

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

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

**НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА  
В СУДОВИХ І ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНАХ, АДВОКАТУРІ  
ТА УСТАНОВАХ СУДОВОЇ ЕКСПЕРТИЗИ**

**Методичні вказівки  
для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»  
за спеціальністю 081 «Право»  
освітньо-професійна програма «Кримінальна юстиція (Суд.  
Прокуратура. Адвокатура)»**

*Обговорено і рекомендовано  
на засіданні кафедри  
кримінального права та правосуддя  
Протокол № 4 від 29.02.2024 р.*

**Чернігів 2024**

Навчальна практика в судових і правоохоронних органах, адвокатурі та установах судової експертизи. Методичні вказівки для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 081 «Право» освітньо-професійної програми «Кримінальна юстиція (Суд. Прокуратура. Адвокатура)» / Укл.: Сенченко Н. М. Видання 1-ше. Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2024. 31 с.

Укладач: 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: Селецький Олексій Вікторович, кандидат юридичних наук, доцент, декан юридичного факультету Навчально-наукового інституту права і соціальних технологій НУ «Чернігівська політехніка»

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. Мета та завдання навчальної практики.....	5
2. Організація та керівництво навчальної практики.....	9
2.1 Бази практики.....	9
2.2 Права та обов'язки здобувачів вищої освіти-практикантів.....	9
2.3 Обов'язки керівників практики.....	10
3. Інформаційний обсяг навчальної практики в судах, підрозділах Національної поліції, органах прокуратури, Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрах.....	12
3.1 Орієнтовні тематичні плани навчальної практики.....	12
3.2 Методичні рекомендації.....	16
3.3 Індивідуальні завдання.....	18
3.4 Структура звіту про практику та вимоги до його складових.....	19
4. Форми та методи контролю.....	19
5. Рекомендована література.....	24
ДОДАТКИ.....	26

## ВСТУП

Навчальна практика в судових і правоохоронних органах, адвокатурі та установах судової експертизи є невід'ємною складовою навчального процесу юридичного факультету навчально-наукового інституту права і соціальних технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» (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.

Навчальна практика в судових і правоохоронних органах, адвокатурі та установах судової експертизи 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 навчальної практики здобувачами вищої освіти III курсу у VI семестрі протягом 10 робочих днів.

Навчальна практика проводиться згідно з Положенням про проведення практики студентами 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 здобувачами вищої освіти.

## 1. Мета та завдання навчальної практики

Навчальна практика передбачає таку мету: закріплення теоретичних знань в галузях кримінального та кримінального процесуального права 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 проекти юридичних документів; виховання потреби систематично поновлювати знання та підвищувати професійну кваліфікацію, застосовувати сучасні підходи та методи організації праці в процесі майбутньої роботи в сфері юриспруденції.

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 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; 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.

**Цілі навчальної практики** (компетентності, які здобувач вищої освіти набуде в результаті проходження практики):

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 2);
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК 4);
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК 7);
- здатність працювати в команді (ЗК 9);
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК 10);
- здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право (СК 7);
- знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права (СК 8);

- здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності (СК 13);
- здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації (СК 14);
- здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування (СК 15);
- здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення (СК 16).

***Основними завданнями навчальної практики є:***

- початкова професійна адаптація здобувачів вищої освіти на робочому місці та у трудовому колективі, а також особливостей роботи із сба, які звернулися;
- формування у здобувачів вищої освіти цілісного бачення діяльності судових, правоохоронних органів, адвокатури та установах судової експертизи;
- набуття теоретичних та практичних навичок стосовно профілю майбутньої роботи, навичок аналізу зібраних документів та матеріалів, необхідних для подальшого навчання;
- усвідомлення здобувачами вищої освіти необхідності отримання практичного досвіду в сфері правозастосовної юридичної діяльності для більш ефективного подальшого навчання;
- накопичення досвіду виконання професійних обов'язків,
- виховання почуття персональної відповідальності;
- формування самостійності та відповідальності у визначенні сфер власної професійної компетентності;
- формування компетентності у сфері правозастосовної діяльності;
- формування творчого підходу до вирішення професійних завдань;
- ознайомлення з організацією діловодства, відомчими наказами та інструкціями з питань організації діяльності судових та правоохоронних органів;
- формування навичок організації праці при роботі з нормативною інформацією, документами, під час формування справ тощо;
- вироблення практичних навичок правильного складання, ведення та зберігання процесуальної документації;
- формування стійкого інтересу, почуття відповідальності та поваги до обраної професії;
- розвиток креативного мислення, нестандартного підходу до вирішення типових завдань; здатності до прийняття рішень у нетипових правових ситуаціях.

## **Вимоги до знань та вмінь**

### **Знати:**

- правовий статус, організаційну структуру, відомче підпорядкування та нормативно-правове забезпечення діяльності бази практики як місця проходження практики;
- основні завдання та функції установи відповідно до нормативних документів, повноваження та функції посадових осіб установи;
- сутність та організаційне забезпечення напрямків роботи бази практики;
- нормативно-правові акти, що застосовуються в практичній діяльності посадових осіб бази практики;
- структуру і зміст основних юридичних документів, що складаються під час здійснення практичної діяльності.

### **Уміти:**

- проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел (ПРН 3);
- формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми (ПРН 4);
- давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю (ПРН 5);
- оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему (ПРН 6);
- складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами (ПРН 7);
- використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин (ПРН 8);
- самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій (ПРН 9);
- вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію (ПРН 10);
- доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло (ПРН 12);
- пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту (ПРН 13);
- належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності (ПРН 14);
- вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних (ПРН 15);
- демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності (ПРН 16);
- працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи (ПРН 17);

- застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки (ПРН 21);
- готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях (ПРН 22).
- надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях (ПРН 23).
- сприймати та узагальнювати інформацію, аналізувати, тлумачити та правильно застосовувати правові норми;
- застосовувати морально-етичні норми і правила поведінки на практиці;
- розрізняти правовий і соціальний зміст юридичних понять і категорій, що містяться в нормах права;
- виділяти значущу правову інформацію, що вимагає відображення в процесуальних та інших документах, аналізувати отримані відомості й формулювати юридично грамотні рішення;
- володіти навичками етичної поведінки в колективі та спілкування з громадянами;
- змістовно та логічно правильно будувати усну і письмову мову;
- грамотно використовувати юридичні категорії і поняття;
- аналізувати різні правові явища, юридичні факти, правові норми і правові відносини, що виникають на їх основі та є об'єктами професійної діяльності;
- аналізувати, тлумачити та правильно застосовувати правові норми; приймати рішення і здійснювати юридичні дії у відповідності з законом;
- застосовувати моральні норми і правила поведінки в конкретних життєвих ситуаціях;
- застосовувати сучасні інформаційні довідково-пошукові системи для пошуку й обробки правової інформації, оформлення юридичних документів і проведення статистичного аналізу інформації;
- юридично правильно кваліфікувати факти й обставини;
- правильно складати й оформлювати юридичні документи;
- правильно застосовувати норми, що стосуються захисту честі й гідності особи, прав і свобод людини та громадянина;
- застосовувати на практиці спеціальні знання для виконання завдань практики;
- аналізувати стан забезпечення правової роботи за місцем проходження практики;
- організовувати свою працю на законодавчій основі, володіти методами збору інформації, її зберігання й обробки (в тому числі комп'ютерної);
- співпрацювати з колегами при вирішенні правових проблем.



## **2. Організація та керівництво навчальної практики**

### **2.1 Бази практики**

Базами практики можуть бути: суди, підрозділи Національної поліції, органів прокуратури, адвокатура, 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.

Навчальна 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 навчальної 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 навчальної 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 описувати всю роботу, виконану здобувачем вищої освіти-практикантом і подавати його на підпис керівнику від бази практики;
- своєчасно подати керівнику практики від навчального закладу 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 про систему звітності з практики, тобто: подання письмового звіту про проведення практики, оформлення виконаного індивідуального завдання;
- керує науково-дослідницькою роботою здобувачів вищої освіти, 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 програми, ведення і оформлення 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 до суспільного життя колективу, організовувати їх виступи з лекціями та бесідами перед населенням;
- підтримувати зв'язок в навчальному закладі;
- 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;
- надавати здобувачам вищої освіти-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 навчальної практики в судах, підрозділах Національної поліції, органах прокуратури, Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрах**

Зміст навчальної практики визначається освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів за спеціальністю 081 «Право», освітньої програми «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 навчальної 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 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 навчальної практики**

##### ***3.1.1. Орієнтовний тематичний план навчальної практика суді першої інстанції***

<b>№ п/п</b>	<b>Тема програми</b>	<b>Приблизний розподіл часу в днях</b>
1.	Загальне ознайомлення з організаційною діяльністю місцевого загального суду	1
2.	Охорона праці в суді першої інстанції	1
3.	Загальні правила ведення діловодства кримінальних проваджень у суді першої інстанції	1
4.	Ознайомлення з особливими порядками провадження в суді першої інстанції	1
5.	Порядок підготовчого провадження	1
6.	Загальні положення судового розгляду	2
7.	Особливості частин судового засідання	2

8.	Ознайомлення з рішеннями суду та порядком їх ухвалення	1
<b>Всього:</b>		<b>10 робочих днів</b>

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

<b>№ п/п</b>	<b>Тема програми</b>	<b>Приблизний розподіл часу в днях</b>
1.	Загальне ознайомлення з організаційною діяльністю суду апеляційної інстанції	1
2.	Охорона праці в апеляційному суді	1
3.	Загальні правила ведення діловодства в кримінальних провадженнях в апеляційному суді	1
4.	Порядок подання апеляційної скарги в кримінальному провадженні. Її зміст та структура	1
5.	Підготовка до розгляду матеріалів кримінального провадження судом апеляційної інстанції	2
6.	Особливості розгляду матеріалів кримінального провадження судом апеляційної інстанції	2
7.	Порядок складання судового рішення судом апеляційної інстанції	2
<b>Всього:</b>		<b>10 робочих днів</b>

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

<b>№ п/п</b>	<b>Тема програми</b>	<b>Приблизний розподіл часу в днях</b>
1.	Загальне ознайомлення з організаційною діяльністю підрозділів Національної поліції	1
2.	Охорона праці в підрозділах Національної поліції	1
3.	Загальні правила ведення діловодства в підрозділах Національної поліції	1
4.	Ознайомлення з повноваженнями підрозділів Національної поліції	1
5.	Ознайомлення з порядком розгляду звернень у підрозділах Національної поліції	2
6.	Порядок добору до підрозділів Національної поліції	2
7.	Загальні засади проходження служби в підрозділах Національної поліції	1

8.	Ознайомлення з правовими засадами здійснення громадського контролю в підрозділах Національної поліції	1
	<b>Всього:</b>	<b>10 робочих днів</b>

### 3.1.4 Орієнтовний тематичний план навчальної практики в органах прокуратури

№ п/п	Тема програми	Приблизний розподіл часу в днях
1.	Загальне ознайомлення з організаційною діяльністю органів прокуратури	1
2.	Охорона праці в органах прокуратури	1
3.	Загальні правила ведення діловодства в органах прокуратури	1
4.	Ознайомлення з повноваженнями органів прокуратури	1
5.	Ознайомлення з порядком розгляду звернень в органах прокуратури	2
6.	Статус прокурора, його права та обов'язки	1
7.	Порядок добору та призначення прокурора на посаду	1
8.	Дисциплінарна відповідальність прокурора	1
9.	Звільнення прокурора з посади, припинення, зупинення його повноважень на посаді	1
	<b>Всього:</b>	<b>10 робочих днів</b>

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

№ п/п	Тема програми	Приблизний розподіл часу в днях
1.	Загальне ознайомлення з організаційною діяльністю Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрів	1
2.	Охорона праці в Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрах	1
3.	Загальні правила ведення діловодства в Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрах	1
4.	Ознайомлення з повноваженнями Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрів	1

5.	Ознайомлення з порядком подання та розгляду звернень з питань експертної діяльності до Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрів	1
6.	Види експертиз, що проводяться в Науково-дослідних експертно-криміналістичних центрах та порядок їх проведення	2
7.	Ознайомлення з методикою проведення експертиз	1
8.	Вимоги до висновку експерта та порядок його складання	1
9.	Відповідальність експерта	1
	<b>Всього:</b>	<b>10 робочих днів</b>

### 3.1.6. Орієнтовний тематичний план навчальної практики в адвокатурі

№ п/п	Тема програми	Приблизний розподіл часу в днях
1.	Загальне ознайомлення з організаційною діяльністю адвокатури та Ради адвокатів регіону	1
2	Ознайомлення з охороною праці та технікою безпеки на робочому місці адвоката	1
3.	Правовий статус адвоката в Україні	1
4.	Організаційні форми адвокатської діяльності	1
5.	Ознайомлення з видами адвокатської діяльності, правами та обов'язками адвоката	1
6.	Гарантії адвокатської діяльності	1
7.	Порядок набуття права на заняття адвокатською діяльністю	1
8.	Договір про надання правової допомоги. Адвокатський запит	1
9.	Захист прав і свобод людини і громадянина в кримінальному провадженні	1
10.	Представництво інтересів фізичних і юридичних осіб у судах під час здійснення цивільного, господарського та адміністративного судочинства	1
	<b>Всього:</b>	<b>10 робочих днів</b>

## **3.2 Методичні рекомендації**

### **Загальне ознайомлення з організаційною діяльністю бази практики**

На початку практики здобувачі вищої освіти-практиканти повинні ознайомитися з правилами роботи бази 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 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 практики та вимог і рекомендацій керівника практики.

### **Охорона праці**

Здобувач вищої освіти-практикант під час 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.

### **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.

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

Приставаючи 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.

**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 знань у процесі практичної діяльності відповідних органів, а саме: чинне законодавство у відповідності з

яким здійснювати певні дії, вчинення яких входить до компетенції цих органів; **набути навички** юридично грамотного складання і оформлення юридичних документів процесуального характеру (постанов, висновків, запитів, довідок, протоколів, обвинувальних актів, ухвал тощо), **уміння** застосовувати набуті знання щодо 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, свідчення, позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги, заперечення, рішення судів, вирок 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 здобувачами вищої освіти під час проходження практики умінь і навичок вивчати окремі категорії кримінальних проваджень та робити висновки.

Перед від'їздом на навчальну практику здобувачі вищої освіти одержують від викладачів індивідуальне завдання, які вони повинні виконати в період проходження 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 рефератів, есе на певну тему;
- вирішення практичних ситуацій з обґрунтуванням позиції;
- складання практичних ситуацій з певних тем;
- 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 звіту про практику та вимоги до його складових**

Після закінчення строку проходження практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання плану та індивідуального завдання практики. Загальна форма звітності здобувача вищої освіти про результати проходження практики – це подання письмового звіту.

Звіти про результати проходження практики оформлюються в письмовому вигляді, підлягають оцінці та підписуються безпосередньо керівником від бази практики (підписи скріплюються печатками організації, окрім випадків, коли у суб'єкта господарювання печатки немає). Після цього здобувачі вищої освіти розміщують *електронний варіант сканованих копій вищеназваних звітних документів у системі дистанційного навчання Moodle*, і керівники практики від кафедри проводять їх рецензування.

У звіті мають бути відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, розділи з охорони праці та техніки безпеки, висновки та пропозиції, список використаних джерел. Оформлюється звіт за вимогами, встановленими робочою програмою практики. Типова форма звіту представлена в додатку №3.

Здобувачі вищої освіти звітують про проходження практики перед комісією, призначеною завідувачим кафедрою, до складу якої входять керівники практики від кафедри. Комісія приймає звіт у здобувачів вищої освіти в останні дні проходження практики на базах практики або в університеті протягом перших трьох днів після закінчення практики.

Загальний обсяг звіту навчальної практики – до 25 сторінок формату А4. Складений здобувачем вищої освіти-практикантом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок.

## **4. Форми та методи контролю**

### **4.1. Підведення підсумків практики. Оцінювання результатів практики**

Здобувачі вищої освіти звітують про проходження практики перед комісією, призначеною завідувачем кафедри кримінального права та правосуддя. Комісія приймає звіт у здобувачів вищої освіти в останні дні проходження практики на базах практики або в університеті протягом перших трьох днів після закінчення практики.

Оцінювання результатів практики здійснюється за національною шкалою та шкалою ECTS.

При оцінюванні практики враховується виконання основної частини звіту, індивідуального завдання, наявність матеріалів практики (додатків документів), характеристика керівника практики від бази, а також якість їх оформлення.

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

Результати захисту практики вносяться керівником практики в особистому

електронному кабінеті в автоматизованій системі управління Університету (АСУ «ВНЗ») до електронної відомості обліку успішності. Оцінка проходження практики вноситься також в додаток до диплому бакалавра.

У разі отримання незадовільної оцінки за проходження практики, ліквідація заборгованості здійснюється у порядку, що регламентується Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

Оцінка з практики враховується при нарахуванні стипендії за результатами літнього семестрового контролю.

Результати оцінювання практики можуть бути оскаржені здобувачами вищої освіти у порядку, що регламентується Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

Здобувачу вищої освіти, який не приступив до практики своєчасно з поважних причин призначається проходження практики в інший період (відповідно до індивідуального графіку та наказу ректора).

Підсумки проведення навчальної практики обговорюються на засіданні кафедри кримінального права та правосуддя.

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 навчальної практики***

Складові оцінки	Оцінка	
	За національною шкалою	Кількість набраних балів
1	2	3
Оцінка керівника від бази практики	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	відмінно	54–60

за результатами захисту звіту	добре	50–53
		45–49
	задовільно	39–44
		36–38
	незадовільно	21–35
		0–20

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

Таблиця 4.2.2

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

Оцінки			Зміст критеріїв оцінки
за національною шкалою	за накопичувальною шкалою	за шкалою ЄКТС	
1	2	3	
відмінно	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	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</p>

			<p>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, 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	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 –</p>

			на „добре”.
	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 здобувач вищої освіти-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	0-59	FX	<p>Мають місце істотні зауваження щодо змісту й оформлення матеріалів про проходження практики.</p> <p>Доповідь здобувача вищої освіти 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>

## 5. 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 правничу допомогу: Закон України від 02 червня 2011 року // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 51. – Ст. 577.
9. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів: Закон України від 23 грудня 1993 року // Голос України. – 1994. – 2 березня.
10. Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві: Закон України від 23 грудня 1993 р. // Голос України. – 1994. – 2 березня.
11. Про звернення громадян: Закон України від 02 жовтня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. № 47. – Ст. 256.
12. Про Національну поліцію: Закон України від 02 липня 2015 року // Відомості Верховної Ради України. – 2015. – № 40-41. – Ст. 379.
13. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України від 18 лютого 1992 р.// Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 22. – Ст.303.
14. Про попереднє ув'язнення: Закон України від 30 червня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 35. - Ст. 360.
15. Про прокуратуру: Закон України від 14 жовтня 2014 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2015. – №2-3. – Ст. 12.
16. Про Службу безпеки України: Закон України від 25 березня 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 27. – Ст. 382.
17. Про судову експертизу: Закон України від 25 лютого 1994 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 28. – Ст. 232.



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

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. Правила адвокатської етики, затверджені Установчим З'їздом адвокатів України 17.11.2012 р.

23. Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань: Наказ Генеральної прокуратури України від 17 серпня 2012 р. № 69.

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

24. Адвокатура України: правове регулювання і судова практика: Практич. 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.

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

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

27. Основи кримінального процесу : навч. посіб. / О. В. Пчеліна, Т. Г. Фоміна, В. В. Романюк, Г. І. Глобенко ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. Т. Г. Фоміної. – Харків : ХНУВС, 2023. 132 с

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

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

30. Тертишник В.М. Кримінальний процесуальний кодекс України. Науково-практичний коментар. Вид. 20-те, доповн. і перероб. Київ : Алерта, 2023. 1120 с.

31. Тертишник В. М. Кримінальний процес України. Загальна частина : підручник. 9-те вид., доповн. і перероб. Київ: Алерта, 2021. 458 с.

## ДОДАТКИ

Додаток № 1

### УГОДА № \_\_\_\_

на проведення практики здобувачів вищої освіти  
Національного університету «Чернігівська політехніка»

місто Чернігів

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Національний університет «Чернігівська політехніка» (далі – заклад вищої освіти), в особі ректора

Новомлинця Олега Олександровича що діє на підставі Статуту, і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

*(назва підприємства, організації, установи)*

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_

*(посада, прізвище та ініціали)*

\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_

*(статут підприємства, розпорядження, доручення)*

уклали між собою цю угоду на проведення практики здобувачів вищої освіти:

#### 1. База практики зобов'язується:

##### 1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів вищої освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. Додаткові умови \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. Ознайомити базу практики з програмою практики через здобувача вищої освіти-практиканта, а не пізніше ніж за тиждень – надати базі практики список здобувачів вищої освіти, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і закладу вищої освіти.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу: 14035, м. Чернігів, вул. Шевченка, 95, тел. (0462) 665-103, \_\_\_\_\_

Бази практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

**Ректор**

Національного університету «Чернігівська політехніка»

База практики:

\_\_\_\_\_ Новомлинець О.О. \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**Навчально-науковий інститут права і соціальних технологій**

**ЗВІТ**

**про виконання навчальної практики  
в судових і правоохоронних органах, адвокатурі та установах судової  
експертизи**

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

групи \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

освітня програма \_\_\_\_\_

освітній ступінь \_\_\_\_\_

база практики \_\_\_\_\_  
(повна назва)

**База практики:**

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## Зміст

Вступ.....	3
Розділ 1. Загальне ознайомлення з базою практики та нормативно-правовим забезпеченням її діяльності.....	
Розділ 2. Охорона праці на робочому місці.....	
Розділ 3. Загальні правила ведення діловодства на базі практики...	
Розділ 4. Функціональні обов'язки працівників бази практики.....	
Розділ 5. Правозастосовна, договірна, претензійна, позовна, нормотворча, правопросвітницька діяльність бази практики.....	
Розділ 6. Організація розгляду і вирішення пропозицій, заяв, скарг громадян, організація прийому громадян.....	
Висновки <i>(про результати проходження практичної підготовки)</i> .....	
Список використаних джерел <i>(які були у використанні під час проходження практики та для підготовки звіту)</i> .....	
Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти <i>(містить оцінку за практику; обов'язковий підпис керівника практики)</i> .....	

**Відгук і зауваження керівника практики**

\_\_\_\_\_

(текст відгуку)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Керівник практики від підприємства,  
установи організації:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

(П.І.П.)