролю: диф.залік		
Форма підсумкового контролю: усний захист письмового оформленого звіту проходження практики зі спеціальності		

## 2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «**Практика зі спеціальності**» є закріплення та поглиблення у здобувачів вищої освіти теоретичних та практичних знань, здобутих в процесі навчання на даній спеціальності, а також формування практичних та професійних навичок у здобувачів, уміння творчо застосовувати одержані знання в муніципально-правовій, судовій та правоохоронній, місцевої державної адміністрації, господарсько-правовій та іншій юридичній діяльності, засвоєння здобувачами вищої освіти потреби постійно підвищувати свій рівень професійної кваліфікації та поглиблювати знання для правильного їх застосування у майбутній практичній діяльності, цілісне бачення, спостереження та аналіз діяльності судових та правоохоронних органів, господарської діяльності підприємств, установ, організацій тощо, надбання практичних навичок правильного складання, ведення та зберігання процесуальної документації, сприяння в розвитку здібностей студентів аналізувати ситуації, які вимагають застосування норм права, давати їм юридичну оцінку і приймати рішення згідно з положеннями законодавчих та інших актів, ознайомлення з організацією діловодства, відомчими наказами та інструкціями з питань організації діяльності органів місцевого самоврядування, фінансових установ, судових та правоохоронних органів і юридичних служб підприємств і організацій.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

### **Загальні:**

- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; (ЗК 1)
- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; (ЗК 2)
- Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності; (ЗК 3)
- Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій; (ЗК 6)
- Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; (ЗК 7)
- Здатність бути критичним і самокритичним; (ЗК 8)
- Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні; (ЗК 11)

### **Фахові:**

- Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві; (ФК 1);
- Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи; (ФК 3)
- Знання і розуміння міжнародних стандартів прав людини, положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини; (ФК 4)
- 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; (ФК 7)
- Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права; (ФК 8)
- Знання і розуміння соціальної природи трудових відносин та їх правового регулювання; (ФК 10)
- Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти; (ФК 11)
- Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції; (ФК 12)
- Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності; (ФК 13)
- Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування; (ФК 15)
- Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення. (ФК 16)

## **3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «**Практика зі спеціальності**» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

- ОК 5 Теорія держави і права;
- ОК 11 Конституційне право України;
- ОК 13 Цивільне право (загальна частина);
- ОК 14 Кримінальне право (загальна частина);
- ОК 21 Цивільне право (особлива частина);
- ОК 22 Кримінальне право (особлива частина);
- ОК 26 Кримінальний процес;
- ОК 27 Цивільний процес.

## **4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

Відповідно до освітньої програми «**Практика зі спеціальності**», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних

результатів навчання (ПРН):

<b>Програмні результати навчання</b>	<b>Шифр ПРН</b>
Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.	<b>ПРН 1</b>
Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.	<b>ПРН 4</b>
Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.	<b>ПРН 14</b>
Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних	<b>ПРН 15</b>
Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.	<b>ПРН 16</b>
Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.	<b>ПРН 18</b>
Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.	<b>ПРН 19</b>
Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів	<b>ПРН 20</b>
Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.	<b>ПРН 21</b>

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «**Практика зі спеціальності**»:

<b>Очікувані результати навчання з дисципліни</b>	<b>Шифр ПРН</b>
Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.	<b>ПРН 1</b>
Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.	<b>ПРН 4</b>
Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.	<b>ПРН 14</b>
Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних	<b>ПРН 15</b>
Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.	<b>ПРН 16</b>
Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.	<b>ПРН 18</b>
Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.	<b>ПРН 19</b>
Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів	<b>ПРН 20</b>
Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.	<b>ПРН 21</b>

## **5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

### **Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання**

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

Оцінювання результатів проходження навчальної практики зі спеціальності проводиться з розрахунку від 0 до 100 балів. Основними методами оцінювання є письмовий звіт, а в подальшому усний захист письмово оформленого звіту проходження практики.

Оцінювання виконання завдань оцінюється за наступними критеріями (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

0% - завдання не виконано;

40% - завдання виконано частково; висновки неаргументовані; звіт підготовлено недбало, без врахування методичних рекомендацій, сформованих для такого виду робіт;

60% - завдання виконано повністю, висновки та судження аргументовані недостатньо, звіт підготовлено з незначним порушенням вимог методичних рекомендацій, сформованих для такого виду робіт;

80% - завдання виконанні своєчасно і повністю, але наявні окремі недоліки несистемного характеру;

100% - завдання виконано точно, вчасно, без зауважень, повністю враховані методичні рекомендації, які сформовані для такого виду робіт.

### Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми контролю: усний захист письмово оформленого звіту проходження навчальної практики зі спеціальності перед комісією.

Форма підсумкового семестрового контролю: диф. залік.

#### Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

№ п/п	Назва	Бали
<b>Навчальна практика зі спеціальності</b>		
1.	Підготовка та своєчасне отримання матеріалів на навчальну практику зі спеціальності	10
2.	Підготовка звіту про проходження навчальної практики зі спеціальності	40
3.	Дотримання вимог щодо оформлення звіту навчальної практики зі спеціальності	20
4.	Своєчасність представлення звіту про проходження навчальної практики зі спеціальності на кафедрі	10
5.	Усний захист письмово оформленого звіту проходження навчальної практики зі спеціальності перед комісією	20
<b>Разом</b>		<b>100</b>

#### Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 - 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

#### Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

**Залікова методика оцінювання.** За результатами проходження навчальної практики зі спеціальності визначається підсумкова залікова оцінка.

До складання заліку допускаються здобувачі вищої освіти, які подали у встановлені відповідною кафедрою строки звіт про проходження навчальної практики зі спеціальності. В протилежному випадку, здобувач не допускається до заліку і у нього виникає академічна

заборгованість.

Залік здобувач вищої освіти складає на основі матеріалів, котрі були отримані ним у процесі проходження навчальної практики зі спеціальності, підготовки звіту про проходження навчальної практики зі спеціальності з дотриманням вимог щодо оформлення звіту, а також усного захисту письмово оформленого звіту проходження навчальної практики зі спеціальності перед комісією.

Залік проводиться в усній формі. Під час складання заліку окрім перевірки звіту здобувачу вищої освіти задаються питання стосовно проходження ним навчальної практики зі спеціальності. Оцінювання результатів навчання на заліку здійснюється за 100-бальною шкалою. Оцінка за залік вноситься у відомість обліку успішності

### **Критерії оцінювання навчальної практики зі спеціальності**

**Оцінка відмінно (А)** виставляється, коли здобувач вищої освіти у визначений кафедрою строк подав звіт навчальної практики зі спеціальності, дає абсолютно правильні відповіді на питання комісії з викладенням оригінальних висновків, отриманих на основі проходження навчальної практики зі спеціальності, підготовки додаткового матеріалу та попереднього опрацювання нормативних документів. Здобувач вищої освіти застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

**Оцінка добре (В-С)** виставляється здобувачеві вищої освіти, який повністю розкрив зміст звіту на основі програмного та додаткового матеріалу. При виконанні звіту навчальної практики зі спеціальності здобувач застосовує узагальнені знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою та не допускає суттєвих неточностей у відповідях на додаткові запитання, проте у звіті мають місце незначні помилки.

**Оцінка задовільно (D-E)** виставляється, коли здобувач подав звіт, проте при викладенні його даних допущені окремі помилки, або звіт подано з порушенням строків чи форми викладу звітного матеріалу навчальної практики зі спеціальності. Здобувач вищої освіти припускається помилок, за рахунок недостатнього розуміння програмного матеріалу.

**Оцінка незадовільно (F-X-F)** виставляється здобувачеві, який не подав звіт навчальної практики зі спеціальності або подав із суттєвим порушенням строків чи повною невідповідністю встановленим вимогам. Як правило такий здобувач виявляє здатність до викладення думки лише на елементарному рівні. Під час захисту практики демонструє відсутність знань, що необхідні для розуміння основних аспектів роботи правоохоронних органів.

## **6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Сутність навчальної практики зі спеціальності полягає у наданні можливості для здобувачів відповідного ступеня вищої освіти реалізувати свої теоретичні знання у практичній діяльності, шляхом їх направлення до органів місцевого самоврядування, судового органу, правоохоронного органу, органів нотаріату та адвокатури який стає базою проходження практики. Саме на базі проходження практики здобувачі отримують уявлення про роботу працівників судових органів, правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування, органів нотаріату та адвокатури та беруть безпосередню участь у виконанні конкретних завдань, котрі ставить перед ними керівник практики, з врахуванням специфіки діяльності та призначення конкретного органу та в рамках посадових обов'язків його службових осіб.

### **6.1. Зміст навчальної дисципліни**

Науково-педагогічні працівники кафедри цивільного права і процесу юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет», а також працівники органів, підприємств, установ, організацій (керівники відповідної бази практики), які надають можливість здобувачам вищої освіти проходити навчальну практику зі спеціальності на їх базі здійснюють організацію і проведення навчальної практики зі спеціальності.

Згідно з навчальним планом та графіком навчального процесу здобувачів юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет» навчальна практика зі спеціальності для освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 081 «Право» проводиться на 2му році навчання (у 3-му семестрі). Визначення змісту і методичне забезпечення практики здобувачів здійснюється кафедрою цивільного права і процесу юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет». Тривалість навчальної практики зі спеціальності, відповідно до робочого навчального плану здобувачів вищої освіти галузі знань 081 «Право» спеціальності 081 «Право» становить - 2 тижня (3 кредита).

Тривалість робочого дня під час проходження навчальної практики зі спеціальності здобувача вищої

освіти встановлюється виходячи з нормативних вимог, що ставляться до регламентації робочого дня працівників відповідного органу місцевого самоврядування, судового органу, правоохоронного органу, органів нотаріату та адвокатури (бази практики) з урахуванням вимог Кодексу законів про працю.

## **6.2. Керівництво практики**

Керівництво навчальною практикою зі спеціальності здобувачів вищої освіти здійснюють:

- науково-педагогічний склад кафедри цивільного права і процесу юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет»;
- органи, підприємства, установи, організації (керівники відповідної бази практики);
- посадові особи відповідної бази практики, до яких керівником структурного підрозділу закріплюються здобувачі, котрі проходять такий вид практики.

*До обов'язків керівництва юридичного факультету ДВНЗ «УжНУ» належить:*

- 1) За можливості, завчасно укласти довгостроковий договір з базою проходження практики здобувачів вищої освіти;
- 2) В письмовому порядку повідомити органи, підприємства, установи, організації (керівників відповідної бази практики) про необхідність закріплення здобувачів вищої освіти на даній базі практики, направити на базу проходження практики вичерпного списку здобувачів, вказати на терміни проходження практики на відповідній базі, а також підготувати додаткові матеріали, які місять навчально-методичні вказівки.
- 3) Здійснювати контроль за ходом проходження навчальної практики зі спеціальності. Здійснювати перевірку відвідуваності здобувачами вищої освіти бази проходження практики та їх залученості до діяльності відповідного органу.
- 4) Загальну організацію практики здійснює кафедра цивільного права і процесу юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

*До обов'язків науково-педагогічних працівників кафедри цивільного права і процесу юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет» належить:*

- 1) Встановити зв'язки з органами, підприємствами, установами, організаціями (керівниками відповідної бази практики) для контролю здобувачами проходження навчальної практики зі спеціальності.
- 2) Надати додаткові матеріали, які місять навчально-методичні вказівки органам, підприємствам, установам, організаціям (керівникам відповідної бази практики).
- 3) Ознайомити здобувачів вищої освіти з програмою проходження навчальної практики зі спеціальності.
- 4) Провести здобувачам вищої освіти обов'язковий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.
- 5) Надати додаткові матеріали, які місять навчально-методичні вказівки здобувачам вищої освіти.
- 6) Разом зі здобувачами вивчати, аналізувати, узагальнювати досвід і практику з окремих напрямів судової, правоохоронної та правозастосовної діяльності.
- 7) Усувати недоліки в організації та проведенні навчальної практики зі спеціальності.

*До обов'язків керівників відповідної бази практики належить:*

- 1) З моменту прибуття здобувачів вищої освіти на відповідну базу практики здійснити розподіл здобувачів до відповідних структурних підрозділів органу, підприємства, установи, організації, де вони проходять практику.
- 2) Визначити посадових осіб з числа працівників органу, підприємства, установи, організації, які виступатимуть керівниками практики у здобувачів. Закріпити здобувачів вищої освіти за відповідними посадовими особами.
- 3) Провести інструктаж щодо особливостей проходження практики здобувачами вищої освіти.
- 4) Забезпечити необхідні умови для проходження здобувачами навчальної практики зі спеціальності.
- 5) Забезпечити нагляд за процесом проходження практики, а саме за виконанням програми

проходження навчальної практики зі спеціальності.

б) Ознайомити здобувачів вищої освіти з особливостями компетенції відповідного органу, підприємства, установи, організації, його завданнями, функціями, внутрішньою структурою, графіком роботи посадових осіб, створювати здобувачам необхідні умови проходження навчальної практики зі спеціальності, забезпечувати здобувачів робочими місцями, технічними засобами, а також вказати здобувачам на нормативно-правову базу, яку вони мають опрацювати.

*До обов'язків спеціалістів на місцях, до яких прикріплюються здобувачі, що проходять практику належать:*

1) Навчити практикантів застосовувати норми законодавства, скласти процесуальні документи та знайомити з іншими матеріалами, що відображають зміст діяльності певного судового, правоохоронного або правозастосовного органу.

2) Безпосереднє керівництво роботою практикантів.

3) Ознайомлення здобувачів із завданнями, що покладаються на них у ході проходження практики та проведення для них консультацій щодо особливостей діяльності даного органу, підприємства, установи чи організації.

4) Контроль ведення здобувачами щоденників практики, виконання індивідуальних завдань, звітів.

5) Складання на здобувачів-практикантів характеристики, котра містить відомості про те, як проявив себе здобувач у ході проходження практики, зокрема, висновки про ставлення практиканта до роботи, правильність виконання завдань тощо.

б) Забороняється надавати здобувачам доручення, які можуть бути пов'язані із ризиком для життя чи здоров'я практиканта, а також залучати здобувачів до роботи, що не передбачена програмою проходження практики.

7) Вносити пропозиції щодо усунення недоліків проходження практики, заохочення або накладення стягнень на здобувачів, які проходять практики під їх керівництвом.

### **6.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти, які проходять практику**

У період проходження практики здобувач зобов'язаний:

1) Відповідно до програми практики скласти індивідуальний план роботи, виконувати передбачені програмою практики завдання у повному обсязі та у встановлений термін.

2) Своєчасно прибути до місця проходження практики, де необхідно отримати направлення до конкретного структурного підрозділу бази проходження практики, а також отримати всі необхідні роз'яснення від керівника бази практики.

3) У повному обсязі виконувати програму проходження практики.

4) Ознайомитись із нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність відповідної бази проходження практики, а також із статутними документами та внутрішньо-організаційними актами, котрі регулюють порядок роботи працівників.

5) Сумлінно та відповідально виконувати доручення та дотримуватись правил, що встановлені за місцем проходження практики.

б) Здійснювати ведення щоденнику виконання індивідуального плану проходження навчальної практики зі спеціальності.

7) За результатами проходження практики сформулювати письмовий звіт з додержанням встановленої форми та подати на кафедру з додержанням строків (за 3 дні до складання диференційованого заліку у формі усного захисту звіту про проходження практики).

8) Скласти диференційований залік за результатами проходження навчальної практики зі спеціальності.

### **6.4. Зміст навчальної дисципліни зі спеціальності**

У період проходження практики здобувачі знайомляться зі структурою, установчими документами, організацією роботи та контролю, порядку трудової дисципліни бази практики (органу, структурного підрозділу, підприємства, установи, організації), а також із функціональними обов'язками співробітників баз проходження практики.

За час проходження практики здобувачі виконують наступні завдання:

□ ознайомлюються із особливостями функціонування окремих органів, підприємств, установ чи організацій, котрі стають для них базою проходження практики;

- детально досліджують нормативно-правову основу діяльності судових, правоохоронних та правозахисних органів, їх функції, повноваження тощо;
  - з'ясовують внутрішню структуру бази проходження практики та особливості робочого графіку працівників;
  - вчаться складати процесуальні документи;
- Виконують доручення керівника та самостійно здійснюють консультаційні та інші заходи під наглядом працівників відповідного органу, підприємства, установи чи організації.

### **6.5. Порядок оформлення звітності за підсумками проходження практики**

Після закінчення проходження навчальної практики зі спеціальності здобувач зобов'язаний подати на кафедру наступні документи:

- щоденник практики;
- звіт у письмовій формі;
- характеристику з місця проходження практики, яку оформлює особа, до якої був прикріплений здобувач на період проходження практики;
- додатки з їх обов'язковим описом.

#### **6.5.1. Вимоги до написання звіту**

Письмовий звіт про проходження здобувачем практики та щоденник є основними документами, які оформляються з врахуванням єдиного стандарту обов'язкової документації і подаються на рецензування керівнику практики за тиждень до складання диференційованого заліку.

Текст звіту містить інформацію про виконання програмних завдань навчальної практики зі спеціальності. Він включає:

- титульний аркуш встановленого зразка;
- зміст програми проходження практики;
- можливі додатки (таблиці, документи оригінали, положення тощо);
- список використаних джерел.

Обсяг звіту не повинен перевищувати 25 друкованих сторінок, які повинні бути зброшуровані (зшиті) і пронумеровані зверху з правої сторони. Звіти пишуться від руки чітким почерком з одного боку аркуша паперу формату А4 (210 x 297), або друкуються (текстовий редактор Times New Roman, шрифт 14, інтервал -1,5). Розмір лівого поля - 30 мм, правого - 10 мм, верхнього - 20 мм, нижнього - 20 мм. Кожен новий розділ починається з нової сторінки. Заголовки розділів пишуться великими літерами. Нумеруються арабськими цифрами. Малюнки, графіки, схеми, таблиці, інструкції, як допоміжні матеріали, можуть бути розміщені після посилання в тексті або в додатку і повинні мати змістовний надпис.

У звіті необхідно зазначити:

- тривалість проходження практики;
- короткий опис бази практики (назва органу, установи, організації, підприємства, де здобувач проходив практику, їх характеристика і специфіка діяльності);
- детальний опис доручень та виконаних завдань, котрі були поставлені перед здобувачем у ході проходження практики із зазначенням часових проміжків такого виконання;
- перелік документів, які було складено здобувачем;
- перелік наукових та нормативних джерел, що були використані здобувачем під час проходження практики;
- висновки, що були зроблені здобувачем за результатом проходження практики;
- пропозиції щодо покращення організації діяльності підприємств, установ, організацій, органу державної влади або місцевого самоврядування, де здобувач проходив практику.

У кінці, після списку опрацьованої і використаної літератури, здобувач підписує складений звіт і ставить дату.

У якості додатків до звіту додаються документи, що були складені здобувачем за період проходження практики.

#### **6.5.2. Щоденник практики**

Здобувач перед початком проходження практики отримує щоденник проходження практики на кафедрі, котра забезпечує керівництво навчальною практикою зі спеціальності, після чого

заповнює свої особисті дані на титульному аркуші щоденника практики, зокрема: прізвище, ім'я, по батькові, найменування факультету та кафедри, яка забезпечує керівництво практикою, а також напрям підготовки та спеціальність. Зі зворотного боку міститься направлення на базу практики, де зазначаються відомості щодо найменування підприємства, організації чи установи, де здобувач буде проходити практику.

Під час проходження практики здобувач вносить до щоденника робочі записи. Так у щоденнику міститься календарний графік проходження практики у якому зазначено назву робіт, які виконує здобувач, а також відмітки про виконання відповідних завдань, які визначені керівником бази практики. Кожного дня проходження практики здобувач вносить відповідні записи про виконану ним роботу до розділу щоденника практики «робочі записи». Окрім того, щоденник містить аркуш, який заповнює керівник на базі проходження практики, де наводиться відгук і оцінка роботи відповідного здобувача вищої освіти. Після заповнення щоденник підписується і пропечатується керівником підприємства, установи, організації.

### **6.5.3. Характеристика здобувача вищої освіти**

Характеристика - це документ, в якому дається оцінка роботи здобувача вищої освіти під час проходження навчальної практики зі спеціальності, а також описано морально- ділові якості особи.

В даному документі зазначається:

- особисті дані здобувача вищої освіти (прізвище, ім'я, по батькові);
- офіційне найменування підприємства, установи, організації, де здобувач проходить навчальну практику зі спеціальності;
- тривалість проходження навчальної практики зі спеціальності;
- опис виконання здобувачем завдань, що ставились перед ним у ході проходження навчальної практики зі спеціальності;
- рівень ґрунтовності знань здобувача вищої освіти, його загальнотеоретична підготовленість;
- моральні, інтелектуальні, ділові, індивідуальні якості здобувача, ставлення до виконання своїх обов'язків на час проходження практики;
- виявлені недоліки в роботі в період проходження практики, їх можливі причини.

Керівник органу, де здобувачі проходять навчальну практику зі спеціальності за 5 робочих днів дає доручення особам, що здійснювали керівництво та нагляд за процесом проходження практики здобувачів підготувати характеристику кожного здобувача та подати на затвердження керівнику органу, установи, підприємства, організації.

Характеристика підписується керівником органу, установи, підприємства, організації та засвідчується печаткою органу, установи, підприємства, організації.

### **6.5.4. Підведення підсумків навчальної практики зі спеціальності**

Письмовий звіт навчальної практики зі спеціальності має бути прорецензований керівником практики від навчального закладу, захищений здобувачем на засіданні комісії призначеної завідувачем кафедри юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

До складу комісії входять:

- керівники практики відповідної кафедри;
- завідувач відповідної кафедри.

Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти у аудиторії навчального закладу у визначений термін. За результатом складання заліку здобувач одержує оцінку, яка вноситься до заліково-екзаменаційної відомості, а також заповнюється відповідна графі у заліковій книжці здобувача за підписами членів комісії.

Якщо здобувач вищої освіти з поважних причин не виконав умови програми проходження навчальної практики зі спеціальності комісією кафедри може надаватись право проходження практики повторно.

Підсумки проходження здобувачами навчальної практики зі спеціальності обговорюється на засіданні кафедри цивільного права та процесу до якої закріплений здобувач вищої освіти.

## 7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

**Технічні засоби:** персональні комп'ютери.

**Програмне забезпечення:** операційна система, пакет Microsoft Office.

**Інформаційні технології:** Система електронного навчання Moodle, електронний репозитарій ДВНЗ «УжНУ», додатки GOOGLE MEET, GOOGLE CLASSROOM, ZOOM

### 2. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

#### Основа література

##### Нормативні акти

1. Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.
2. Загальна декларація прав людини від 10.12.1948 року. *Офіційний Вісник України*. 2008. № 93. Ст. 3103.
3. Конвенція про стягнення аліментів за кордоном від 20.06.1956. URL: [http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995\\_425](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995_425) (дата звернення: 01.09.2020).
4. Конвенція про визнання і виконання рішень стосовно зобов'язань про утримання від 02.10.1973. URL: [http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/973\\_001](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/973_001) (дата звернення: 01.09.2020).
5. Конвенція ООН про права дитини від 20.11.1989 року (дата набуття чинності для України - 27.09.1991 року). Зібрання чинних міжнародних договорів України. 1990 р. № 1. Ст. 205.
6. Конвенція про юрисдикцію, право, що застосовується, визнання, виконання та співробітництво щодо батьківської відповідальності та заходів захисту дітей від 19.10.1996. URL: [http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/973\\_002](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/973_002) (дата звернення: 01.09.2020).
7. Конвенція про правову допомогу і відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах від 22.01.1993 URL: [http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/997\\_009](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/997_009) (дата звернення: 01.09.2020).
8. Конвенція про контакт з дітьми від 15.05.2003. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/> (дата звернення: 16.01.2018).
9. Конвенція про визнання розлучень та рішень про роздільне проживання подружжя від 01.06.1970. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/> (дата звернення: 01.09.2020).
10. Європейська конвенція про здійснення прав дітей від 25.01.1996. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/> (дата звернення: 01.09.2020).
11. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права від 16.12.1966 року (дата набуття чинності для України - 23.03.1976 року). *Вісник Конституційного Суду України*. 2007. № 11.
12. Сімейний кодекс України від 10.01.2002 року № 2947-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 21-22. Ст. 135.
13. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 року № 435-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 40-44. Ст. 356.
14. Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.2004 року № 1618.-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 40-42. Ст. 492.
15. Про державну реєстрацію актів цивільного стану: Закон України від 01.07.2010 р. № 2398VI. *Голос України* від 27.07.2010. № 137.
16. Про нотаріат: Закон України від 02.09.1993 року № 3425-XII (редакція від 11.10.2017). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/> (дата звернення: 01.09.2020).
17. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України» від 18 січня 2001р. № 5076-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/> (дата звернення: 01.09.2020)
18. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997 року № 280/97- ВР. URL <http://zakon.rada.gov.ua/laws/>. (дата звернення: 01.0.2020)
19. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 7 липня 2010 року № 1402-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/> (дата звернення: 01.0.2020)
20. Про прокуратуру: Закон України від 14 жовтня 2014 року № 1697-VII. URL <http://zakon.rada.gov.ua/laws/>. (дата звернення: 01.0.2020)
21. Про Національну поліцію: Закон України від 02 липня 2015 року № 580-VIII. URL

<http://zakon.rada.gov.ua/laws/>. (дата звернення: 01.0.2020)

22. Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні: Закон України від 11.12.2003 року N 1382. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 15. Ст. 232.
23. Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування: Закон України від 13.01.2005 року N 2342-ГУ. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 6. Ст. 147.
24. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 № 1404-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2016 р. № 30. стор. 5. стаття 542.
25. Про запобігання та протидію домашньому насильству: Закон України від 7.12.2017 року № 2229-VIII. *Офіційний вісник України*. 2018 р., № 6
26. Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей: Закон України від 02.06.2005 року N 2623 - ІУ. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 26. Ст. 354.
27. Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України: Наказ Міністерства юстиції України від 22.02.2012 № 296/5 (в останній редакції від 30.09.2023). URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0282-12> (дата звернення: 01.09.2020).
28. Про затвердження Положення про порядок учинення нотаріальних дій в дипломатичних представництвах та консульських установах України: Наказ Міністерства юстиції України та Міністерства закордонних справ України від 27.12.2004 року № 142/5/310. *Офіційний Вісник України*. 2004. № 52. Ст. 3492.
29. Про затвердження Порядку здійснення добровільного медичного обстеження наречених: Постанова Кабінету Міністрів України від 16.11.2002 року № 1740. *Офіційний Вісник України*. 2002. № 47. Ст. 2128.
30. Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2007 року № 1064. *Офіційний Вісник України*. 2007. № 65. Ст. 2516.
31. Про Перелік видів доходів, які враховуються при визначенні розміру аліментів на одного з подружжя, дітей, батьків, інших осіб: Постанова Кабінету Міністрів України від 26.02.1993 року № 146. *Право України*. 1994. № 7 - 8.
32. Про затвердження Порядку розгляду заяв про зміну імені (прізвища, власне імені, по батькові) фізичної особи: Постанова Кабінету Міністрів України від 11.07.2007 року N 915. *Офіційний Вісник України*. 2007. № 52. Ст. 2115.
33. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 21.12.2007 року «Про практику застосування судами законодавства при розгляді справ про право на шлюб, розірвання шлюбу, визнання його недійсним та поділ спільного майна подружжя». *Вісник Верховного Суду України*. 2008. № 1.

### **Монографії, підручники, посібники та інша література:**

1. Дзера І. О. Сімейне право України: підруч. / За ред. В. С. Гопанчука. Київ: Істина, 2002. 342 с.
2. Дякович М.М. Сімейне право: навч. посіб. Київ: Правова єдність, 2009. 512 с.
3. Дякович М. М. Охорона і захист сімейних прав та інтересів нотаріусом: моногр. Київ: Істина, 2014. 520 с.
4. Захист прав дітей у цивільному судочинстві. Судові рішення : практич. посіб. / Нац. шк. суддів України; за заг. ред. ректора Нац. шк. суддів України, д-ра юрид. наук, проф., чл.-кор. Нац. акад. прав. наук України В.Т. Маляренка. Київ: Знання України, 2012. 199 с.
5. Сімейне право : нотаріат. Адвокатура. Суд: Науково-практич. посіб.: У 2 кн. з інформ. дод. на лазер. носії / заг. ред. С. Я. Фурса. Київ: Видавець Фурса С.Я. 2005, Кн. 1. 894 с.
6. Цивільне право: підручник: у 2 т. Т. 2 / Л. М. Баранова, Т. І. Бегова, А. Г. Бірюкова, В. І. Борисова, М. В. Домашенко, І. В. Жилінкова, Р. М. Замуравкіна, В. М. Ігнатенко, С. В. Казанцев, Н. В. Коробцова; Ред.: В. І Борисова; І. В Спасибо-Фатєєва; В. Л Яроцький; Нац. ун-т "Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого". Х.: Право, 2011. 815 с
7. Цивільний кодекс України: наук.-практич. комент. / Є.О. Харитонов, О.І. Харитонova, Ю.Л. Бошицький, Р.О. Стефанчук, О.С. Адамова, Н.Ю. Голубєва, А.І. Дрішлюк, В.М. Зубар, О.О. Кулініч, Т.Є. Харитонova. 3-тє вид., переробл. та доповн. К.: Прав. єдність, 2010. 749 с.
8. Дубінчак В. М. Правоохоронна діяльність: сутність, суб'єкти, засоби забезпечення (теоретико-

- правовий аспект) : автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.0. Інститут законодавства Верховної Ради України. Київ, 2010. 19 с.
9. Запотоцький А.П., Савицький Д.О. Документи як процесуальні джерела доказів у кримінальному судочинстві: Монографія. К.: БМК, 2011. 220 с.
10. Зейкан Я.П. Захист у кримінальній справі: наук.-практ. коментар. 4-те вид. К.: КНТ, 2009. 600 с.
11. Зеленський С.М., Назаренко С.П., Письменний Д.П. Провадження у справах дітей, які не досягли віку кримінальної відповідальності: Навчальний посібник. К.: КНТ, 2012. 160 с.
12. Коваленко О. Огляд системи правоохоронних органів України та можливих шляхів удосконалення їх діяльності у контексті боротьби зі злочинністю, зокрема, з корупцією. Американська Асоціація Юристів. Центральноєвропейська та Євразійська Правова Ініціатива (ABA/CEELI), 2006 р. URL: <http://www.lerp.com.ua/index.php?lang=ua&page=catalog&id=39&y=2010&m=9&d=25>.
13. Корнієнко М. І. Правоохоронна діяльність: адміністративно-правовий аспект. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2013. Вип. 3. Т. 2. С. 34-36.

### Допоміжна література

1. Андрущенко Т. С. Особливості встановлення нотаріусом суб'єктного складу аліментного договору. Порівняльно-аналітичне право. 2015. № 3. С. 61-64.
2. Андрущенко Т. С. Процедура нотаріального посвідчення аліментних договорів: автореф. дис. на здоб. наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.03 «Цивільне право і цивільний процес; сімейне право; міжнародне приватне право». Київ, 2015. 18 с.
3. Бобрик В. І. Правова охорона сімейного життя за Сімейним кодексом України. Науковий вісник Національної академії внутрішніх справ України. 2002. № 3. С. 41-45.
4. Ганкевич О. М. Судочинство у справах про визнання батьківства, материнства та його оспорювання : автореф. дис. на здоб. наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.03 «Цивільне право і цивільний процес; сімейне право; міжнародне приватне право». Київ, 2015. 20 с.
5. Глиняна К. М. Правове регулювання розлучення за сімейним законодавством України: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.03 «Цивільне право і цивільний процес ; сімейне право ; міжнародне приватне право». Одеса, 2006. 20 с.
6. Гопанчук В. С. Позбавлення батьківських прав: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.03 «Цивільне право і цивільний процес ; сімейне право ; міжнародне приватне право». Київ, 1991. 19 с.
7. Гузь Л. Є. Захист прав та інтересів дітей (правовий аспект). Харків: Фактор, 2011. 464 с.
8. Гуменюк О. І. Особисті немайнові права, що забезпечують індивідуалізацію учасників цивільних правовідносин : автореф. дис. канд. юрид. наук : 12.00.03. Київ, 2011. 20 с.
9. Дякович М. М. Особливості охорони й захисту нотаріусом майнових прав й інтересів батьків і дітей. *Право і суспільство*. 2015. № 3. Ч. 3. С. 71-75.
10. Дякович М. М. Охорона і захист сімейних прав та інтересів нотаріусом: моногр. Київ: Істина, 2014. 520 с.
11. Д'ячкова Н.А. Опіка як спосіб охорони майнових прав фізичних осіб : автореф. дис. на здобуття ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.03 «Цивільне право і цивільний процес; сімейне право ; міжнародне приватне право». Київ, 2006. 21 с.
12. Євко В. Ю. Право дитини жити та виховуватися у родині. *Вісник Університету внутрішніх справ*. Спецвипуск. 2000. С. 215 - 218.
13. Соколенко О. Напрямки правоохоронної діяльності: особливості теоретичного розуміння. *Вісник Київського Національного університету імені Тараса Шевченка, Серія «Юридичні науки»*. 2012. № 93. С. 69-72.
14. Юсупов В. Процедурні основи діяльності правоохоронних органів України. *Публічне право*. 2013. № 3 (11). С. 153-158.

## Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/>
2. Постанови Пленуму Верховного Суду. URL: [https://supreme.court.gov.ua/supreme/pro\\_sud/postanovi\\_plenumu/](https://supreme.court.gov.ua/supreme/pro_sud/postanovi_plenumu/)
3. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
4. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
5. Союз юристів України. URL: <https://lawyersunion.org.ua/>
6. Верховний суд України. URL: <https://supreme.court.gov.ua/supreme/>
7. Юридичний радник - URL: <http://www.yurradnik.com.ua/>
8. Юридична газета. URL: <https://yur-gazeta.com/>
9. British Library: Online Gallery. URL: <https://imagesonline.bl.uk/>
10. The Online Books Page. URL: <https://onlinebooks.library.upenn.edu/>

### Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_/ 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Булеца С.Б. \_\_\_\_\_  
(підпис) (Булеца С.Б.)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_/ 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Булеца С.Б. \_\_\_\_\_  
(підпис) (Булеца С.Б.)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_/ 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Булеца С.Б. \_\_\_\_\_  
(підпис) (Булеца С.Б.)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_/ 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. Булеца С.Б. \_\_\_\_\_  
(підпис) (Булеца С.Б.)