

**Міністерство юстиції України
Академія Державної пенітенціарної служби**

Юридичний факультет

Кафедра теорії та історії держави і права, конституційного права

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор Академії Державної
пенітенціарної служби,
полковник внутрішньої служби
кандидат юридичних наук, доцент,

О. І. Олійник

«_____» _____ 2019 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

проходження ознайомчої практики студентами другого курсу

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 081 «Право»

в юридичній службі на підприємстві, установі, організації

1. Загальні положення

1. 1. Мета ознайомчої практики

Ознайомча практика студентів Академії Державної пенітенціарної служби (далі – Академія) є складовою частиною процесу підготовки фахівців, обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 081 «Право».

Метою практики є ознайомлення студентів із сучасними методами, формами організації та діяльності юридичних служб підприємств, установ, організацій та закріплення одержаних у коледжі знань, умінь і навичок; формування потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в майбутній практичній діяльності.

Ознайомча практика проводиться упродовж 12 днів.

1. 2. Завдання ознайомчої практики:

- закріплення теоретичних знань, одержаних під час вивчення юридичних дисциплін;
- розширення знань про особливості ведення діловодства в різних юридичних сферах;
- опанування традиційними та вивчення інноваційних (автоматизована система документообігу суду) технологій в судах;
- формування самостійності та відповідальності при застосуванні власної професійної компетентності;
- ознайомлення з основними методами і технологіями, що використовуються в юридичних службах та їхніх структурних підрозділах;
- виховання у майбутніх спеціалістів деонтологічного підходу до обраної спеціальності та усвідомлення необхідності постійно підвищувати свій професійний рівень;
- формування творчого підходу до вирішення професійних завдань;
- формування здатності у конкретній робочій ситуації виконувати професійні дії: знайомство з законодавством, положеннями, посадовими інструкціями.

1. 3. Базами ознайомчої практики можуть бути: підприємства, установи, організації, в яких є юридична служба (юрисконсульт), суд, Державна виконавча служба, прокуратура, кримінально-виконавча інспекція, нотаріальна контора.

Відповідно до п. 2.3. «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993р. № 93, студенти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр підбирати для себе місце проходження ознайомчої практики і пропонувати його для використання.

2. Права і обов'язки студентів

2. 1. Студенти мають право:

- ознайомлюватися зі службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою ознайомчої практики та індивідуальними планами;

- складати за дорученням безпосереднього керівника ознайомчої практики відповідні юридичні документи;
- користуватися технічними та іншими засобами, які є у відповідному підрозділі;
- звертатись до співробітників підприємства, установи, організації за наданням допомоги в організації роботи;
- вносити пропозиції керівництву підрозділу і Академії щодо вдосконалення організації і проведення ознайомчої практики.

2. 2. Студенти зобов'язані:

- до початку ознайомчої практики вивчити програму ознайомчої практики, одержати індивідуальні завдання керівника ознайомчої практики від навчального закладу;
- своєчасно прибути на базу ознайомчої практики;
- ознайомити з програмою керівництво від бази ознайомчої практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою;
- нести відповідальність за довірені їм документи, виконану роботу та її результати;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку і техніки безпеки за місцем проходження ознайомчої практики;
- щодня заповнювати щоденник ознайомчої практики (описувати виконану роботу) і подавати його на підпис безпосередньому керівнику від бази ознайомчої практики;
- своєчасно подати керівнику ознайомчої практики від навчального закладу щоденник, звіт про виконання всіх завдань з додатком складених ними особисто документів.

3. Організаційні заходи

3. 1. Загальні положення

Відповідальність за організацію і проведення ознайомчої практики, безпосередній контроль за нею покладається на керівників Академії. Навчально-методичне керівництво ознайомчої практики покласти на начальників (завідувачів) відповідних кафедр. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у Академії здійснює керівник практики, який підпорядкований начальнику юридичного факультету.

Проходження ознайомчої практики здійснюється за індивідуальним планом, розробленим студентом на основі програми ознайомчої практики. Індивідуальний план ознайомчої практики затверджується керівником підприємства, установи, організації за місцем її проходження. Контроль за виконанням індивідуального плану і програми ознайомчої практики покладається на керівників ознайомчої практики відповідних підприємств, установ, організацій.

Керівник підрозділу призначає безпосередніх керівників ознайомчої практики з числа найбільш підготовлених працівників, які мають відповідний кваліфікаційний рівень і достатній практичний досвід, високі ділові та

моральні якості. Цим же наказом студенти закріплюються за безпосередніми керівниками ознайомчої практики. Організацію проведення ознайомчої практики і контроль за її проходженням забезпечують Академія та підприємства, установи, організації, в яких студенти проходять ознайомчу практику.

3. 2. 1. Обов'язки керівників структурних підрозділів підприємств, установ, організацій щодо процесу організації та проведення ознайомчої практики:

- визначення конкретних підрозділів (служб) за спеціалізацією студентів та створення належних умов для проведення ознайомчої практики;
- забезпечення своєчасного оформлення і видачі студентам, на період ознайомчої практики, документів на право перебування їх на території підприємств, установ, організацій;
- представлення студентів персоналу підрозділу, роз'яснення їхнього правового статусу, ролі та місця безпосередніх керівників ознайомчої практики та інших працівників підприємства, установи, організації;
- забезпечення студентів необхідною інформацією, службовими бланками, літературою, а також надання їм допомоги в успішному виконанні програми ознайомчої практики;
- забезпечення виконання, індивідуальних планів ознайомчої практики в повному обсязі та контроль за їх реалізацією;
- здійснення постійного контролю за організацією проведення ознайомчої практики;
- узагальнення та аналіз її результатів;
- розробка рекомендацій щодо її вдосконалення;
- проведення аналізу роботи студентів, узагальнення підсумків ознайомчої практики.

3. 2. 2. Обов'язки безпосередніх керівників ознайомчої практики від підприємств, установ, організацій

1. Керівники ознайомчої практики від підприємств, установ, організацій зобов'язані:

- провести інструктаж студентів щодо порядку дотримання правил безпеки та виконання мети і завдань ознайомчої практики;
- щоденно керувати роботою студентів, контролювати ведення ними щоденників і дотримання вимог дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- ознайомити студентів з характером і особливостями даної роботи;
- вивчати ділові та особисті якості студентів;
- готувати для начальника підприємства, установи, організації необхідні матеріали щодо підсумків виконання програми ознайомчої практики для узагальнення та надання пропозицій з підготовки студентів.

2. Організація роботи в структурних підрозділах підприємств, установ, організацій:

- організувати проходження ознайомчої практики закріплених за ними студентів, створити необхідні умови для виконання студентами програми ознайомчої практики, не допускати використання їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі ознайомчої практики;
- визначати щоденне завдання студенту і контролювати його виконання;
- проводити необхідні для студентів консультації;
- прищеплювати студентам навички організаторської діяльності в умовах трудового колективу;
- систематично перевіряти щоденник і контролювати його оформлення;
- надавати студентам допомогу в доборі матеріалу для виконання індивідуального завдання і контролювати його виконання;
- оцінювати якість роботи студентів, після закінчення ознайомчої практики скласти відгук про роботу кожного з них, в якому, зокрема, відзначити ділові якості студентів, їх ставлення до виконання програми проходження ознайомчої практики, уміння використовувати набуті знання й самостійно вирішувати необхідні питання, доцільність використання цих студентів для роботи у відповідних підприємствах, установах, організаціях;
- забезпечити і контролювати виконання студентами правил внутрішнього розпорядку;
- повідомляти навчальний заклад про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку.

3. 2. 3. Права та обов'язки керівників ознайомчої практики від Академії

1. Керівники ознайомчої практики від Академії мають право:

- надавати методичну і практичну допомогу безпосереднім керівникам ознайомчої практики з питань керівництва роботою студентів;
- у складі комісії приймати заліки з ознайомчої практики;
- вносити пропозиції щодо заохочення безпосередніх керівників ознайомчої практики від підприємств, установ, організацій та студентів.

2. Керівники ознайомчої практики від Академії зобов'язані:

- допомагати студентам у складанні індивідуального плану проходження ознайомчої практики;
- контролювати виконання програми ознайомчої практики та індивідуальних планів студентів;
- вживати заходів щодо усунення недоліків в організації та проведенні ознайомчої практики.

4. Конкретні завдання з урахуванням спеціалізації та методичні поради щодо їх виконання

Студенти, відповідно до програми ознайомчої практики, повинні складати індивідуальні плани роботи та виконувати передбачені програмою завдання в повному обсязі та у встановлені строки.

4. 1. Загальне ознайомлення з підприємством, установою, організацією, її відомчим підпорядкуванням та нормативно-правовим забезпеченням

діяльності. Функціональні обов'язки працівників юридичної служби (департаментів, управлінь, відділів, секторів, юрисконсультів, тощо)

На початку ознайомчої практики студент повинен ознайомитися з правилами роботи бази ознайомчої практики, її відомчим підпорядкуванням та нормативно-правовим забезпеченням. Студент організовує свою діяльність відповідно до режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку бази ознайомчої практики.

Загальне ознайомлення включає також знайомство з керівником бази ознайомчої практики, безпосереднім керівником ознайомчої практики, іншими працівниками підприємства, установи, організації.

Студент планує свою роботу відповідно до узгодженого та затвердженого індивідуального плану ознайомчої практики та вимог і рекомендацій керівника ознайомчої практики.

Приступаючи до висвітлення у щоденнику змісту цього розділу, студент повинен ознайомитися з установчими документами (статутом, положеннями, розпорядженнями тощо) бази ознайомчої практики, штатним розписом, посадовими обов'язками працівників.

У щоденнику висвітлюються: мета, завдання та функції бази ознайомчої практики, структура організації, аналіз функціональних обов'язків працівників підприємства, установи, організації.

5. Індивідуальні завдання

Перед від'їздом на ознайомчу практику студенти отримують індивідуальні завдання, які вони повинні виконати в період ознайомчої практики. Якщо на одну базу ознайомчої практики направляється декілька студентів, то їм може бути видане спільне індивідуальне завдання.

Індивідуальне завдання видається з метою формування у студентів навичок самостійної роботи, уміння використовувати теоретичні знання в конкретних видах діяльності, аналізувати й оцінювати правову роботу підприємства, установи, організації на основі теоретичних знань, які вони одержали в навчальному закладі.

Теми індивідуальних завдань видаються з урахуванням умов роботи відповідного підприємства, установи, організації що є базою ознайомчої практики.

Формами індивідуальної роботи можуть бути:

- написання рефератів на певну тему;
- складання зразків документів на основі діючих макетів справ;
- проведення аналітичних оглядів;
- підготовка макетів судових справ.

Спеціальний час для написання індивідуального завдання не відводиться, воно виконується одночасно з проходженням ознайомчої практики. Індивідуальні завдання розробляються викладачами кафедри Академії та затверджуються на засіданні кафедри. Безпосередній керівник ознайомчої практики на підприємстві, установі, організації надає студентам

допомогу в зборі необхідного матеріалу (бланки, документи, література), контролює виконання завдання.

5. 1. Написання рефератів на певну тему:

1. Права та завдання Національної поліції України.
2. Система національної поліції України.
3. Патрульна служба національної поліції України. Завдання патрульної служби національної поліції України.
4. Правова основа та порядок застосування співробітниками поліції заходів фізичного впливу, спеціальних засобів і вогнепальної зброї.
5. Дізнання: поняття і призначення.
6. Досудове слідство: поняття і призначення.
7. Органи дізнання та слідства. Загальна характеристика, повноваження, правова основа діяльності.
8. Основні принципи діяльності Державної кримінально-виконавчої служби України.
9. Загальна характеристика, статус та повноваження Державної кримінально-виконавчої служби України.
10. Правовий та соціальний статус працівників Державної кримінально-виконавчої служби України.
11. Загальна структура, чисельність та організація діяльності Державної кримінально-виконавчої служби України.
12. Персонал Державної кримінально-виконавчої служби України.
13. Контроль і нагляд за діяльністю Державної кримінально-виконавчої служби України.
14. Установи виконання покарань Державної кримінально-виконавчої служби України.
15. Органи у справах захисту прав споживачів.
16. Принципи нотаріальної діяльності.
17. Статус, правовий та соціальний захист нотаріусів.
18. Правове регулювання діяльності адвокатури в Україні.
19. Виникнення та розвиток інституту адвокатури в Україні.

5. 2. Складання зразків документів на основі діючих макетів справ

Індивідуальне завдання на ознайомчу юридичну практику передбачає розробку і складання зразків окремих видів юридичних документів, які складаються в установах, організаціях, органах, які є базами юридичної практики.

При виконанні даного завдання студент-практикант зобов'язаний:

- ознайомитись з базою практики, із змістом та основними напрямками її діяльності, основними документами, що складаються працівниками бази практики, їх змістом,
- особисто скласти зразки робочих документів, які ілюструють здійснення найбільш типових видів діяльності, виконання робіт, характерних для даної бази практики.

5. 3. Проведення аналітичних оглядів:

Аналіз та самоаналіз проведених юридичних дій студенти повинні здійснювати за наступними питаннями:

1. Державний орган, орган місцевого самоврядування, підприємство, установа, організація, які є базою юридичної практики.
2. Дата проведення юридичної дії.
3. Посадова особа (студент), яка вчиняє юридичну дію.
4. Вид, назва проведеної юридичної дії.
5. Нормативні акти, якими регламентується вчинення таких дій.
6. Зміст проведеної юридичної дії:
 - Стадії проведеної юридичної дії:
 - а. підготовка рішення (документу);
 - б. прийняття рішення (документу);
 - в. повідомлення щодо змісту рішення (документу) зацікавленим сторонам.
 - Виконання вимог щодо прийнятого рішення (документу):
 - а. ефективність рішення;
 - б. доцільність рішення (наукова обґрунтованість, корисність, своєчасність, узгодженість з законодавчими актами);
 - в. законність рішення (компетентність органу, установи щодо прийняття такого документу, прийняття його у встановлені строки, з дотриманням процесуальних вимог);
 - г. ясність, чіткість, лаконічність, зрозумілість, грамотність прийнятого рішення;
 - д. вимоги до зовнішнього оформлення рішення (акуратність, друкована або рукописна форма, наявність необхідних атрибутів).
7. Проблеми та недоліки, що виявилися при проведенні юридичної дії, можливі напрями, шляхи їх вирішення, подолання.

5. 4. Підготовка макетів справ.

Індивідуальне завдання студентам на навчальну практику передбачає оформлення матеріалів трьох юридичних справ, які ілюструють процедуру проведення або розгляду цих юридичних справ від їх початку до їх завершення, передбачають аналіз проведених, вчинених дій по справі, розробку пакету документів.

Крім того, індивідуальне завдання на навчальну практику передбачає розробку проектів окремих видів юридичних документів, які складаються в установах, організаціях, органах, які є базами юридичної практики.

6. Форми і методи контролю

При проходженні ознайомчої практики студенти повинні дотримуватися правил внутрішнього розпорядку. Безпосередній керівник ознайомчої практики від підприємства, установи, організації здійснює постійний контроль за роботою студентів, веде облік виходу їх на роботу. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та інші порушення повідомляє в Академію.

6. 1. Структура щоденника ознайомчої практики та вимоги до його складових

У період проходження ознайомчої практики студенти повинні систематично, грамотно і акуратно вести щоденник ознайомчої практики (Додаток 1). Зміст щоденника повинен охоплювати всю програму ознайомчої практики. Щоденник необхідно заповнювати щодня, описувати всю роботу, виконану студентом, її організацію. Щоденник повинен містити аналіз проведеної роботи. Можна також зробити висновки і пропозиції про шляхи подальшого удосконалення роботи бази ознайомчої практики.

Після проходження ознайомчої практики студент повинен зробити висновки.

Щоб уникнути втрати службових документів, у кінці щоденника треба зробити такий запис: «Всі службові документи, які були в моєму користуванні, здані».

Дата, підпис студента.

Підпис керівника бази ознайомчої практики або іншої відповідальної особи (завірений печаткою).

Щоденник засвідчується підписом безпосереднього керівника бази ознайомчої практики і печаткою.

До щоденника слід додати відгук і оцінку роботи студента на практиці (Додаток 2).

У триденний строк, після закінчення ознайомчої практики, студент повинен здати в навчальний заклад:

- щоденник ознайомчої практики, підписаний і засвідчений належним чином;
- звіт про виконання програми ознайомчої практики;
- відгук і оцінку роботи студента на ознайомчій практиці.

У відгуку мають бути відображені такі відомості:

1. Прізвище, ім'я, по батькові студента.
2. Місце бази проходження ознайомчої практики.
3. Ставлення студента до роботи.
4. Якість виконаної студентом роботи, ступінь опанування практичними навичками.
5. Рекомендована оцінка за ознайомчу практику.
6. Недоліки в теоретичній підготовці студента, виявлені в процесі ознайомчої практики. Відгук засвідчується підписами керівника бази ознайомчої практики та печаткою.

6. 2. Структура звіту про ознайомчу практику та вимоги до його складових.

Протягом перших десяти днів семестру, який починається після ознайомчої практики, студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Формою звітності студента про ознайомчу практику є письмовий звіт (Додаток 3). Звіт має містити відомості про виконання студентом програми ознайомчої практики та індивідуального завдання; висновки і пропозиції.

У загальній частині звіту зазначається:

- 1) місце проходження ознайомчої практики, строк і послідовність виконання програми;
- 2) структура бази ознайомчої практики;
- 3) відомості про види діяльності бази ознайомчої практики;
- 4) узагальнена характеристика діяльності бази ознайомчої практики;
- 5) професійні обов'язки фахівців що забезпечують діяльність підприємства, установи, організації;
- 6) види виконаних робіт за етапами проходження ознайомчої практики;
- 7) зміст виконання робіт та їх коротка характеристика;
- 8) висновки про проходження ознайомчої практики і пропозиції щодо її удосконалення.

Друга частина звіту має містити результати виконання індивідуального завдання на ознайомчу практику. Загальний обсяг звіту ознайомчої практики – 2-5 сторінок формату А4.

Звіт може подаватися у вигляді рукопису або друкованого тексту (із урахуванням індивідуальних можливостей студента).

Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту повинні бути зшиті.

Звіт рецензується і затверджується начальником (завідувачем) кафедри Академії.

Всі матеріали ознайомчої практики подаються до кафедри, де вони вивчаються, узагальнюються, є основою для складання довідки про результати проходження ознайомчої практики студентами 2-го курсу.

7. Критерії оцінювання результатів проходження практики за кредитно-модульною системою

Критеріями оцінювання є характеристика, видана керівником від підприємства, міст звіту, його достатньо кваліфікований захист.

Студенти, які регулярно відвідували базу практики, виконали всі індивідуальні завдання, оформили звіт, вчасно його подали, а також отримали схвальну характеристику з бази практики, отримують позитивну оцінку. Студенти, що не виконали програму практики і отримали незадовільний відгук з бази практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляються на практику вдруге в період канікул або відраховуються з навчального закладу. Оцінка з практики враховується наряду з іншими оцінками, які характеризують успішність студентів.

У цілому якісно виконаний звіт з практики оцінюється максимально 100 балами. Кількість балів знімається за порушення вимог:

1. Невідповідне оформлення (значне перевищення обсягу текстової частини роботи – більше 5 сторінок; шрифт та інтервал не відповідає

встановленим нормам; відсутня або неправильна нумерація сторінок тощо) – 5-15 балів.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту з практики, несвоєчасне подання до захисту – 5 балів.

3. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення матеріалу – 5-10 балів.

4. Виклад теоретичної частини не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення, визначення дискусивних питань тощо) – 5-10 балів.

5. Відсутність визначених проблем у вивченні теми, шляхів їх вирішення, відсутність власної точки зору та аргументації – 5-20 балів.

6. Невідповідність висновків вимогам (відсутність зв'язку з результатами дослідження, підсумків з розглянутих питань) – 5 балів.

7. Неправильно оформлений список літератури – 5 балів.

Кількість балів за виконання звіту з практики визначається науковим керівником у процесі перевірки. При захисті звіту з практики студентом кількість балів може бути змінено.

Розподіл балів, які отримують студенти

Виконання індивідуального плану проходження практики (стажування)	Оформлення звітної документації за практику	Захист звіту за практику	Сума
до 50	до 25	до 25	100

Чотирьохбальна шкала потім переводиться у 50-ти бальну шкалу (Табл. 5.2)

Виконання індивідуального плану проходження практики (стажування)

Критерії оцінювання	4-ти бальна система	50-ти бальна система
1	2	3
<p>Студент у повному обсязі, самостійно виконав індивідуальне завдання проходження практики: досконало володіє знаннями щодо нормативно-правових документів, що регулюють діяльність підрозділу в якому проходив практику; набув практичні навички щодо покладених на нього посадових обов'язків; наполегливо виконував заплановані заходи; вів посадову документацію, передбачену програмою практики, своєчасно виходив на роботу; дотримувався вимог правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни;</p>	відмінно	41 – 50
<p>Студент виконав індивідуальний план проходження практики за незначної сторонньої підтримки: вивчив нормативно-правові документи, що регулюють діяльність підрозділу в якому проходив практику; набув практичні навички щодо виконання покладених на нього посадових обов'язків, але потребував незначної сторонньої допомоги та підтримки; виконував заплановані заходи, але відчував незначні труднощі при їх організації та аналізі досягнутих результатів; вів посадову документацію; своєчасно виходив на роботу.</p>	добре	31 – 40
<p>Студент виконав індивідуальний план проходження практики користуючись постійною допомогою і підтримкою: ознайомився з нормативно-правовими документами, що регулюють діяльність підрозділу в якому проходив практику, але відчував певні труднощі при їх практичному застосуванні; набув практичні навички виконувати покладені на нього посадові обов'язки, але їх виконання потребувало постійного контролю та корекції зі сторони; виконував заплановані заходи та оформлював службову документацію, допускаючи помилки.</p>	задовільно	11 – 30

Студент не виконав індивідуальне завдання проходження практики: не спромігся набути практичні навички виконання покладених на нього посадових обов'язків, навіть за умови постійної підтримки та допомоги; не виконував заплановані заходи та недбало ставився до ведення посадової документації; допускав грубі порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.	незадовільно	0 – 10
---	--------------	--------

Оформлення звітної документації за практику

Критерії оцінювання	Кількість балів
Виконання студентом всіх методичних рекомендацій, щодо оформлення матеріалів практики, програми практики, індивідуального плану, завдань і вказівок керівника. Систематичне та повне ведення щоденнику, наявність відміток про це у щоденнику, охайність в роботі з документами. Вчасне заповнення всіх облікових документів, складання звіту .	До 25
Виконання студентом методичних рекомендацій, щодо оформлення матеріалів практики, програми практики, індивідуального плану, завдань і вказівок керівника. Ведення щоденнику. Заповнення всіх облікових документів, проте присутні незначні помилки у оформленні документації, які в цілому не вплинули на хід проходження практики.	До 20
Неповне виконання студентом методичних рекомендацій, щодо оформлення матеріалів практики, програми практики, індивідуального плану, завдань і вказівок керівника. Неохайне та несистематичне ведення щоденнику. Незаповнення всіх облікових документів.	До 15
Відсутність документів, що підтверджують проходження студентом практики.	0

Критерії оцінювання захисту звіту за практику

Критерії оцінювання	Кількість балів
1	2
Студент під час захисту практики виявляє всебічні, систематизовані, глибокі знання щодо нормативної бази яка регулює діяльність підрозділу в якому проходив практику; демонструє грамотне та логічне викладення інформації; допускає не більше 1-2 незначних помилок (через неуважність, обмовки), які сам виправляє.	До 25
Студент під час проходження захисту практики виявляє повні	До 20

знання щодо нормативної бази яка регулює діяльність підрозділу в якому проходив практику, при відповіді на питання комісії викладає матеріал у певній логічній послідовності, допускає: не більше 2–3 незначних помилок; деяку неповноту відповіді або невірність літературної мови.	
Студент під час проходження захисту практики виявляє: не досить повні знання щодо нормативної бази, яка регулює діяльність підрозділу в якому проходив практику; не здатність відповісти на питання комісії на рівні репродуктивного відтворення; наявність не більше 1-2 суттєвих помилок (на прикладі невміння використовувати знання в конкретній практичній ситуації); неповна відповідь, незрозуміла її побудова.	До 15
Студент під час проходження захисту практики виявляє: відсутність знань або нерозуміння більшої або найбільш суттєвої частини матеріалу зазначеного у завданнях практики; суттєві помилки, які не виправляє, незрозуміла побудова відповіді на поставлені питання.	0

Враховуючи набрану кількість балів, у цілому звіт з практики оцінюється наступним чином:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для практики
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

При незадовільній оцінці (до 59 балів) звіт з практики переробляється та подається на повторне оцінювання.

8. Підведення підсумків ознайомчої практики

Підсумки ознайомчої практики підводяться у процесі складання студентом заліку комісії, або під час звітної конференції за результатами ознайомчої практики.

Звіт з ознайомчої практики захищається студентом перед комісією, призначеною ректором Академії. До складу комісії входять керівники ознайомчої практики від Академії, начальник (завідувач) кафедри, викладачі,

які викладали на кафедрі для студентів спеціальні дисципліни (не більше 3-х осіб).

Комісія приймає захист студентом звіту, що оцінюється як диференційований залік (Додаток 4).

При оцінюванні ознайомчої практики враховується виконання завдання ознайомчої практики, відгук і оцінка керівника бази ознайомчої практики.

Студент, який не виконав програму ознайомчої практики без поважних причин, відраховується з Академії. Якщо програма ознайомчої практики не виконана студентом з поважної причини, то Академією надається можливість студенту пройти ознайомчу практику повторно.

Результат заліку за ознайомчу практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості, індивідуального плану студента і журналу обліку успішності. Оцінка за проходження ознайомчої практики проставляється до додатку до диплому.

Зміст програми ознайомчої практики студентами другого курсу в юридичній службі на підприємстві, установі, організації обговорено та схвалено на засіданні кафедри теорії та історії держави і права, конституційного права від «29» серпня 2019, протокол № 9 .

Укладач:

Ст. викладач
кафедри теорії та історії держави і права,
конституційного права
кандидат юридичних наук

В.С. Олійник