

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ**  
**УНІВЕРСИТЕТ**

**Навчально-науковий інститут права і соціальних технологій**  
**Юридичний факультет**  
**Кафедра кримінального права та правосуддя**

**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**  
**Методичні вказівки**  
**з проходження виробничої практики**  
**в судових та правоохоронних органах**  
**для підготовки здобувача вищої освіти**  
**освітнього ступеня «бакалавр»**  
**спеціальності 081 «Право»**  
**освітньо-професійної програми**  
**«Кримінальна юстиція (Суд. Прокуратура. Адвокатура)»**

**Обговорено і рекомендовано**  
**на засіданні кафедри**  
**кримінального права та**  
**правосуддя**  
*Протокол № 11*  
*від 14 січня 2020р.*

Виробнича практика. Методичні вказівки до проходження виробничої практики в судових та правоохоронних органах для здобувача вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 081 «Право» освітньо-професійної програми «Кримінальна юстиція (Суд. Прокуратура. Адвокатура) / Укл.: Сенченко Н.М. - Видання 1-ше. – Чернігів: ЧНТУ, 2020. –40 с.

Укладачі: Сенченко Надія Миколаївна, доцент кафедри кримінального права та правосуддя, кандидат юридичних наук.

Відповідальний за випуск: Коломієць Наталія Володимирівна, завідувачка кафедри кримінального права та правосуддя, доктор юридичних наук, професор кафедри

Рецензент: Колодій І.М., кандидат юридичних наук, доцент кафедри цивільного, господарського права та процесу ННІ права і соціальних технологій Чернігівського національного технологічного університету

## ЗМІСТ

|                                                                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ВСТУП.....                                                                                                                                                                                 | 4  |
| 1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....                                                                                                                                                | 5  |
| 1.1 Основна мета виробничої практики .....                                                                                                                                                 | 5  |
| 1.2 Завдання практики.....                                                                                                                                                                 | 5  |
| 1.3 Вимоги до знань і вмінь.....                                                                                                                                                           | 6  |
| 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ                                                                                                                                         |    |
| 2.1 Бази практики .....                                                                                                                                                                    | 7  |
| 2.2 Права та обов'язки студентів-практикантів .....                                                                                                                                        | 7  |
| 2.3 Обов'язки керівників практики.....                                                                                                                                                     | 8  |
| 3 ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ В СУДОВИХ<br>ОРГАНАХ ТА ПІДРОЗДІЛАХ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ, ОРГАНАХ<br>ПРОКУРАТУРИ, НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ ЕКСПЕРТНО-<br>КРИМІНАЛІСТИЧНИХ ЦЕНТРАХ ..... | 11 |
| 3.1 Орієнтовні тематичні плани виробничої практики .....                                                                                                                                   | 11 |
| 3.2 Методичні рекомендації .....                                                                                                                                                           | 14 |
| 3.3 Індивідуальні завдання.....                                                                                                                                                            | 16 |
| 3.4 Структура щоденника практики та вимоги до його складових.....                                                                                                                          | 17 |
| 3.5 Структура звіту про практику та вимоги до його складових .....                                                                                                                         | 18 |
| 4. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ .....                                                                                                                                                          | 20 |
| 4.1. Підведення підсумків практики.....                                                                                                                                                    | 20 |
| 4.2. Оцінювання результатів практики .....                                                                                                                                                 | 20 |
| 4.2.1. Розподіл балів при оцінюванні виробничої практики керівником<br>практики .....                                                                                                      | 21 |
| 4.2.2. Критерії оцінювання студентів з урахуванням конвертації балів в їх<br>нормовану кількість .....                                                                                     | 22 |
| 5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА .....                                                                                                                                                          | 25 |
| ДОДАТКИ.....                                                                                                                                                                               | 32 |

## ВСТУП

Виробнича практика в судових та правоохоронних органах є невід'ємною складовою навчального процесу юридичного факультету навчально-наукового інституту права і соціальних технологій Чернігівського національного технологічного університету (далі – Університет) підготовки фахівців, а також обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня «бакалавр» та є нормативною частиною змісту освіти, що має на меті набуття здобувачами вищої освіти професійних навичок та вмінь; виховання потреби систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію, вивчати нове законодавство та практику його застосування.

Виробнича практика здобувачів вищої освіти спеціальності 081 «Право» ЧНТУ є важливою складовою частиною навчального процесу. При проходженні виробничої практики здобувачі вищої освіти не тільки закріплюють і поглиблюють теоретичні знання, одержані в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних навчальних дисциплін, а й набувають уміння та навички правозастосовувальної практичної діяльності. В період виробничої практики здобувач вищої освіти стає учасником практичної діяльності із застосування правових норм, спостерігає й аналізує різні сторони діяльності юристів-практиків, вчиться здійснювати дії, пов'язані із захистом прав і законних інтересів фізичних і юридичних осіб.

Виробнича практика в судових та правоохоронних органах спрямована на: оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії; набуття ними досвіду виконання завдань, обов'язків; закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання; виховання потреби постійно оновлювати свої знання та творчо їх застосувати в практичній діяльності, а також формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень у реальних соціально-економічних умовах.

Освітньо-професійною програмою підготовки для підготовки здобувача вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 081 «Право» передбачено обов'язкове проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти IV курсу у VIII семестрі протягом 4 робочих тижнів.

Виробнича практика проводиться згідно з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93, наказами і директивними вказівками Міністерства освіти і науки України, «Положенням про проведення практики студентів Чернігівського національного технологічного університету».

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на проректора з науково-педагогічної та виховної роботи Університету. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра кримінального права та правосуддя.

Загальне керівництво навчальною практикою здобувачів вищої освіти

здійснюється практикуючими юристами, які призначаються керівником установи відповідальними за проходження практики студентами.

## **1 Мета та завдання навчальної практики**

### **1.1 Основна мета навчальної практики**

Виробнича практика передбачає таку мету: закріплення та поглиблення теоретичних знань в галузях кримінального права та процесу, криміналістики та інших правових дисциплін; відпрацювання практичних умінь і навичок тлумачити та застосовувати в умовах правозастосовної діяльності чинне законодавство; юридично грамотно кваліфікувати дії, факти, обставини; на професійному рівні складати процесуальні документи; виховання потреби систематично поновлювати знання та підвищувати професійну кваліфікацію, застосовувати сучасні методи організації праці в процесі майбутньої роботи по спеціальності.

Досягнення цієї мети здійснюється в процесі самостійного виконання здобувачами вищої освіти-практикантами визначених програмою загальних та індивідуальних завдань під час практичної роботи в умовах реальної діяльності відповідних органів шляхом ознайомлення з формами та методами роботи; вивчення документації, яка ведеться у відповідних органах; здійснення здобувачами вищої освіти-практикантами під керівництвом наставників процесуальних дій, підготовки добірки різноманітних процесуальних та інших документів.

Здобувачі вищої освіти набувають здатність діяти соціально відповідально та свідомо на засадах патріотизму та державності; спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово та добре володіти професійною термінологією; працювати в команді, переконувати інших учасників групових процесів, демонструвати широкий спектр пізнавальних та інтелектуальних навичок; аналізувати правові проблеми та формувати правові позиції; а також знання засад і доктрин національного права, правових інститутів фундаментальних галузей права; кваліфіковано застосовувати у професійній діяльності норми матеріального та процесуального права; формулювати правові висновки і консультації в конкретних сферах юридичної діяльності та застосовувати юридичну аргументацію; застосовувати методику опрацювання правової інформації у процесі її збирання, систематизації та узагальнення; застосовувати систему знань про організацію адвокатури і адвокатську діяльність, зокрема можливих способів захисту та представництва у кримінальному провадженні.

### **1.2 Завдання виробничої практики**

*Основними завданнями виробничої практики є:*

- закріплення набутих теоретичних знань і практичне їх використання, одержаних під час засвоєння матеріалу при вивченні відповідних навчальних дисциплін: «Судові та правоохоронні органи»,

«Кримінальне право», «Кримінальне процесуальне право», «Криміналістика», «Кримінальне виконавче право», «Адвокатура в Україні», «Прокуратура в Україні» та ін.;

- удосконалення загальноюридичних навиків роботи в умовах судових та правоохоронних органів;
- формування самостійності та відповідальності у визначенні сфер власної професійної компетентності;
- засвоєння основних методів і технологій, що використовуються в судових органах, в підрозділах Національної поліції, органах прокуратури, Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрах;
- ознайомлення здобувачів вищої освіти із особливостями застосування науковотехнічних засобів, криміналістичної і комп'ютерної техніки у правозастосувальній діяльності;
- виховання у майбутніх спеціалістів деонтологічного підходу до обраної спеціальності та усвідомлення необхідності постійно підвищувати свій професійний рівень;
- формування професійної ідентифікації майбутніх юристів та їхньої професійної самосвідомості;
- формування творчого підходу до вирішення професійних завдань;
- формування здатності у конкретній робочій ситуації виконувати наступні дії:
  - а) формування навичок слухання інших з розумінням і певною метою, враховуючи технологію ефективного слухання і невербальні засоби (міміка, жести, пози) і вербальні (запитання, перефразування, резюме, повторення думок клієнта);
  - б) формування навичок професійної комунікації (знайти своє місце в колективі, налагоджуючи контакт з членами колективу і партнерськими організаціями);
- формування навичок аналізу:
  - а) діяльності організації з її цілями, можливостями, обмеженнями;
  - б) соціального оточення;
  - в) практичних і юридичних рамок діяльності майбутнього юриста (знайомство із законодавством, положеннями, посадовими інструкціями);
- вироблення та вдосконалення навичок правильного складання, ведення та зберігання процесуальної та службової документації.

### **1.3 Вимоги до знань та вмінь**

**У ході проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти-практикант повинен продемонструвати:**

**знання** чинного законодавства, в тому числі підзаконних нормативних актів, яке регулює діяльність відповідних органів, визначених як бази практики, порядок організації службової діяльності, взаємодії з іншими підрозділами, органами державної влади та місцевого самоврядування, ведення діловодства та звітності, розгляду звернень громадян;

## **вміння**

- застосовувати базові знання юридичних наук та розуміти їх місце в системі наук;
- володіти навичками роботи з комп'ютером, використовувати інформаційні технології для вирішення практичних задач в галузі права;
- розуміти специфіку обраної професійної діяльності, етичні норми діяльності юриста, ґрунтуючись на принципах корпоративної соціальної відповідальності;
- демонструвати кваліфіковане застосування знань у професійній діяльності;
- тлумачити та правильно застосовувати норми матеріального та процесуального права;
- працювати в команді, брати участь у виробленні командного рішення;
- надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях;
- складати і оформлювати юридичні документи;
- застосовувати набуті знання в практичній діяльності;
- кваліфіковано застосовувати набуті знання в професійній (практичній) діяльності щодо чинного законодавства;
- професійно оцінювати предмет звернення фізичних та юридичних осіб за правовою допомогою;
- приймати законні та обґрунтовані рішення під час проваджень;
- складати і оформлювати проекти юридичних документів, в тому числі процесуального характеру;
- організовувати взаємодію з іншими суб'єктами правозастосування.

## 2. Організація та керівництво виробничої практики

### 2.1 Бази практики

Базами практики можуть бути: суди, підрозділи Національної поліції, органів прокуратури, Науково-дослідні експертно-криміналістичні центри.

З базами практики Університет завчасно укладає угоди на її проведення за встановленою формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років.

Виробнича практика проводиться на основі наказу по Університету, в якому вказується курс, спеціалізація, прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти, місце /назва бази практики/ та строки проходження практики, керівники практикою від Університету.

Відповідальний за проведення практики від Університету до її початку узгоджує з базами практики програму.

На основі направлення університету керівництво бази практики видає наказ про допуск здобувачів вищої освіти до проходження практики, в якому вказується порядок її проходження, визначаються керівники практики від бази практики. Ними рекомендується призначати працівників, які мають значний досвід практичної роботи, схильні до виховної роботи, можуть служити прикладом професійної майстерності.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою та виконанням програми забезпечують кафедра кримінального права та правосуддя та бази практики. Кафедра визначає і закріплює за здобувачами вищої освіти керівників практики від Університету.

### 2.2 Права та обов'язки здобувачів вищої освіти-практикантів

Здобувачі вищої освіти-практиканти під час проходження виробничої практики **мають право:**

- звертатися до керівників практики Університету, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження здобувачами вищої освіти практики;

- користуватися матеріальною базою, бібліотекою, кабінетами, та навчально-методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

Здобувачі вищої освіти-практиканти при проходженні виробничої практики **зобов'язані:**

- до початку практики вивчити програму практики, прослухати лекцію з охорони життя і безпеки, одержати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів, в тому числі - індивідуальні завдання від керівника практики навчального закладу;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою



практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку охорони праці, техніки безпеки;
- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник з практики;
- нести відповідальність за виконану роботу, її результати, за довірені їм документи;
- кожного дня заповнювати щоденник-звіт практики /описувати всю роботу, виконану здобувачем вищої освіти-практикантом / і подавати його на підпис керівнику від бази практики;
- своєчасно подати керівнику практики від навчального закладу щоденник, звіт з індивідуальним завданням, додаток складених документів ними особисто; скласти залік з практики.

### **2.3 Обов'язки керівників практики**

#### **Керівник практики від навчального закладу:**

- контролює підготовленість баз практики перед початком практики та до прибуття здобувачів вищої освіти-практикантів вживає відповідні заходи, а саме: повідомляє про термін проходження практики і кількісний склад здобувачів вищої освіти, які будуть направлені на практику; забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, роз'яснює здобувачам вищої освіти їх права і обов'язки, інформує про мету та завдання практики, знайомить з програмою, видає здобувачам вищої освіти-практикантам необхідні документи /направлення, програму, методичні рекомендації, індивідуальні завдання і ін./; повідомляє здобувачам вищої освіти-практикантам про систему звітності з практики, тобто: подання письмового щоденника-звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, направлення, характеристики;
- керує науково-дослідницькою роботою здобувачів вищої освіти-практикантам, передбаченою завданням кафедри;
- систематично відвідує бази практики, надає здобувачам вищої освіти-практикантам методичну допомогу, контролює виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;
- надає необхідну методичну допомогу керівникам, призначеним від бази практики;
- здійснює методичне керівництво практикою, контролює виконання здобувачами вищої освіти-практикантами програми, ведення і оформлення щоденника-звіту за результатами практики;
- перевіряє звітну документацію і оцінює результати виконання програми практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики і в триденний строк подає завідувачу практикою письмовий звіт про результати проведення практики здобувачів вищої освіти /із зауваженнями і пропозиціями щодо її

поліпшення/.

**Керівник установи, який здійснює загальне керівництво практикою, зобов'язаний:**

- затвердити календарний план проходження практики;
- закріпити за здобувачами вищої освіти-практикантами безпосередніх керівників з-поміж висококваліфікованих спеціалістів шляхом оформлення наказу;
- створити здобувачам вищої освіти-практикантам необхідні умови, які забезпечують високу ефективність проходження ними практики;
- надати можливість здобувачам вищої освіти-практикантам користуватись нормативними актами та іншими матеріалами;
- організувати і контролювати житлово-побутові умови здобувачам вищої освіти-практикантам;
- на базах практики, де одночасно проходять практику два і більше здобувача вищої освіти, один раз на тиждень проводити з ними співбесіду, на якій обговорювати підсумки практики за минулий період, аналізувати недоліки й упущення, намічати програму дій на майбутнє;
- запрошувати здобувачів вищої освіти-практикантів на службові наради та інші заходи;
- залучати здобувачів вищої освіти-практикантів до суспільного життя колективу, організовувати їх виступи з лекціями та бесідами перед населенням;
- підтримувати зв'язок в навчальним закладом;
- аналізувати і обговорювати підсумки практики разом з представниками навчального закладу.

**Безпосередній керівник від бази практики зобов'язаний:**

- організувати проходження практики закріплених за ними здобувачів вищої освіти-практикантами, створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти-практикантами програми практики, не допускати використання їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- визначити щоденне завдання здобувачу вищої освіти-практиканту і контролювати його виконання;
- проводити необхідні для здобувачів вищої освіти-практикантів консультації;
- прищеплювати здобувачам вищої освіти-практикантам навички організаторської діяльності в умовах трудового колективу;
- систематично перевіряти щоденник-звіт і контролювати його оформлення;
- надавати студентам-практикантам допомогу в доборі матеріалу для виконання індивідуального завдання і контролювати його виконання;
- оцінювати якість роботи здобувачів вищої освіти-практикантів, після закінчення практики дати характеристику на кожного з них, в якій, зокрема,

відзначити ділові якості здобувачів вищої освіти-практикантів, їх ставлення до виконання доручень, уміння використовувати набуті знання й самостійно вирішувати необхідні питання, доцільність використання цих здобувачів вищої освіти-практикантів для роботи у відповідних органах;

- забезпечити і контролювати виконання здобувачами вищої освіти-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- повідомляти навчальний заклад про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку.

### **3 Інформаційний обсяг виробничої практики в судах, підрозділах Національної поліції, органах прокуратури, Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрах**

Зміст виробничої практики визначається освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів за спеціальністю 081 «Право», спеціалізацією «Кримінальна юстиція (Суд. Прокуратура. Адвокатура)».

Алгоритм проходження практики визначається специфікою бази практики, індивідуальним завданням, та робочою програмою практики.

У цій програмі пропонуються орієнтовні тематичні плани виробничої практики. Цей план підлягає індивідуальному узгодженню з керівником бази практики відповідно до специфіки, структури, пріоритетних напрямів діяльності. Після узгодження календарно-тематичний план затверджується завідувачем практики Університету та керівником бази практики.

Важливою складовою змісту виробничої практики виступають також індивідуальні завдання, які обираються здобувачами вищої освіти відповідно до їх здібностей, наукових інтересів, можливостей бази практики та попередньо обговорюються з керівниками практики.

#### **3.1 Орієнтовні тематичні плани виробничої практики**

##### **3.1.1. Орієнтовний тематичний план виробничої практика в суді першої інстанції**

| <b>№ п/п</b> | <b>Тема програми</b>                                                                 | <b>Приблизний розподіл часу в днях</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.           | Загальне ознайомлення з організаційною діяльністю суду першої інстанції              | 2                                      |
| 2.           | Охорона праці в суді першої інстанції                                                | 2                                      |
| 3.           | Загальні правила ведення діловодства кримінальних проваджень у суді першої інстанції | 2                                      |
| 4.           | Порядок підготовчого провадження                                                     | 2                                      |
| 5.           | Загальні положення судового розгляду                                                 | 2                                      |
| 6.           | Особливості частин судового засідання                                                | 2                                      |
| 7.           | Промови в судових дебатах: структура та зміст                                        | 2                                      |
| 8.           | Ознайомлення з рішеннями суду, підставами та порядком їх ухвалення                   | 2                                      |
| 9            | Ознайомлення з особливими порядками провадження в суді першої інстанції              | 2                                      |
| 10           | Вивчення та узагальнення судової практики                                            | 2                                      |
|              | <b>Всього:</b>                                                                       | <b>20 робочих днів</b>                 |

### **3.1.2 Орієнтовний тематичний план виробничої практика в апеляційному суді**

| №<br>п/п | Тема програми                                                                           | Приблизний<br>розподіл часу в<br>днях |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.       | Загальне ознайомлення з організаційною діяльністю апеляційного суду                     | 1                                     |
| 2.       | Охорона праці в апеляційному суді                                                       | 2                                     |
| 3.       | Загальні правила ведення діловодства кримінальних проваджень в апеляційному суді        | 2                                     |
| 4.       | Порядок подання апеляційної скарги в кримінальному провадженні. Її зміст та структура   | 2                                     |
| 5.       | Підготовка до розгляду матеріалів кримінального провадження судом апеляційної інстанції | 2                                     |
| 6.       | Особливості розгляду матеріалів кримінального провадження судом апеляційної інстанції   | 2                                     |
| 7.       | Підстави для зміни та скасування судового рішення судом апеляційної інстанції           | 2                                     |
| 8.       | Особливості апеляційного оскарження окремих судових рішень                              | 2                                     |
| 9.       | Повноваження суду апеляційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги       | 2                                     |
| 10.      | Види судових рішень суду апеляційної інстанції та порядок їх складання                  | 2                                     |
| 11.      | Вивчення та узагальнення судової практики                                               | 1                                     |
|          | <b>Всього:</b>                                                                          | <b>20 робочих днів</b>                |

### **3.1.3 Орієнтовний тематичний план виробничої практики в підрозділах Національної поліції**

| №<br>п/п | Тема програми                                                                      | Приблизний<br>розподіл часу в<br>днях |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.       | Загальне ознайомлення з організаційною діяльністю підрозділів Національної поліції | 2                                     |
| 2.       | Охорона праці в підрозділах Національної поліції                                   | 2                                     |
| 3.       | Загальні правила ведення діловодства в підрозділах Національної поліції            | 2                                     |
| 4.       | Ознайомлення з повноваженнями структурних                                          | 2                                     |

|     |                                                                                                       |                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|     | підрозділів Національної поліції                                                                      |                        |
| 5.  | Ознайомлення з порядком розгляду звернень у підрозділах Національної поліції                          | 2                      |
| 6   | Поліцейські заходи: підстави застосування та види                                                     | 2                      |
| 7   | Спеціальні засоби: підстави застосування та види                                                      | 2                      |
| 8.  | Порядок добору до підрозділів Національної поліції                                                    | 2                      |
| 9.  | Загальні засади проходження служби в підрозділах Національної поліції                                 | 2                      |
| 10. | Ознайомлення з правовими засадами здійснення громадського контролю в підрозділах Національної поліції | 2                      |
|     | <b>Всього:</b>                                                                                        | <b>20 робочих днів</b> |

### **3.1.4 Орієнтовний тематичний план виробничої практики в органах прокуратури**

| <b>№ п/п</b> | <b>Тема програми</b>                                                                                                                                                                                                             | <b>Приблизний розподіл часу в днях</b> |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.           | Загальне ознайомлення з організаційною діяльністю органів прокуратури                                                                                                                                                            | 1                                      |
| 2.           | Охорона праці в органах прокуратури                                                                                                                                                                                              | 1                                      |
| 3.           | Загальні правила ведення діловодства в органах прокуратури                                                                                                                                                                       | 2                                      |
| 4.           | Ознайомлення з порядком розгляду звернень в органах прокуратури                                                                                                                                                                  | 2                                      |
| 5.           | Повноваження прокурора щодо нагляду за додержанням законів органами, що проводять оперативно-розшукову діяльність, дізнання, досудове слідство                                                                                   | 2                                      |
| 6            | Повноваження прокурора щодо підтримання публічного обвинувачення в суді                                                                                                                                                          | 2                                      |
| 7            | Повноваження прокурора щодо представництва інтересів громадянина або держави в суді                                                                                                                                              | 2                                      |
| 8            | Повноваження прокурора щодо нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян | 2                                      |
| 9.           | Статус прокурора, його права та обов'язки                                                                                                                                                                                        | 2                                      |
| 10.          | Порядок добору та призначення прокурора на посаду                                                                                                                                                                                | 2                                      |

|     |                                          |                        |
|-----|------------------------------------------|------------------------|
| 11. | Дисциплінарна відповідальність прокурора | 2                      |
|     | <b>Всього:</b>                           | <b>20 робочих днів</b> |

### ***3.1.5 Орієнтовний тематичний план виробничої практики в Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрах***

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Тема програми</b>                                                                                                                        | <b>Приблизний розподіл часу в днях</b> |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.               | Загальне ознайомлення з організаційною діяльністю Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрів                                      | 2                                      |
| 2.               | Охорона праці в Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрах                                                                        | 2                                      |
| 3.               | Загальні правила ведення діловодства в Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрах                                                 | 2                                      |
| 4.               | Ознайомлення з повноваженнями Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрів                                                          | 2                                      |
| 5.               | Ознайомлення з порядком подання та розгляду звернень з питань експертної діяльності до Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрів | 2                                      |
| 6.               | Види експертиз, що проводяться в Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрах та порядок їх проведення                              | 4                                      |
| 7.               | Ознайомлення з методикою проведення експертиз                                                                                               | 2                                      |
| 8.               | Вимоги до висновку експерта та порядок його складання                                                                                       | 2                                      |
| 9.               | Відповідальність експерта                                                                                                                   | 2                                      |
|                  | <b>Всього:</b>                                                                                                                              | <b>20 робочих днів</b>                 |

## **3.2 Методичні рекомендації**

### **Розділ 1. Загальне ознайомлення з організаційною діяльністю бази виробничої практики**

На початку практики здобувачі вищої освіти-практиканти повинні ознайомитися з правилами роботи бази виробничої практики, її відомчим підпорядкуванням та нормативно-правовим забезпеченням діяльності місця практики. Здобувачі вищої освіти-практиканти організовують свою діяльність у відповідності до режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку бази практики.

Загальне ознайомлення з базою виробничої практики включає також знайомство з керівником бази практики, безпосереднім керівником практики іншими працівниками установи.

Здобувач вищої освіти-практикант планує свою роботу відповідно до узгодженого та затвердженого тематичного плану виробничої практики та вимог і рекомендацій керівника практики.

## **Розділ 2. Охорона праці**

Здобувач вищої освіти-практикант під час виробничої практики повинен ознайомитись з:

- Положенням про систему управління охороною праці;
- Положенням про службу охорони праці;
- Положенням про комісію з питань охорони праці;
- Положенням про роботу уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці;
- Положенням про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці;
- Положенням про організацію та проведення первинного і повторного інструктажу, а також пожежно-технічного мінімуму;
- Наказом про порядок атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативів актам про охорону праці;
- Положенням про організацію попереднього і періодичного медичного огляду працівників;
- Інструкцією з охорони праці для працюючих за професіями і видами робіт;
- Переліком робіт з підвищеною небезпекою;
- Переліком посадових осіб підприємства, які зобов'язані проходити попередню і періодичну перевірку знань з охорони праці;
- Наказом про порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

Керівник практики має сприяти отриманню необхідної інформації, ознайомити з існуючою документацією по організації діяльності установи.

## **Розділ 3. Загальні правила ведення діловодства**

Здобувач вищої освіти-практикант повинен ознайомитися:

- з законодавством України згідно з яким здійснюється діловодство у відповідних органах;
- з порядком приймання справ і кореспонденції в т. ч. роботою з електронною поштою;
- з автоматизованою чи неавтоматизованою реєстрацією та обліком справ і матеріалів;
- з переліком процесуальних документів, які не реєструються в окремих обліково-статистичних картках;
- з переліком індексів встановлених для реєстрації та обліку справ;
- з процедурою утворення номеру провадження;
- з оформленням та переоформленням обліково-статистичних карток;



- послідовність підшивання документів по конкретній справі; правила нумерації аркушів справи; оформлення опису документів; оформлення довідкового листа; формування окремих томів справи; підшивання матеріалів судової справи);
- з відправленням кореспонденції;
- з обліком та зберіганням печаток, штампів, бланків;
- з номенклатурою справ в установі;
- з передачею справ до архіву.

#### **Розділ 4. Мета, завдання та функції бази практики. Ознайомлення зі структурою та процесом управління бази практики. Функціональні обов'язки працівників бази практики**

Приступаючи до висвітлення у Звіті змісту цього розділу, здобувач вищої освіти-практикант повинен ознайомитися з установчими документами (статут, положення, розпорядження тощо) бази практики, штатним розписом, посадовими обов'язками працівників керівного та виконавчого складу, з вимогами до посадових осіб установи.

У звіті висвітлюються: мета, завдання та функції бази практики, наводиться структура організації, аналізуються функціональні обов'язки працівників установи – бази практики.

Особливу увагу потрібно приділити процесу управління базою практики: ознайомитися з наказами, розпорядженнями, листами, іншою організаційно-управлінською документацією.

#### **Розділ 5. Основні напрямки діяльності структурних підрозділів місця практики**

Зміст цього розділу великою мірою зумовлюється специфікою, метою та функціями установи – бази практики. Відтак, окремі теми розділу підлягають обговоренню та узгодженню з керівником від бази практики.

В залежності від виду установи, висвітлюються організація роботи місця практики з дотримання законодавства про соціальний захист.

Під час проходження практики здобувач вищої освіти повинен **показати вміння** кваліфіковано демонструвати застосування у процесі практичної діяльності відповідних органів відповідних знань, а саме: чинне законодавство і у відповідності з ним здійснювати певні дії, вчинення яких входить до компетенції цих органів; **набути навички** юридично грамотного складання процесуальних документів (постанов, висновків, запитів, довідок, протоколів, обвинувальних актів, ухвал тощо), **уміння** застосовувати набуті знання в практичній діяльності та надавати роз'яснення з питань вчинення відповідних дій та консультації правового характеру.

Звіт повинен містити додатки, які включають процесуальні документи (постанови, протоколи, висновки, обвинувальні акти, довідки, свідоцтва, позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги, заперечення, рішення судів, вироки судів і т.д.).

### **3.3 Індивідуальні завдання**

Індивідуальне завдання є обов'язковою частиною звіту про проходження практики. Виконується з метою формування у здобувачів вищої освіти-практикантів навичок самостійної роботи, уміння використовувати теоретичні знання в конкретних видах діяльності, аналізувати і оцінювати практику роботи органів на основі теоретичних знань, які вони одержали в навчальному закладі.

Теми індивідуальних завдань можуть коригуватись залежно від умов роботи установ – бази практики.

Індивідуальні завдання здобувачів вищої освіти-практикантів включаються до програми з метою надбання студентами під час проходження виробничої практики умінь і навичок вивчати окремі категорії кримінальних проваджень та робити висновки.

Перед від'їздом на виробничу практику здобувачі вищої освіти одержують від викладачів індивідуальне завдання, які вони повинні виконати в період проходження виробничої практики.

Індивідуальне завдання видається з метою надбання здобувачами вищої освіти під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань, активізації діяльності здобувачами вищої освіти, розширення їх світогляду.

Формами індивідуальної роботи може бути:

- написання доповідей, рефератів, есе на певну тему;
- вирішення практичних ситуацій з обґрунтуванням позиції;
- складання практичних ситуацій з певних тем;
- проведення соціологічних досліджень;
- складання обвинувальної промови прокурора та захисної промови адвоката;
- складання тестових завдань з певних тем;
- складання проектів процесуальних документів.

Індивідуальні завдання розробляються викладачами кафедри кримінального права та правосуддя і затверджуються на засіданні кафедри.

Безпосередній керівник практики надає здобувачам вищої освіти допомогу в зборі необхідного матеріалу (бланки, документи, література), контролює виконання завдання.

### **3.4 Структура щоденника практики та вимоги до його складових**

У період проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти-практиканти повинні систематично, грамотно і охайно вести щоденник практики. Зміст щоденника повинен охоплювати всю програму виробничої практики. Щоденник необхідно заповнювати кожного дня, поступово описувати всю роботу, виконану здобувачем вищої освіти-практикантом, її організацію. Щоденник повинен містити аналіз проведеної роботи. Передбачається можливість робити висновки і пропозиції про шляхи подальшого удосконалення роботи бази практики.

Одночасно із заповненням щоденника потрібно накопичувати

документи з кожної теми (чисті бланки документів не додаються). Всі документи повинні бути заповнені, пронумеровані і підшиті за темами програми в окремі папки.

Після проходження виробничої практики здобувач вищої освіти-практикант повинен зробити висновки і пропозиції з кожної теми.

Щоб уникнути втрати службових документів, в кінці щоденника потрібно зробити відповідний запис:

*„Всі службові документи, які були в моєму користуванні, здані”.*

Дата

Підпис (здобувача вищої освіти-практиканта)

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

Щоденник засвідчується підписом безпосереднього керівника бази практики і печаткою.

До щоденника слід додати висновок керівника практики.

У триденний строк після закінчення виробничої практики здобувач вищої освіти-практикант повинен здати в навчальний заклад:

- щоденник про проходження виробничої практики, підписаний і засвідчений належним чином з доданням документів;
- звіт про виконання програми виробничої практики з індивідуальним завданням;
- характеристику, в якій міститься відгук про роботу здобувача вищої освіти-практиканта;
- направлення з оцінкою, відповідними підписами і печаткою.

В характеристиці мають бути відображені такі відомості:

1. прізвище, ім'я, по батькові студента-практиканта;
2. місце бази проходження практики;
3. ставлення здобувача вищої освіти-практиканта до виконуваної роботи під час виробничої практики;
4. якість виконаної здобувачем вищої освіти-практикантом роботи, ступінь опанування практичними навичками;
5. недоліки в теоретичній підготовці здобувача вищої освіти-практиканта, виявлені в процесі практики.

Характеристика засвідчується підписами керівника бази практики та печаткою.

### **3.5 Структура звіту про практику та вимоги до його складових**

Після закінчення терміну виробничої практики здобувачі вищої освіти-практиканти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Формою звітності здобувача вищої освіти за практику є письмовий звіт, який має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти-практикантом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаних джерел.

Типова форма щоденника, титульний аркуш, остання сторінка звіту та індивідуальне завдання представлені в додатках А-Г.

У загальній частині звіту зазначається:

- 1) місце проходження практики, строк і послідовність виконання програми;
- 2) структура бази практики;
- 3) відомості про види діяльності бази практики;
- 4) узагальнена характеристика виробничого процесу бази практики;
- 5) професійні обов'язки фахівців щодо забезпечення організації виробничого процесу, його реалізації та управління;
- 6) види виконання робіт за етапами проходження практики;
- 7) зміст виконання робіт та їх коротка характеристика;
- 8) висновки про проходження виробничої практики і пропозиції щодо вдосконалення;
- 9) список використаних джерел.

Друга частина звіту має містити результати виконання індивідуального завдання на практику. Індивідуальне завдання повинно містити рішення практичного характеру та його оцінку.

Загальний обсяг звіту виробничої практики – не менше 30-35 сторінок формату А4.

Складений здобувачем вищої освіти-практикантом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту повинні бути підшиті.

Звіт рецензується і затверджується керівником бази практики та перевіряється керівником практики від Університету.

Всі матеріали виробничої практики подаються у спеціальній обкладинці на кафедру кримінального права та правосуддя, де вони реєструються у спеціальному журналі, а потім письмовий звіт разом з направленням на практику, індивідуальним завданням і характеристикою подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

## **4 Форми та методи контролю**

### **4.1 Підведення підсумків виробничої практики**

Після закінчення строку проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти-практиканти у письмовому вигляді звітують про виконання плану та індивідуального завдання практики. Загальна і характерна форма звітності здобувача вищої освіти за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики, а також керівником практики від кафедри кримінального права та правосуддя.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником, характеристикою, рецензіями тощо) подається на рецензування керівникові практики від кафедри.

У звіті мають бути відомості про виконання здобувачем вищої освіти-практикантом усіх розділів програми виробничої практики та індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаних джерел.

Здобувачі вищої освіти-практиканти звітують про проходження виробничої практики перед комісією, призначеною завідуючем кафедрою, до складу якої входять керівники практики від кафедри. Захист практики проводиться в усній формі. Комісія приймає диференційований залік у здобувачів вищої освіти протягом перших п'яти днів після закінчення виробничої практики або протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписами членів комісії.

### **4.2 Оцінювання результатів виробничої практики**

Оцінювання здійснюється за національною шкалою та шкалою ECTS. Залікові відомості з практики, що проводиться влітку, викладач підписує та здає особисто в деканат до початку нового навчального року або протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики.

При оцінюванні практики враховується виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання, характеристика керівника бази практики.

Особлива увага приділяється ставленню здобувача вищої освіти-практиканта до виконуваної роботи, його самостійності, вмінню робити висновки та рекомендації.

Оцінка з практики, що проводиться влітку, враховується при нарахуванні стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

Результат заліку за проходження виробничої практики вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, в залікову книжку здобувача вищої освіти і в журнал обліку успішності за підписом голови і членів комісії та враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю. Оцінка проходження практики вноситься в додаток до диплому.

Здобувачу вищої освіти-практиканту, який не приступив до практики

своєчасно з поважних причин призначається проходження практики в інший період (відповідно до індивідуального графіку).

У разі отримання незадовільної оцінки за проходження практики, перескладання допускається не більше двох разів. При повторному перескладанні диференційований залік у здобувача вищої освіти може приймати комісія, яка створюється деканом юридичного факультету. Оцінка комісії є остаточною. Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку після другого перескладання, вважається таким, що не виконав навчальний план та може бути відрахований з навчального закладу.

Підсумки проведення виробничої практики обговорюються на засіданнях кафедр щорічно.

Шкала розрахунку балів, набраних здобувачем вищої освіти за результатами проходження та захисту звіту з практики, подана у табл. 4.2.1

Таблиця 4.2.1

**Шкала розрахунку балів,  
набраних здобувачем вищої освіти за результатами проходження та  
захисту виробничої практики**

| Складові оцінки                                 | Оцінка                 |                          |
|-------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
|                                                 | За національною шкалою | Кількість набраних балів |
| 1                                               | 2                      | 3                        |
| Оцінка керівника від бази практики (стажування) | відмінно               | 19-20                    |
|                                                 | добре                  | 16-18                    |
|                                                 |                        | 13-15                    |
|                                                 | задовільно             | 10-12                    |
|                                                 |                        | 7-9                      |
| незадовільно                                    | 4-6                    |                          |
|                                                 | 0-3                    |                          |
| Оцінка керівника від Університету               | відмінно               | 19-20                    |
|                                                 | добре                  | 16-18                    |
|                                                 |                        | 13-15                    |
|                                                 | задовільно             | 10-12                    |
|                                                 |                        | 7-9                      |
| незадовільно                                    | 4-6                    |                          |
|                                                 | 0-3                    |                          |
| Оцінка комісії за результатами захисту звіту    | відмінно               | 54–60                    |
|                                                 | добре                  | 50–53                    |
|                                                 |                        | 45–49                    |
|                                                 | задовільно             | 39–44                    |
|                                                 |                        | 36–38                    |
| незадовільно                                    | 21–35                  |                          |
|                                                 | 0–20                   |                          |

Критерії оцінювання рівня проходження та захисту звіту з практики подано у табл. 4.2.2

Таблиця 4.2.2

**Критерії**  
**оцінювання рівня проходження та захисту звіту з виробничої практики**

| Оцінки                 |   |                           |                | Зміст критеріїв оцінки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|---|---------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| за національною шкалою |   | за накопичувальною шкалою | за шкалою ЄКТС |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1                      | 2 | 3                         | 4              | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| відмінно               | 5 | 90-100                    | A              | <p>Матеріали про проходження практики оформлені відповідно до вимог.</p> <p>Доповідь здобувача вищої освіти продумана, структурована, містить основні результати проходження практики, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.</p> <p>Керівники від бази практики та університету оцінили роботу на „відмінно”.</p>                                                                                                        |
| добре                  | 4 | 82-89                     | B              | <p>Мають місце неістотні зауваження щодо змісту та оформлення матеріалів про проходження практики.</p> <p>Доповідь здобувача вищої освіти продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.</p> <p>Керівники від бази практики та від університету оцінили проходження практики на „добре” або один із керівників практики оцінив її проходження на „відмінно”, а інший – на „добре”.</p> |
|                        |   | 75-81                     | C              | <p>Мають місце неістотні зауваження щодо змісту та оформлення матеріалів про проходження практики.</p> <p>Доповідь здобувача вищої освіти продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|              |   |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|---|-------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |   |       |    | <p>відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.</p> <p>Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії.</p> <p>Керівники від бази практики та від університету оцінили проходження практики на „добре”.</p>                                                                               |
| задовільно   | 3 | 66-74 | D  | <p>Недбале оформлення звіту і щоденника про проходження практики.</p> <p>Доповідь здобувача вищої освіти свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце окремі прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права, користуватися фаховою термінологією.</p> <p>Керівники від бази практики та від університету оцінили проходження практики на „задовільно” або один із керівників практики оцінив її проходження на „задовільно”, а інший – на „добре”.</p> |
|              |   | 60-65 | E  | <p>Недбале оформлення звіту і щоденника про проходження практики.</p> <p>Доповідь здобувача вищої освіти свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце значні прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, недостатні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання практиканта фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права, фаховою термінологією.</p> <p>Керівники від бази практики та від університету оцінили проходження практики на „задовільно”.</p>                                                                                   |
| незадовільно | 2 | 0-59  | FX | <p>Мають місце істотні зауваження щодо змісту й оформлення матеріалів про проходження практики.</p> <p>Доповідь здобувача вищої освіти</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння змісту та завдань практики; здобувач вищої освіти недостатньо орієнтується в системі чинного законодавства, не в змозі на належному рівні використовувати фахову термінологію.</p> <p>Керівники практики від університету та бази практики оцінили роботу на „незадовільно” або один із керівників практики оцінив її проходження на „задовільно”, а інший – на „незадовільно”.</p> |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Рекомендована література

### Нормативно-правові акти:

1. Конституція України 1996 року із змінами і доповненнями, внесеними законами України від 08.12.2004р., від 01.02.2011р, від 19.09.2013р. Режим доступу:<http://portal.rada.gov.ua/news/Novyny/Povidomlennya/87945.html>.
2. Загальна декларація прав людини від 10 грудня 1948 року // Права людини. Міжнародні договори України, декларації, документи. – К., 1992. – С.18-24.
3. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права від 16 грудня 1966 року // Права людини. Міжнародні договори України, декларації, документи. – К., 1992. – С. 36-62.
4. Європейська конвенція з прав людини (Конвенція про захист прав і основних свобод людини від 4 листопада 1950 року) // Права людини і професійні стандарти для юристів в документах міжнародних організацій. – Амстердам – Київ, 1996. – С. 12-17.
5. Концепція реформування кримінальної юстиції України: Затв. Указом Президента України від 8 квітня 2008 р. № 311/2008 // Офіційний вісник України. – 2008. – № 27. – Ст. 838.
6. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05 липня 2012 року // Урядовий кур'єр. – 05.09.2012. – № 159.
7. Про затвердження стандартів якості надання безоплатної вторинної правової допомоги у кримінальному процесі: Наказ Міністерства юстиції України № 337/25114 від 26 лютого 2014р.
8. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02 червня 2011 року // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 51. – Ст. 577.
9. Про Вищу раду юстиції: Закон України від 15 січня 1998 р. // Голос України. – 1998. – 17 лютого; Відомості Верховної Ради України. – 1998. – № 25. – Ст.146.
10. Про військову службу правопорядку у Збройних Силах України: Закон України від 7 березня 2002 року // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – №32. – Ст. 225.
11. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань удосконалення діяльності прокуратури: Закон України від 18 вересня 2012 року // Урядовий кур'єр № 184 від 10.10.2012.
12. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів: Закон України від 23 грудня 1993 року // Голос України. – 1994. – 2 березня.
13. Про державну таємницю: Закон України від 21 січня 1994 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 16. – Ст. 93.
14. Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України: Наказ МВС України № 403 від 18 вересня 1991 р. – К., 1991.
15. Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві: Закон України від 23 грудня 1993 р. // Голос України. – 1994. – 2 березня.
16. Про заходи щодо виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.1993 № 220 “Про національне центральне бюро Інтерполу”: Наказ

МВС України від 7 квітня 1993 року № 194.

17. Про звернення громадян: Закон України від 02 жовтня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. № 47. – Ст. 256.

18. Про Конституційний Суд України: Закон України від 16 жовтня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 49. – Ст. 272.

19. Про концепцію судово-правової реформи в Україні: Постанова Верховної Ради України від 28 квітня 1992 р. // Голос України. – 1992. – 12 серпня.

20. Про координаційний комітет з питань боротьби зі злочинністю: Указ Президента України від 18 червня 1993р. // Голос України. – 1993. – 22 червня.

21. Про Національну поліцію: Закон України від 02 липня 2015 року // Відомості Верховної Ради України. – 2015. – № 40-41. – Ст. 379.

22. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України від 18 лютого 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 22. – Ст.303.

23. Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей: Закон України від 24 січня 1995 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 6. – Ст. 35.

24. Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю: Закон України від 30 червня 1993 року // Голос України. – 1993. – 6 серпня.

25. Про попереднє ув'язнення: Закон України від 30 червня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 35. - Ст. 360.

26. Про прокуратуру: Закон України від 14 жовтня 2014 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2015. – №2-3. – Ст. 12.

27. Про внесення змін до Закону України «Про прокуратуру» щодо утворення військових прокуратур: Закон України від 14 серпня 2014 р. // Голос України. – 23.08.2014. – №161.

28. Про Раду національної безпеки: Закон України від 5 березня 1998 р. // Офіційний вісник України. – 1998. – № 13. – С. 18.

29. Про Службу безпеки України: Закон України від 25 березня 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 27. – Ст. 382.

30. Про судову експертизу: Закон України від 25 лютого 1994 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 28. – Ст. 232.

31. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02 червня 2016 року // Відомості Верховної Ради України. – 2016. – № 31. - Ст.545.

32. Кримінальний процесуальний кодекс України від 13.04.2012 р. із змінами на 22.08.2014 р. № 4651-VI // Голос України від 19.05.2012 р. № 90-91.

33. Положення про дипломатичні представництва та консульські установи іноземних держав в Україні. Затв. Указом Президента України від 10 червня 1993 р. // Голос України. – 1993. – 26 червня.

34. Порядок оплати послуг адвокатів, які надають вторинну правову допомогу особам, затриманим в адміністративному або кримінально-процесуальному порядку, а також у кримінальних справах, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012р. № 305.

35. Положення про класні чини працівників прокуратури України: Затв. Постановою Верховної Ради України від 6 листопада 1991 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 4. – Ст.14.
36. Положення про Міністерство внутрішніх справ України. Затверджено Указом президента України від 06.04.2011 р. № 338 // Урядовий кур'єр. – 2011. – 16 квітня.
37. Положення про Національне центральне бюро Інтерполу: Затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.1993 № 220 // Зібрання Постанов уряду України. – 1994. – № 2. – Ст. 25.
38. Про реєстрацію адвокатського об'єднання: Наказ Міністерства юстиції України №1782/5 від 01.07.2011р. .
39. Постанова Кабінету міністрів України № 305 від 18.04.2012: Питання оплати послуг адвокатів, які надають вторинну правову допомогу особам, затриманим в адміністративному або кримінально-процесуальному порядку, а також у кримінальних справах // Урядовий кур'єр № 90 від 23.05.2012.
40. Постанова Кабінету міністрів України № 504 від 06.06.2012: Про утворення Координаційного центру з надання правової допомоги та ліквідацію Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції // Урядовий кур'єр № 93 від 25.07.2012.
41. Постанова Кабінету міністрів України № 8 від 11.01.2012: Про затвердження Порядку і умов укладення контрактів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі та договорів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на тимчасовій основі // Урядовий кур'єр № 15 від 26.01.2012.
42. Постанова Кабінету міністрів України № 915 від 10.10.2012: Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2011 № 1362 “Про затвердження Порядку і умов проведення конкурсу з відбору адвокатів, які залучаються до надання безоплатної вторинної правової допомоги” // Урядовий кур'єр № 186 від 12.10.2012.
43. Постанови Пленуму Верховного Суду України у кримінальних справах / упоряд. В.В. Рожнова, А.С. Сизоненко, Л.Д. Удалова. – К.: ПАЛИВОДА А.В., 2011. – 456 с.
44. Правила адвокатської етики, затверджені Установчим Зїздом адвокатів України 17.11.2012 р.
45. Про затвердження Інструкції з організації обліку та руху кримінальних проваджень: Наказ МВС України від 06 серпня 2012 року № 681.
46. Інструкція з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами внутрішніх справ у попередженні, виявленні та розслідуванні кримінальних правопорушень: Наказ МВС України від 23 серпня 2012 р. № 700.
47. Інструкція з організації діяльності органів досудового розслідування МВС України: Наказ МВС України від 23 серпня 2012 р. № 658.
48. Положення про порядок застосування електронних засобів контролю: Наказ МВС України від 09 серпня 2012 р. № 696.
49. Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань: Наказ

**Монографії, підручники, навчальні посібники, збірники наукових статей, тези доповідей на конференціях, круглих столах:**

50. Адвокати й адвокатські об'єднання в Україні: Довідник / Спілка адвокатів України; Академія адвокатури України / В.В.Медведчук (голова ред.кол.), К.В. Гутаріна (упоряд.). – К.: Редакція журналу “Адвокат”, 2009. – 459 с.

51. Адвокатура України: правове регулювання і судова практика: Практ. посіб. для адвоката / Вища кваліфікаційна комісія адвокатури при Кабінеті Міністрів України / С.Ф.Сафулько (ред.), Т.Г.Захарченко (упоряд.), О.Д.Святоцький (ред.) – К. : Видавничий Дім “Ін Юре”, 2010. – 768 с.

52. Адміністративна юстиція України: проблеми теорії і практики. Настільна книга судді. За заг. ред. О.М. Пасенюка. – К., 2007. – 608 с.

53. Азаров Ю.І., Заїка С.О., Фатхутдінов В.Г. Кримінально-процесуальне право України: Навчальний посібник – К.: КУТЕП, 2008. – 430 с.

54. Бандурка О.М. Інтерпол: Міжнародна організація кримінальної поліції: Наук.-практ. посібник / Національний ун-т внутрішніх справ – Х. : Основа, 2003. – 323 с.

55. Берназ В.Д., Смоков С.М. Рішення слідчого (криміналістичний, процесуальний та психологічний аспекти): Монографія. – Одеса: ОЮІ НУВС, 2005. – 151 с.

56. Бондаренко І. Правоохоронна діяльність та правоохоронні органи: поняття й ознаки // Право України. – 2003. – №4. – С. 18-21.

57. Бондаренко І. Правоохоронні органи в Україні та їх функції // Право України. – 2005. – № 7. – С. 53-57.

58. Будаков М.О. Організаційно-правові засади діяльності спеціальних служб держав НАТО / СБУ. Науковий координаційний центр Національна академія. – К. : Видавництво АН СБ України, 2004. – 188 с.

59. Скомороха В. Деякі питання вдосконалення організації та діяльності Конституційного Суду України // Вісник Конституційного суду України. – 2010. – № 5. – С. 111-116.

60. Кампо В., Савчин М.. Легітимність рішень конституційних судів у контексті доктрини верховенства права: компаративний та праксеологічний аспекти // Вісник Конституційного суду України. – 2010. – № 5. – С. 99-110.

61. Вакуленко Т. Право на захист відповідно до ст. 6 Конвенції про захист прав та основних свобод людини // Право України. – 2004. – № 2. – С. 38-43.

62. Венедиктов В.С., Іншин М.І. Статус працівників органів внутрішніх справ України як державних службовців: Наук.-практ. посіб. / Національний ун-т внутрішніх справ – Х.: Видавництво НУВС, 2003. – 187 с.

63. Віденко М. Місце і роль прокуратури в системі органів влади // Прокуратура, людина, держава. – 2005. – № 7. – С. 15-20.

64. Вчинення нотаріальних дій (довідкові матеріали): (Практ. посіб.) / (Авт. –упоряд.: О.В. Запісочний та ін.). – К.: Асоц. нотаріусів Київ. обл. КП “Інюрсервіс”, 2000. – 83 с.

65. Головань І. Деякі проблеми виконання рішень Конституційного Суду України // Вісник Конституційного суду України. – 2010. – № 6. – С. 132-137.
66. Грицаєнко Л. Роль та місце прокурорської влади у системі державних органів // Прокуратура, людина, держава. – 2005. – № 5. – С. 43-47.
67. Грохольський В.Л. Організаційно-правові засади управління спеціальними підрозділами МВС України по боротьбі з організованою злочинністю / Національний ун-т внутрішніх справ / О.М. Бандурка (заг.ред.). – Х.: Видавництво Національного університету внутрішніх справ, 2003. – 307 с.
68. Грошевой Ю.М., Вапнярчук В.В., Капліна О.В., Шило О.Г. Досудове розслідування кримінальних справ / За заг. ред. Ю.М. Грошевого Навчально-практичний посібник. – Харків: Видавництво „ФІНН”, 2009. – 328 с.
69. Гультай М. До питання про необхідність впровадження конституційної скарги в Україні // Вісник Конституційного суду України. – 2010. – № 6. – С.114-125.
70. Джабаров С. Принципи організації та діяльності органів прокуратури // Вісник прокуратури. – 2006. – № 3. – С. 69-77.
71. Захаров Д.О. Правова природа та система рішень апеляційного суду у кримінальному судочинстві: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. (12.00.09) Національна юридична академія ім. Я. Мудрого. – Харків. – 2006. – 20 с.
72. Зейкан Я.П. Захист у кримінальній справі: Наук. – практ. посіб. – К.: Вища шк., 2002. – 271 с.
73. Каркач П.М. Державне обвинувачення в суді: конституційна функція прокуратури: Навчально-методичний посібник. – Х.: 2007. – 208 с.
74. Кодекс судейской этики: Проект // Рос. юстиция. – 2004. – № 3. – С. 74-79.
75. Козьяков І.М., Лісова Н.В. Прокурор в апеляційному провадженні у кримінальних справах: Навч. Посібник. – К.: Алерта, 2010 – 148 с.
76. Костюченко О. Ю Апеляційне оскарження судових рішень у кримінальному процесі України: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. (12.00.09), Академія адвокатури України. – К. – 2005. – 18 с.
77. Курочка Н.И., Каркач П.М. Прокурорський нагляд в Україні. – Луганськ, 2009. – 236 с.
78. Логінова С. Адвокатська таємниця через призму судово-правової реформи // Право України. – 2002. – № 2. – С. 94-97.
79. Лужковська В. Застосування судами України при здійсненні правосуддя ст. 6 Конвенції про захист прав і основних свобод людини // Право України. – 2004. – № 8. – С. 30-33.
80. Савчин М. Конституційні цінності та конституційна юриспруденція в Україні // Вісник Конституційного суду України. – 2010. – № 1. – С.112-122.
81. Михайленко О.Р. Прокуратура України: Підручник. – К.: Юрінком Інтер, 2005. – 287 с.
82. Мірошніков І.Ю. Судове слідство в апеляційній інстанції: Монографія. –Харків, Право. – 2007. – 156 с.
83. Мічурін Є.О. Правочини. Зразки нотаріальних документів:

Навчально-практичний посібник: Коментар цивільного законодавства, нові види договорів, зразки нотаріальних документів, коментар до окремих зразків документів – Х.: Еспада, 2010. – 464 с.

84. Молдован В.В. Судоустрій: Україна, Велика Британія, Російська Федерація, США, ФРН, Франція. Судові органи ООН: Навч. посібник / Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка. – К. : Кондор, 2009. – 256 с.

85. Організація судових та правоохоронних органів: Підручник для студентів юрид. спец. вищ. навч. закладів / І.Є. Марочкін, Н.В. Сібільова, В.П. Тихий та ін.; За ред. І.Є. Марочкіна, Н.В. Сібільової. – Х.: Право, 2013. – 448 с.

86. Попович Є. Становлення та розвиток органів прокуратури // Прокуратура, людина, держава. – 2005. – № 6. – С. 105-111.

87. Поповченко О.І. Захист і реалізація процесуальних прав нотаріуса (процесуальні, криміналістичні та психологічні аспекти). – Харків: ЛЛС, 2007. – 184 с.

88. Радецький Б. Міжнародне поліцейське співробітництво: Україна в Інтерполі // Міліція України. – 1998. – № 2. – С.4-5.

89. Святоцька В. Адаптація законодавства України про адвокатуру до європейських стандартів: деякі питання // Право України. – 2005. – № 10. – С. 87-89.

90. Святоцький О.Д., Медведчук В.В. Адвокатура: Історія і сучасність. – К.: Ін Юре, 1997. – 236 с.

91. Сліпченко В.І. Апеляційне провадження в системі кримінально-процесуальних стадій: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. (12.00.09) КНУВС – К. – 2007. – 17 с.

92. Стрижак А. Конституційний Суд України як інститут забезпечення та захисту конституційної законності // Вісник Конституційного суду України. – 2010. – № 1. – С.101-111.

93. Суд, правоохоронні та правозахисні органи України: Підручник / О.С. Захаров, В.С. Ковальський, В.С. Лукомський та ін.; Відп. ред. В. Маляренко. – 3-е вид., перероб. і доп. – К.: Юрінком Інтер, 2009. – 352 с.

94. Тимченко С.М. Судові і правоохоронні органи України: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 354 с.

95. Удалова Л.Д., Рогатинська Н.З. Кримінальний процес України в питаннях і відповідях: Навч. посіб. – К., 2011. – 153 с.

96. Узагальнення Верховного Суду України судової практики в кримінальних справах / упоряд. В.В. Рожнова, А.С. Сизоненко, Л.Д.Удалова. – К.: Паливода А.В., 2011. – 180 с.

97. Фурса С.Я. Предмет і методи науки про нотаріат // Підприємництво, госп-во і право. – 2009. – № 5. – С. 6-10.

98. Фурса С.Я., Драгневич Л.Ю., Фурса Є.І. Настільна книга нотаріуса: Сімейні відносини в нотаріальному процесі. – К.: Видавничий дім “Ін Юре”, 2009. – 351 с.

99. Цимбал П.В. Міжнародна організація кримінальної поліції – Інтерпол та участь в ній України: Лекція. – Ірпінь, 1998. – 35 с.

100. Черниш В. Незалежний нотаріат – необхідна умова становлення громадянського суспільства // Право України. – 2000. – № 9. – С. 4-9.

101. Шаптала Н. Особливості національного конституціоналізму в питаннях захисту Конституційним Судом України прав і свобод громадян // Вісник Конституційного суду України. – 2010. – № 6. – С. 125-132.

102. Юзікова Н.С. Судові та правоохоронні органи України: Навчальний посібник. – 4-е вид., перероб. і доп. – К.: Істина, 2010. – 275 с.

103. Ясінська Л. Виникнення та розвиток інституту нотаріату // Проблеми державотворення і захисту прав людини в Україні. – Львів, 2009. – С. 113-114.



Чернігівський національний технологічний університет  
Навчально-науковий інститут права і соціальних технологій

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

факультет \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

освітній ступінь \_\_\_\_\_

ОПП \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Здобувач вищої  
освіти \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу \_\_\_\_\_

Печатка

підприємства, організації, установи

„\_\_\_\_\_”

20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

Печатка

Підприємства, організації, установи

“\_\_\_\_\_”

20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)









**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**  
Навчально-науковий інститут права і соціальних технологій

**ЗВІТ**

**про виконання програми виробничої практики**

здобувача вищої  
освіти \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

групи \_\_\_\_\_

напряму підготовки (спеціальність) \_\_\_\_\_

ОПП \_\_\_\_\_

Освітній ступінь \_\_\_\_\_

бази практики \_\_\_\_\_

(повна назва)

Керівник практики  
від бази практики

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

Керівник практики від кафедри

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище,

