

**ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
КРИВОРІЗЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ**

ФАКУЛЬТЕТ № 2

КАФЕДРА ДЕРЖАВНО-ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН

ПРОГРАМА
навчальної практики
для здобувачів та здобувачок вищої освіти 1 курсу
освітнього ступеня «магістр»
спеціальності 081 «Право»

Обговорено та затверджено на
засіданні кафедри
від «10» 07.2024 року, протокол № 24
ОК 12

Кривий Ріг – 2024

Розробник:

НЕСТЕРЕНКО Катерина, доцент кафедри
державно-правових дисциплін, к.ю.н., доцент

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри державно-правових дисциплін

Протокол № 24 від «10» 07. 2024р.

Завідувач кафедри



Олена БУЛГАКОВА

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми Право «10» липня 2024 р.

Гарант ОПП



Ганна УСТИНОВА-БОЙЧЕНКО

**Лист оновлення та перезатвердження
робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача
		1	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Програма навчальної практики для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання (далі – Програма) розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, положень Концепції досконалості Європейського фонду управління якістю, вимог Міжнародного стандарту якості ISO серії 9000, «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти (освітніх ступенів «бакалавр», «магістр») денної та заочної форм навчання, які здобувають вищу освіту за кошти фізичних та юридичних осіб Донецького державного університету внутрішніх справ, Стандартів діяльності юридичних клінік України, Положень про юридичні клініки ДонДУВС .

1.2. Навчальна практика (надалі - практика) є складовою частиною освітнього процесу підготовки здобувачів/здобувачок університету, обов'язковим компонентом освітньо-професійних програм для здобуття освітнього ступеня «магістр».

1.3. Практику у відповідності до цієї Програми проходять здобувачі/здобувачки другого (магістерського) рівня вищої освіти (надалі – здобувачі/здобувачки вищої освіти), які навчаються на денній та заочній формах навчання.

1.4. Від проходження практики звільняються здобувачі вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва і працюють за обраною спеціальністю в галузі права не менше, ніж один рік до часу початку практики. Стаж роботи в галузі права визначається на підставі витягу із трудової книжки, який зберігається в особовій справі здобувача вищої освіти, або на підставі довідки, виданої відповідним органом, підприємством, установою чи організацією за два місяці до початку терміну проходження практики.

1.5. Тривалість і терміни проходження практики, їх кредитний обсяг визначаються освітньою програмою для другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 081 Право, навчальними планами; тривалість і терміни її проведення визначаються графіком навчального процесу.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Метою навчальної практики є закріплення, поглиблення та узагальнення здобувачами/здобувачками вищої освіти теоретичних знань, отриманих ними у процесі навчання, оволодіння професійним досвідом і відповідними компетенціями, а також формування практичних умінь та їх творче застосування у практичній діяльності.

2.2. Навчальна практика здобувачів/здобувачок вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь.

2.3. Основні завдання практики:

2.3.1. Ознайомлення з усіма видами професійної діяльності у правовій сфері.

2.3.2. Опанування здобувачами вищої освіти сучасних прийомів, методів та інструментарію професійної діяльності у правовій сфері

2.3.3. Узагальнення, закріплення й поглиблення теоретичних знань, отриманих під час навчання, застосування їх у практичній діяльності та для прийняття самостійних рішень під час професійної правничої діяльності в реальних умовах.

2.3.4. Перетворення надбаних теоретичних знань і практичного досвіду в систему професійних умінь: комунікативних, організаційних, проектувальних, дидактичних, аналітичних тощо.

2.3.5. Ознайомлення здобувачів/здобувачок вищої освіти з правовим статусом, функціями та завданнями, а також організаційними особливостями діяльності органів державної влади, місцевого самоврядування, юридичних підрозділів підприємств, установ та організацій, судів, прокуратури та інших правоохоронних органів.

2.3.6. Формування потреби та навичок професійного самоаналізу.

2.3.7. Формування у здобувачів/здобувачок вищої освіти, ґрунтуючись на теоретичних знаннях, одержаних при вивченні навчальних дисциплін, навиків здійснювати тлумачення нормативно-правових актів та їх застосування.

2.3.8. Оволодіння здобувачами вищої освіти практичними навичками щодо правильного ведення, у тому числі складання проєктів відповідної документації.

2.3.9. Набуття здобувачами вищої освіти практичного досвіду щодо правильного аналізу обставин, які вимагають застосування норм права, надання їм належної правової оцінки та прийняття відповідних рішень у таких справах.

2.3.10. Формування у здобувачів/здобувачок вищої освіти основ правової культури та професійної етики юриста.

2.4. Виробнича практика спрямована на формування здобувачами вищої освіти таких загальних компетентностей:

2.4.1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

2.4.2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

2.4.3. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

2.4.4. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

2.4.5. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

2.4.6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

2.4.7. Здатність розробляти проєкти та управляти ними.

2.5. Виробнича практика спрямована на формування здобувачами вищої освіти таких спеціальних компетентностей:

2.5.1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

2.5.2. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції.

2.5.3. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

2.5.4. Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні.

2.5.5. Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів.

2.5.6. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.

2.5.7. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

2.5.8. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів.

2.5.9. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.

2.5.10. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

2.5.11. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

2.5.12. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.

2.6. Навчальна практика спрямована на досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання:

2.6.1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.

2.6.2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами.

2.6.3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

2.6.4. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.

2.6.5. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

2.6.6. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

2.6.7. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

2.6.8. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції.

2.6.9. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.

2.6.10. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

2.6.11. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.

2.6.12. Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

2.6.13. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

2.6.14. Мати практичні навички якісного та професійного вибудовування процесу переговорів між партнерами з метою вирішення правових конфліктів (спорів) з метою пошуку нових рішень.

2.6.15. Розуміти сутність прав людини, знати методи та засоби їх охорони і захисту, уміти реалізовувати основоположні ідеї та принципи захисту прав людини в Україні та у ЄСПЛ.

2.6.16. Знати та розуміти засади етичної поведінки, правила гендерної рівності під час застосування норм прав.

2.7. Проходження навчальної практики здійснюється на основі цієї Програми та індивідуального плану роботи здобувача/здобувачки вищої освіти (додаток 1), який затверджується завідуючим відповідної кафедри КННІ ДонДУВС.

2.7.1. З метою забезпечення контролю за ходом виконання програм навчальної практики кожен здобувач/здобувачка вищої освіти під час її проходження веде щоденник стажування (додаток 2).

2.7.2. Щоденник заповнюється здобувачем/здобувачкою вищої освіти власноруч, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли стажування.

2.7.3. Формат бланка щоденника А5 (148x210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою карткового паперу.

2.7.4.

3. БАЗИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Здобувачі/здобувачки вищої освіти проходять практику на відповідних базах у відповідності до вимог цієї Програми.

3.1.1. Базою проходження практики у другому семестрі є юридичні клініки ДонДУВС (далі ЮК), матеріально-технічне оснащення яких,

спроможне забезпечити сучасні вимоги до проходження практики здобувачами освітнього ступеня «магістр» а також умови їх подальшого професійного росту.

3.2. У своїй діяльності ЮК керуються Законами України: «Про безоплатну правову допомогу» та «Про вищу освіту», Наказом міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України», стандартами юридичних клінік України, Статутом університету, Положенням про юридичну клініку КННІ ДонДУВС, рішеннями вченої ради університету, іншими нормативними документами, що регламентують практичну роботу Юридичної клініки КННІ ДонДУВС.

3.3. На базі Юридичної клініки здобувачі і здобувачки вищої освіти проходять юридичну клінічну практику: самостійно опрацьовують нормативні основи діяльності юриста, безпосередньо беруть участь у виконанні завдань правозахисної діяльності з вирішення правових проблем відвідувачів Юридичної клініки, приймають відвідувачів, надають їм консультації й роз'яснення з правових питань, складають процесуальні та інші документи правового характеру.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ, ПРОВЕДЕННЯ І КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ.

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль навчальної практики покладається на декана факультету.

4.2. Загальну організацію практики студентів Університету на базі Юридичної клініки та контроль за її проведенням здійснює керівник практики Університету, повноваження якого визначаються Положенням про практику, Наскрізною програмою, цим Положенням та іншими внутрішніми актами Університету

4.3. Навчально-методичне керівництво практики студентів Університету на базі Юридичної клініки, а також виконання ними робочих програм та індивідуальних завдань практики забезпечують факультети та профільні кафедри Університету, завідувач та інші співробітники Юридичної клініки.

4.4. Керівник Юридичної клініки у межах своєї компетенції несе відповідальність за організацію, якість і результати проходження практики студентами Університету на базі Юридичної клініки.

4.5. З метою належної організації та проведення практики студентів на базі Юридичної клініки керівник Юридичної клініки повинен:

4.5.1. організувати практику студентів згідно з робочими програмами та індивідуальними завданнями;

4.5.2. за необхідності повідомляти адміністрацію Університету та (або) керівника навчально-виробничої практики Університету, керівників факультетів та профільних кафедр про прибуття студентів до Юридичної клініки;

4.5.3. визначити робочі місця студентів на період проходження практики на базі Юридичної клініки;

4.5.4. організувати проведення студентам інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки;

4.5.5. закріпити керівників практики від Юридичної клініки за студентами;

4.5.6. забезпечити виконання погоджених за навчальним планом Університету графіків проходження практики на базі Юридичної клініки;

4.5.7. надати студентам можливість користуватися матеріально-технічною базою Юридичної клініки, бібліотекою та правовими базами даних Юридичної клініки;

4.5.8. забезпечити та контролювати дотримання студентами обов'язків студентів-клініцистів, передбачених п. 5.4 Положення про Юридичну клініку, а також дотримання етичних норм та правил Юридичної клініки;

4.5.9. створити необхідні умови для засвоєння та поглиблення студентами теоретичних знань, набуття практичних умінь та навичок професії юриста.

4.6. Керівник Юридичної клініки наділений правом проводити періодичні перевірки проходження практики студентами на базі Юридичної клініки, давати вказівки та рекомендації студентам щодо покращання проходження ними практики, а у разі неякісного проходження студентами практики інформувати про це президента Університету, керівника навчально-виробничої практики Університету та керівників структурних підрозділів Університету, в яких такі студенти навчаються.

4.7. Безпосереднє керівництво практики студентів Університету на базі Юридичної клініки покладається на керівників практики з числа провідних викладачів Університету (керівники практики від Університету), а також керівника та кураторів Юридичної клініки з числа викладачів Університету та практикуючих юристів. Одна й та сама особа не може бути одночасно керівником практики від Університету та Юридичної клініки. У разі, якщо керівником практики від Університету призначено співробітника Юридичної клініки, повноваження керівника практики від Юридичної клініки має бути покладено на керівника Юридичної клініки або іншого співробітника Юридичної клініки.

4.8. З метою належної організації та проведення практики студентів на базі Юридичної клініки керівник практики від Університету спільно з керівником юридичної клінічної практики Університету повинен:

4.8.1. перед початком практики провести студентам інструктаж про проходження практики, видати або перевірити наявність у них документів про практику (направлень, щоденників практики, робочих програм, методичних рекомендацій тощо);

4.8.2. повідомити студентам про систему звітності за результатами проходження практики на базі Юридичної клініки, прийняту на профільній кафедрі (подання письмового звіту, заповнення щоденника практики, підготовка доповіді, виступу тощо);

4.8.3. у тісному контакті з керівником практики від Юридичної клініки забезпечити високу якість її проходження згідно з робочими програмами та індивідуальними завданнями відповідно до календарного графіку;

4.8.4. контролювати забезпечення нормальних умов праці та побуту студентів під час проходження ними практики на базі Юридичної клініки та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки;

4.8.5. у складі комісії приймати залік з проходження студентами практики на базі Юридичної клініки;

4.9. З метою належної організації та проведення практики студентів на базі Юридичної клініки керівник практики від Юридичної клініки повинен:

4.9.1. ознайомлювати студентів з метою, основними завданнями та формами діяльності Юридичної клініки, порядком її роботи;

4.9.2. здійснювати постійне керівництво практикою студентів та давати необхідні вказівки та завдання студентам відповідно до їх робочих програм та індивідуальних завдань;

4.9.3. надавати студентам методичну допомогу при виконанні ними робочих програм та індивідуальних завдань практики згідно з календарним графіком;

4.9.4. роз'яснювати студентам особливості складання процесуальних та інших документів правового характеру, правильного заповнення та оформлення документів про практику;

4.9.5. проводити роботу, спрямовану на формування у студентів практичних умінь і навичок професії юриста;

4.9.6. здійснювати постійний контроль за проходженням практики студентами, перевіряти та оцінювати виконання ними поставлених завдань практики, визначених у робочій програмі та індивідуальних завданнях, ведення документації про практику;

4.9.7. здійснювати постійний контроль за виконанням студентами обов'язків студентів-клініцистів, передбачених п. п. 5.4 Положення про Юридичну клініку, а також дотримання етичних норм та правил Юридичної клініки;

4.9.8. вивчати рівень підготовки, ділові та моральні якості студентів, узагальнювати дані контролю практики під час проміжних та підсумкового звітів про проходження практики;

4.9.9. оцінювати якість роботи студентів, складати на них характеристики з відображенням у них виконання робочої програми та індивідуальних завдань практики, рівня їх теоретичних знань, практичних умінь та навичок професії юриста, ставлення до роботи, організаторських здібностей, участі у наданні безоплатної правової допомоги громадянам та у правовій освіті населення;

4.9.10. допомагати у підборі матеріалів для курсових та кваліфікаційних робіт.

4.10. Для виконання поставлених завдань керівники практики від Університету та Юридичної клініки користуються правами:

4.10.1. здійснювати перевірку проходження практики студентами на базі Юридичної клініки;

4.10.2. вимагати від студентів, які проходять практику на базі Юридичної клініки, виконання робочої програми та індивідуальних завдань

згідно з календарним графіком, обов'язків студентівклініцистів, передбачених п. 5.4 Положення про Юридичну клініку, а також дотримання етичних норм та правил Юридичної клініки;

4.10.3. на належне фінансове і матеріально-технічне забезпечення діяльності Юридичної клініки;

4.10.4. на зарахування до педагогічного навантаження витраченого часу на керування практикою від Університету та Юридичної клініки, а також на отримання гідної оплати за виконану роботу.

4.11. Під час проходження практики на базі Юридичної клініки керівник практики від Юридичної клініки несе відповідальність за студентів, яких ввірено йому на час проходження практики.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна і характерна форма звітності здобувача/здобувачки за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики (Додаток 3).

Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими Університетом: - практики – щоденник, індивідуальний план. А також документи, які перераховано в програмі практики подаються на рецензування керівнику практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем/здобувачкою вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює університет, з обов'язковим врахуванням Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД).

5.2. Звіт з практики захищається здобувачем/здобувачкою вищої освіти (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідуючим відповідної кафедри з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників бази практики, у яких проводилася практика, доповіді ЗВО та його відповідей на поставлені запитання. До складу комісії входять керівники практики від Університету і, за можливості, від бази практики, викладачі відповідної кафедри, предметної комісії, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

5.3. Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти Університету відповідно до графіку навчального процесу. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, щоденник практики, а також залікову книжку здобувача/здобувачки вищої освіти за підписами членів комісії.

5.4. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Університетом.

5.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях відповідної кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на вченій раді факультету

не менше одного разу протягом навчального року.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

6.1. «Відмінно» (90-100 балів) - у повному обсязі виконані програма й індивідуальне завдання на практику, звіт з практики оформлено відповідно до вимог програми юридичної клінічної практики, на захисті здобувач освітнього ступеня "магістр" показав повне опанування вміннями відповідно до виробничих функцій у типових задачах професійної діяльності;

6.2. «Добре» (75-89 балів) - програма й індивідуальне завдання на юридичну клінічну практику, виконані, звіт оформлено відповідно до вимог програми про юридичну клінічну практику, на захисті ЗВО показав достатній рівень опанування вміннями відповідно до виробничих фондів у типових задачах професійної діяльності, можуть мати місце окремі погрішності в звіті про практику, а також неточності, виявлені при його захисті;

6.3.«Задовільно» (60-74 бали) - програма й індивідуальне завдання з практики виконані, звіт про юридичну клінічну практику оформлено відповідно до програми юридичної клінічної практики, однак, на захисті ЗВО показав неповне опанування вміннями відповідно до виробничих функцій у типових задачах професійної діяльності;

6.4.«Незадовільно» (до 60 балів) - програма й індивідуальне завдання на практику не виконані, звіт про юридичну клінічну практику не оформлено.

6. ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Інформаційне забезпечення проходження практики формується з допомогою інформаційних ресурсів, джерелом отримання яких офіційні веб-сайти та література, яку необхідно опрацювати для виконання програми практики:

1. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс] // Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80> (11/2018).

2. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV (зі змінами та доповненнями). Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15> (дата звернення 19.02.2022).

3. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 № 2341-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>

4. Кримінальний процесуальний кодекс України від 13.04.2012 № 4651- VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17#Text>

5. Бюджетний кодекс України від 8 липня 2010 року № 2456-VI (зі змінами та доповненнями). Верховна Рада України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення 19.02.2022).

6. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV зі змінами та доповненнями). Верховна Рада України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення 19.02.2022).

7. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (зі змінами та доповненнями). Верховна Рада України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
8. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015, зі змінами та доповненнями // Відомості Верховної Ради України, 2016, № 4.
9. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014, зі змінами та доповненнями // Відомості Верховної Ради України, 2015, № 2-3.
10. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016, зі змінами та доповненнями // Відомості Верховної Ради України, 2016, № 31.
11. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012, зі змінами та доповненнями // Відомості Верховної Ради України, 2013, № 27.
12. Про звернення громадян: Закон України від 02 жовтня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. №47.
13. Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України: Наказ ДСА України від 20.08.2019 № 814.
14. Про доступ до судових рішень : Закон України від 22.12.2005 р. Офіційний вебпортал Верховної Ради України. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3262-15#Text>
15. Положення про порядок прийняття та розгляду скарг щодо неналежної поведінки адвоката, яка може мати наслідком його дисциплінарну відповідальність самоврядування: затв. рішенням Ради адвокатів України від 30.08. 2014 р. № 120
16. Про відносини між суддями та адвокатами: висновок Консультативної ради європейських суддів № (2013) 16 від 15 листопада 2013 р.
17. Типова посадова інструкція секретаря судового засідання місцевого загального суду : Наказ Державної судової адміністрації України від 20.07.2005 р. Офіційний веб-портал Верховної Ради України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0086750-05/conv#o312>
18. Інструкція про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання) : Наказ Державної судової адміністрації України від 20.09.2012 р. Офіційний веб-портал Верховної Ради України URL:<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0108750-12#Text>
19. Барабаш Т.О. Актуальні питання адвокатської етики та відповідальності за її порушення. Проблеми законності, 2019. Вип. 145. С. 205–214.
20. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України. Під ред. Ігоря Копутона. Київ. 2021.912 с.
21. Беляєва К. Адвокат, який не підтвердить своїх повноважень, може опинитися на лаві підсудних. Закон і Бізнес. № 8 (1358) 24.02—02.03.2018.
22. Тertiшник В.М. Кримінальний процесуальний кодекс України. Науковопрактичний коментар. Вид. 18-те, доповн. і перероб. Київ : Алерта, 2021. 1110 с.

Додаток 1 до Положення юридичної клінічної практики для здобувачів та здобувачок вищої освіти 1 курсу освітнього ступеня «магістр» спеціальності 081 «Право» (пункт 2.7.)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник юридичної клініки

(посада, звання, П.І.Б.)

(підпис, дата)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

Проходження практики _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(повне найменування навчального підрозділу)

Строк (термін) проходження практики _____

Здобувач вищої освіти

№ _____ групи Університету

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“ _____ ” _____ 20 _____ року

Дата складання заліку " ____ " _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою (словами)	кількість балів (цифрама і словама)	за шкалою ECTS

Керівник практики від інституту

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 2
Положення
юридичної
клінічної
практики для
здобувачів та
здобувачок вищої
освіти 1 курсу
освітнього
ступеня «магістр»
спеціальності 081
«Право» (пункт
2.7.1)

Донецький державний університет внутрішніх справ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Здобувача вищої освіти _____

освітній _____ ступінь

спеціальність _____

_____ курс, група _____

Наказ про закріплення за підрозділом, у якому буде організовано практику _____

(найменування підрозділу, номер та дата видання наказу)

Строк проведення практики з _____ до _____.

Примітки:

1. Щоденник заповнюється здобувачем вищої освіти особисто, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли проходження практики.

2. В розділі "Робочі записи під час практики" зазначаються:

- підрозділ, у якому здійснено практику, посада та функціональні обов'язки;
- заходи, в яких взято участь;
- практичні навички, отримані при проходженні практики;
- перелік документів, які були складені безпосередньо;
- труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження практики;
- інша інформація, що впливає на якість проходження практики.

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження стажування					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці керівника практики від Юридичної клініки

Висновок керівника практики від Університету про проходження практики

Керівники практики:
Від Університету _____
(підпис) _____ (звання, посада, П.І.Б.)

Від ЮК _____
(підпис) _____ (звання, посада, П.І.Б.)

Додаток 3 до Програми юридичної клінічної практики для здобувачів та здобувачок вищої освіти 1 курсу освітнього ступеня «магістр» спеціальності 081 «Право»

ЗВІТ
за результатами проходження практики

(прізвище, ім'я, по-батькові)

У _____

(повне найменування підрозділу (відділу) бази практики)

Зміст звіту

Здобувач вищої освіти

№ _____ групи

Університету

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата)

Керівник практики
від бази практики

(посада, звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата –ПЕЧАТКА)

Керівник практики
від ЗВО

(посада, звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата)