

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рада якості вищої освіти
ДонНУ імені Василя Стуса
Протокол № 12 від 25 червня 2025 р.
Голова Ради _____
Ілля ХАДЖИНОВ



НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	ПЕРШИЙ (БАКАЛАВРСЬКИЙ)
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	БАКАЛАВР
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	D БІЗНЕС, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВО
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	D9 МІЖНАРОДНЕ ПРАВО D9 INTERNATIONAL LAW
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА	МІЖНАРОДНЕ ПРАВО INTERNATIONAL LAW

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ НАСКРІЗНОЇ ПРОГРАМИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

РЕКОМЕНДОВАНО:

Вченою радою юридичного факультету

Протокол №11 від 29 травня 2025 р.

Голова Вченої ради факультету

 Ірина КОВАЛЬ

РОЗРОБЛЕНО:

Групою забезпечення якості освітньої програми

D9 Міжнародне право (D9 International Law)

Гарант освітньої програми:

 Ольга ТУРЧЕНКО

УХВАЛЕНО:

Кафедрою конституційного, міжнародного і кримінального права
протокол від «17» 06 2025, № 10.

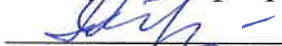
Завідувач кафедри

 Ольга ТУРЧЕНКО

Кафедрою цивільного права і процесу

протокол від «16» 06 2025, № 12.

Завідувач кафедри

 Елла ПИСАРЄВА

Кафедрою господарського та адміністративного права

протокол від «17» 06 2025, № 12.

Завідувач кафедри

 Ліна ДОРОШЕНКО

Кафедрою теорії, історії держави і права та філософії права

протокол від «14» 05 2025, № 10.

Завідувач кафедри

 Юрій ГОЦУЛЯК

ОЗНАЙОМЛЕНО:

Навчально-практичний центр кар'єри

та професійного зростання

В.о. директора НПЦ

кар'єри та професійного зростання

 Інна ЗАРІШНЯК

Наскрізна програма практичної підготовки для здобувачів вищої освіти спеціальності D9 Міжнародне право, освітньо-професійна програма D9 Міжнародне право СО Бакалавр.2025 року 17 с.

Розробники:

Коваль І.Ф., д.ю.н., проф.

Дорошенко Л.М., д.ю.н., доц.

Турченко О.Г., к.ю.н., доц.

Програма затверджена на засіданні Вченої ради юридичного факультету

Протокол № 12 від « 20 » червня 2025 року.

Голова вченої ради



Ірина КОВАЛЬ

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. КОМПЛЕКСНА МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ ВСІХ ВИДІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	6
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКОЮ	9
3. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЮ РОБОТОЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	14
4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СПИСКУ РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	15

ВСТУП

У сучасних умовах становлення правової системи підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у закладах вищої освіти вимогам роботодавців, а також до забезпечення конкурентоспроможності випускників на ринку праці. Одним із напрямів вирішення цієї проблеми є впровадження в навчальний процес системи поетапної практичної підготовки майбутніх юристів із послідовним нарощуванням рівня професійних знань за практичних навичок.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти — це практично-орієнтований компонент освітньої програми, опанування якого дозволить здобувачам освіти отримати практичні навички та фахові компетентності.

Під час практичної підготовки молодий фахівець має змогу поглибити набуті фундаментальні знання з теоретичних дисциплін та отримати повне уявлення про специфіку його майбутньої професійної діяльності.

Для забезпечення загального методичного керівництва проведенням усіх видів практичної підготовки розробляється *наскрізна програма практичної підготовки* відповідно до ЗУ «Про вищу освіту», освітньо-професійної програми «Міжнародне право» СО «Бакалавр» та навчального плану, що містить перелік всіх видів практичної підготовки, курсів, таких локальних актів Університету, як, «Положення про практичну підготовку, стажування та працевлаштування здобувачів вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса», «Положення про організацію освітньої діяльності в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса», «Положення про реалізацію права на академічну мобільність в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса», а також Методичних рекомендацій щодо навчально-методичного та документального супроводу практичної підготовки здобувачів вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса».

Наскрізна програма практичної підготовки є основним навчально-методичним документом, який визначає проведення практичної підготовки та забезпечує комплексний підхід до її організації і послідовність у навчанні здобувачів вищої освіти спеціальності D9 Міжнародне право ступеня освіти «Бакалавр».

Освітньо-професійною програмою «Міжнародне право» та навчальним планом підготовки фахівців спеціальності D9 Міжнародне право СО «Бакалавр» передбачені такі види практичної підготовки:

Курс	Вид практичної підготовки	Семестр/ тижні	Кількість кредитів ECTS
2	Навчальна (ознайомча) практична підготовка	4 / 2 тижні	3
3	Навчальна (правнича) практична підготовка	6 / 2 тижні	3
4	Виробнича практична підготовка	8 / 3 тижні	4,5

Базами проведення практичної підготовки можуть бути юридичні служби підприємств (установ, організацій) незалежно від їх організаційно-правових форм та форм власності, якщо для виконання відповідних функцій у сфері права працівниками, кваліфікаційні вимоги передбачають наявність вищої освіти за освітнім рівнем не нижче «бакалавр» зі спеціальності D9 Міжнародне право, органи виконавчої та судової влади, органи адвокатури, нотаріату, лабораторії юридичного факультету, навчально-практична лабораторія «Юридична клініка імені Миколи Удода», юридичний відділ Університету залежно від виду практичної підготовки і року підготовки здобувача вищої освіти.

Організаційне та навчально-методичне керівництво практичною підготовкою здобувачів вищої освіти з боку Університету здійснюється ННП юридичного факультету. Результати практичної підготовки обговорюються на засіданні кафедр юридичного факультету та передаються керівником практичної підготовки декану факультету, а деканом - до навчально-практичного центру кар'єри та професійного зростання.

1. КОМПЛЕКСНА МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ ВСІХ ВИДІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Метою практичної підготовки є:

- формування компетентностей, необхідних для успішного виконання професійної діяльності правника (помічника адвоката, нотаріуса, юриста, судового розпорядника, секретаря, виконавця, інспектора митної служби, міграційної служби, податкової служби та інших державних інспекторів, інспектора воєнізованої охорони та приватного детектива, помічника керівника (директора, начальника і т. ін.) установ виконання покарань, експерта, експерта з міжнародного права, із суспільно-політичних питань (у партіях та громадських організаціях), радника з міжнародного права, політичного оглядача, аташе, дипломатичного агента, дипломатичного кур'єра, юриста-міжнародника, перекладач юридичних документів; радник з міжнародного гуманітарного права ЗСУ тощо (за Державним класифікатором професій), відповідно до освітньої програми за спеціальністю D9 Міжнародне право;

- ознайомлення з особливостями професійної юридичної діяльності за різними напрямками - в організаціях, установах, підприємствах, судових органах, органах прокуратури, органах виконавчої влади тощо; набуття первісних навичок практичної роботи юриста (роботи з документами, нормативно-правовими актами, пошуковими системами, необхідних для самостійного здійснення юридичної діяльності);

- систематизація, практичне закріплення та поглиблення теоретичних знань здобувачів вищої освіти з права, що були одержані у процесі навчання, а також розвиток професійних навиків організаторської діяльності в певних виробничих умовах;

- формування основних компетентностей практичної роботи, необхідних для самостійного здійснення професійної юридичної діяльності та прийняття професійно виважених рішень з різних напрямів юридичної практики.

Завдання практичної підготовки.

- ознайомитися із специфікою майбутньої професії, закрити компетентності, якими повинні володіти випускники закладу вищої освіти за спеціальністю D9 Міжнародне право, відповідно до виробничих функцій (організаційної, аналітичної, виконавчої) у типових задачах професійної діяльності;

- навчитися застосовувати на практиці знання, здобуті під час теоретичного навчання;

- розвивати творчі здібності, уміння самостійно приймати рішення;

- навчитися планувати та організовувати робочий час, працювати в колективі, спілкуватися з представниками різних професійних груп;

- закріпити вміння відповідно до виробничих функцій (організаційної, аналітичної, виконавчої) у типових задачах професійної діяльності;

- набути компетентностей, які необхідні для успішного виконання професійної діяльності на одній із первинних посад – юрисконсульта, консультанта, помічника адвоката, помічника судді, слідчого, помічника прокурора, нотаріуса тощо.

Практична підготовка є цілісним процесом, який передбачає безперервність та послідовність отримання необхідного обсягу практичних знань, компетентностей здобувачами вищої освіти. Проходження навчальної та виробничої практичної підготовки передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньої програми спеціальності D9 Міжнародне право.

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності, у сфері міжнародного публічного та приватного права, європейського та внутрішньодержавного права, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов із застосуванням правових доктрин, принципів, внутрішньодержавних та міжнародно-правових інститутів.

Загальні компетентності

Навчальна (ознайомча, правнича) практична підготовка:

ЗК-03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК-08. Вміння працювати в команді.

Виробнича практична підготовка:

ЗК-03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК-08. Вміння працювати в команді.

Спеціальні (фахові компетентності)

Навчальна (ознайомча, правнича) практична підготовка:

СК-03. Здатність захищати національні інтереси власної держави та права людини за допомогою міжнародно-правових інструментів і механізмів.

СК-07. Здатність надавати юридичні висновки й консультації з питань міжнародного публічного і міжнародного приватного права, права Європейського Союзу, національного права України та інших держав; прогнозувати і оцінювати юридичні ризики зовнішньополітичних або зовнішньоекономічних ініціатив та шляхи їхньої мінімізації.

СК-11. Здатність продовжувати професійне навчання із значним ступенем автономності.

СК-13. Здатність спілкування на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземною(ими) мовою(ами).

СК-14. Здатність до самостійної підготовки проєктів нормотворчих, правоінтерпретаційних та правозастосовних актів.

Виробнича практична підготовка:

СК-03. Здатність захищати національні інтереси власної держави та права людини за допомогою міжнародно-правових інструментів і механізмів.

СК-07. Здатність надавати юридичні висновки й консультації з питань міжнародного публічного і міжнародного приватного права, права Європейського Союзу, національного права України та інших держав; прогнозувати і оцінювати юридичні ризики зовнішньополітичних або зовнішньоекономічних ініціатив та шляхи їхньої мінімізації.

СК-11. Здатність продовжувати професійне навчання із значним ступенем автономності.

СК-13. Здатність спілкування на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземною(ими) мовою(ами).

СК-14. Здатність до самостійної підготовки проектів нормотворчих, правоінтерпретаційних та правозастосовних актів.

Результати навчання

Навчальна (ознайомча, правнича) практична підготовка:

РН-13. Виробляти спільні рішення, працювати в команді, виявляти лідерські якості, визначати пріоритетні цілі у професійному і навчальному контекстах, планувати індивідуальну та групову роботу з метою їх досягнення.

РН-15. Використовувати сучасні цифрові технології, здійснювати збирання з різних джерел, систематизацію та аналіз інформації щодо міжнародних і національних правових процесів і явищ.

РН-17. Застосовувати сучасні наукові досягнення у сфері міжнародного права, права Європейського Союзу та національного права, інтерпретувати результати наукових досліджень та використовувати їх у практичній професійній діяльності.

РН-19. Самостійно визначати освітні цілі та траєкторії навчання, знаходити необхідні для цього освітні ресурси.

Виробнича практична підготовка:

РН-13. Виробляти спільні рішення, працювати в команді, виявляти лідерські якості, визначати пріоритетні цілі у професійному і навчальному контекстах, планувати індивідуальну та групову роботу з метою їх досягнення.

РН-15. Використовувати сучасні цифрові технології, здійснювати збирання з різних джерел, систематизацію та аналіз інформації щодо міжнародних і національних правових процесів і явищ.

РН-16. Формувати висновки, розробляти рекомендації, обґрунтовувати власне бачення шляхів розв'язання проблем у сфері правотворчої, правоінтерпретаційної та правозастосовної діяльності.

РН-17. Застосовувати сучасні наукові досягнення у сфері міжнародного права, права Європейського Союзу та національного права, інтерпретувати результати наукових досліджень та використовувати їх у практичній професійній діяльності.

РН-19. Самостійно визначати освітні цілі та траєкторії навчання, знаходити необхідні для цього освітні ресурси.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ

Практична підготовка є логічним продовженням навчання, під час якої здобувач вищої освіти закріплює отримані теоретичні знання та оволодіває навичками роботи на підприємствах, в установах, організаціях тощо.

Змістовність практичної підготовки відображається в матеріалах для написання й захисту звіту з практичної підготовки та проявляється у вигляді закріплених знань і набутих здобувачами вищої освіти досвіду та навиків професійної діяльності в реальних умовах. Самостійність полягає у творчому підході до формування здобувачами вищої освіти свого професійного потенціалу та кваліфікації. Результативність проявляється в позитивній оцінці результатів практичної підготовки, досягненні професійного рівня кваліфікації здобувачів вищої освіти.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти за спеціальністю D9 Міжнародне право проводиться на базах практичної підготовки, які забезпечують виконання вимог освітньої програми «Право» на відповідному рівні вищої освіти.

Визначення баз практичної підготовки здійснюється відповідно до вимог кафедрами юридичного факультету на основі договорів співробітництва Університету з підприємствами, установами, організаціями, договорів про проведення практичної підготовки, або на основі письмових запитів чи підтверджувальних листів з бази проходження практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Основними вимогами до баз практичної підготовки є: відповідність спеціальності та виду практичної підготовки; наявність сфери діяльності, що передбачена завданнями з практичної підготовки; наявність кваліфікованих кадрів для керівництва практикою здобувачів вищої освіти.

Для здобувачів вищої освіти-іноземців бази практичної підготовки можуть визначатися у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати базу практичної підготовки за погодженням з керівником практичної підготовки від кафедри. Здобувачі вищої освіти заочної та прискореної форм навчання, які працюють за спеціальністю, можуть проходити практичну підготовку за місцем основної роботи за умов виконання завдань з практичної підготовки в повному обсязі.

Розподіл здобувачів вищої освіти для проходження практичної підготовки всіх видів за базами практичної підготовки здійснюють *кафедри юридичного факультету*. Направлення на базу практичної підготовки оформляється наказом по Університету з обов'язковою вказівкою керівника практичної підготовки від кафедри юридичного факультету.

Відповідальність за підбір баз практичної підготовки несуть завідувачі кафедр юридичного факультету за погодженням з гарантом освітньої програми відповідно до навчального плану та змісту освітньої програми.

Обов'язки керівника практичної підготовки від кафедри:

- завчасно, перед початком практичної підготовки надає здобувачам завдання практичної підготовки, допомагає скласти календарний графік

проходження практичної підготовки, обрати індивідуальне завдання, що фіксуються в щоденнику практичної підготовки;

- безпосередньо перед початком практичної підготовки інструктує здобувачів з питань виконання завдань практичної підготовки, надає здобувачам щоденник практичної підготовки, ознайомлює з робочою програмою з практичної підготовки;

- консультує здобувачів вищої освіти з питань, що виникають в процесі проходження практичної підготовки та під час підготовки звітів;

- надає здобувачам-практикантам методичну допомогу у виконанні завдань;

- здійснює контроль виконання здобувачами вищої освіти календарного графіка проходження практичної підготовки;

- інформує кафедру і навчально-практичний центр кар'єри та професійного зростання про хід практичної підготовки;

- після закінчення практичної підготовки приймає від здобувачів звіти з практичної підготовки і перевіряє їх, бере участь у комісії з захисту звітів практичної підготовки;

- по закінченні захисту звітів з практичної підготовки складає підсумковий звіт про проведену роботу, її результати і недоліки, вносить пропозиції з удосконалювання наскрізної та робочої програм практичної підготовки. Підсумкові звіти передають декану факультету для аналізу й узагальнення.

Обов'язки керівника практичної підготовки від бази практичної підготовки:

- діє в рамках повноважень, визначених керівником бази практичної підготовки;
- забезпечує проведення інструктажу з питань охорони праці та техніки безпеки;
- організовує практичну підготовку здобувача вищої освіти відповідно до робочої програми та календарного графіка;
- надає здобувачу необхідну допомогу у корегуванні календарного графіку проходження практичної підготовки;
- здійснює контроль за виконанням здобувачем отриманих завдань, дотриманням трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- інформує керівника практичної підготовки від кафедр про перебіг практичної підготовки;
- робить в щоденнику практичної підготовки здобувача-практиканта короткий відгук. У відгуку обов'язково зазначається рекомендована оцінка здобувача за результатами проходження практичної підготовки з урахуванням вимог Болонської системи освіти.

Обов'язки здобувача вищої освіти, який направляється на практичну підготовку.

Перед початком практичної підготовки:

- ознайомитися з наказом про направлення на практичну підготовку;
- одержати у керівника практичної підготовки від кафедри щоденник

практичної підготовки, робочу програму практичної підготовки, завдання на практичну підготовку.

У період проходження практичної підготовки:

- сповістити керівника практичної підготовки від кафедри про прибуття на базу практичної підготовки;
- суворо дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку бази практичної підготовки, дотримуватися правил поведінки здобувачів вищої освіти, правил безпеки й охорони праці;
- постійно підтримувати зв'язок з керівником від кафедри;
- вчасно виконувати всі вказівки керівника від бази практичної підготовки, що стосуються порядку проходження практичної підготовки і виконання завдань практичної підготовки забезпечити високу якість виконуваних робіт;
- регулярно заповнювати щоденник практичної підготовки;
- вчасно оформити звіт з практичної підготовки.

По закінченні практичної підготовки здобувач повинен подати керівнику практичної підготовки від кафедри:

- щоденник практичної підготовки з відгуком й оцінкою роботи на практичній підготовці, а також з необхідними реквізитами (підпис керівника від бази практичної підготовки, печатка (при наявності));
- звіт з практичної підготовки.

Права здобувача вищої освіти.

Здобувач має право звертатися до керівника від бази практичної підготовки і керівника від кафедри з будь-яких питань, що пов'язані з проходженням практичної підготовки та виконанням індивідуального завдання практичної підготовки.

Здобувачі вищої освіти прибувають на базу практичної підготовки, а також вибувають з неї в установлені терміни, які зазначені в щоденниках практичної підготовки.

Під час проходження практичної підготовки здобувачі вищої освіти ведуть *щоденник*, куди регулярно вносять відомості про хід виконання завдань практичної підготовки.

Щоденник – основний документ здобувача вищої освіти під час проходження практичної підготовки. У ньому вказується назва бази практичної підготовки, направлення, тема індивідуального завдання, яке має бути виконане під час проходження практичної підготовки, календарний графік проходження з відмітками про виконання. По закінченню практичної підготовки і за її результатами у щоденнику робиться відгук та вказується оцінка роботи здобувача вищої освіти керівником практичної підготовки від бази практичної підготовки та висновок керівника від кафедри.

Після закінчення практичної підготовки щоденник разом зі звітом мають бути подані комісії для захисту.

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти підписується керівником і завіряється печаткою бази практичної підготовки (за наявності).

Результати проходження практичної підготовки здобувач вищої освіти оформляє у вигляді письмового звіту про практичну підготовку.

Звіт з практичної підготовки, як правило, повинен бути надрукованим, а

всі матеріали, додані до нього - підшиті й пронумеровані. Не підшивається, а додається до звіту заповнений щоденник.

Оформлені щоденник та звіт про практичну підготовку здаються здобувачем вищої освіти на перевірку керівнику практичної підготовки від кафедри. Одночасно керівник практичної підготовки від кафедри інформує здобувача про день захисту звіту.

Формальною підставою для допуску здобувачів вищої освіти до захисту звіту з практичної підготовки є оформлений звіт (підписаний керівниками, в друкованому та електронному вигляді), заповнений щоденник з практичної підготовки та відгуки, що підписані керівниками від бази практичної підготовки та кафедри.

Захист звіту проходить перед комісією, призначеною завідувачем кафедри, що складається не менше з 3 осіб з обов'язковою участю викладача – керівника практичної підготовки від кафедри, за участю керівника від бази практичної підготовки (за наявності такої можливості), а також інших викладачів.

Процедура захисту звіту включає такі основні етапи:

1. Оголошення керівником практичної підготовки від кафедри відгуку і оцінки роботи здобувача вищої освіти на практичній підготовці (розділ 3 щоденника), складеної керівником від бази.
2. Повідомлення здобувача вищої освіти про підсумки і результати проходження практичної підготовки.
3. Питання до здобувача вищої освіти від керівника практичної підготовки від кафедри, інших членів комісії і присутніх здобувачів.
4. Обговорення й оголошення комісією оцінки результатів практичної підготовки.

Оцінювання результатів практичної підготовки відбувається з урахуванням вимог Болонської системи освіти.

Основними параметрами, за якими оцінюються результати проходження практичної підготовки здобувача вищої освіти, є такі:

- відсоток виконання здобувачем вищої освіти вимог програми практичної підготовки;
- дотримання графіку роботи (відвідування) на базі практичної підготовки кожен робочий день (кожен день / не кожен день / відлучався без дозволу керівника практичної підготовки);
- відповідність змісту звіту вимогам програми практичної підготовки (відповідає / не відповідає);
- відповідність оформлення звіту згідно ДСТУ 3008-95 (відповідає / не відповідає);
- відповіді на запитання при захисті звіту (впевнені / повні / неповні / невпевнені).

Критерії оцінювання результатів практичної підготовки здобувачів:

Оцінка **відмінно** А (90-100) – виставляється за умов повного виконання програми практичної підготовки та індивідуального завдання, дотримання календарного графіку, зокрема вчасної подачі звітної документації; при захисті звіту здобувач демонструє оволодіння програмними результатами освітньої програми, його відповіді обґрунтовані, висновки сформульовані критично.

Оцінка **добре** В (82-89) виставляється у разі виконання програми практичної підготовки та індивідуального завдання, але з окремими несуттєвими зауваженнями, належно оформлена звітна документація, під час захисту звітів здобувач демонструє оволодіння програмним результатами освітньої програми, його відповіді в цілому аргументовано і без суттєвих помилок відповів на запитання членів комісії.

Оцінка **добре** С (75-81) виставляється у разі виконання програми практичної підготовки з окремими несуттєвими зауваженнями. Є незначні неточності при оформленні звіту або при його захисті.

Оцінка **задовільно** D (67-74) виставляється у разі виконання програми практичної підготовки та індивідуального завдання частково, звітна документація подана невчасно або з порушенням оформлення, при захисті звіту здобувач не супроводжував доповідь ілюстративними матеріалами, неповно або недостатньо аргументовано відповів на запитання членів комісії, припустив окремі помилки у своїх відповідях.

Оцінка **задовільно** E (60-66) виставляється у разі, якщо програма практичної підготовки виконана не в повному обсязі. Є принципові помилки в оформленні звіту. Здобувач недостатньо добре володіє матеріалом.

Оцінка **незадовільно** FX (0-59) виставляється у разі, якщо програма практичної підготовки не виконана. Звіт або не наданий або не відповідає мінімальним вимогам і не може бути допущений до захисту. Здобувач володіє матеріалом на незадовільному рівні.

3. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЮ РОБОТОЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Взаємозв'язок практичної підготовки з науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти полягає в тому, щоб вибір бази практичної підготовки та результати проходження практики сприяють обранню напрямів та тематики науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти. Отримані під час практичної підготовки знання можуть бути використані здобувачами вищої освіти при підготовці курсових робіт, індивідуальних проєктів, доповідей на наукових конференціях, виступів на науково-практичних семінарах тощо.

Сутність науково-дослідної роботи полягає у поглибленому опануванні здобувачем вищої освіти певного аспекту юридичної діяльності на відповідній базі практичної підготовки.

Тема науково-дослідної роботи може бути визначена здобувачем вищої освіти самостійно або за порадою керівника практичної підготовки від бази/кафедри. Теми є базовими і за необхідності уточнюються, доповнюються та коригуються залежно від специфіки діяльності підприємства, установи, організації – бази практичної підготовки, доступності та практичної можливості збирання вихідної інформації, індивідуальних якостей та рівня теоретичної підготовки здобувача вищої освіти.

4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СПИСКУ РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативно-правові акти

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141 (із змін. і допов.).
2. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 5 липня 2012 р. *Голос України*. 2012. № 5076-VI. Ст. 2509 (із змін. і допов.).
3. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 37-38. Ст. 2004.
4. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93.
5. Податковий кодекс України: Закон України від 2 грудня 2010 р.
6. *Офіційний вісник України*. 2010. № 2755-VI. Ст. 3248 (із змін. і допов.).
7. Положення про практичну підготовку, стажування та працевлаштування здобувачів вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса, затверджене Вченою радою університету від 29.03.2022 року №99/05 (у редакції від 06.03.2023 № 86/05)
8. Порядок укладення договору про стажування студентів закладів вищої освіти та учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти на підприємствах, в установах та організаціях: Постанова Кабінету Міністрів України від 16.01.2013 р. *Офіційний вісник України*. 2013. № 5. Ст. 163.
9. Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів: Закон України від 02 червня 2016 р. № 1403-
10. VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 29. Ст. 535 (із змін. і допов.).
11. Про державну реєстрацію актів цивільного стану: Закон України від 1 липня 2010 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2010. №38. Ст. 509 (із змін. і допов.).
12. Про Національну поліцію: Закон України від 02 липня 2015 р. № 580-
13. VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 40-41. Ст.379 (із змін. і допов.).
14. Про Службу безпеки України: Закон України від 25 березня 1992 р.
15. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 27. Ст. 382 (із змін. і допов.).
16. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02 червня 2016 р.
17. № 1402-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 31. Ст.545 (із змін. і допов.).
18. Про нотаріат: Закон України від 2 вересня 1993 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 39. Ст. 383 (із змін. і допов.).
19. Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації: постанова Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 р. № 1040. *Офіційний вісник України*. 2008. № 93. Ст. 3068 (із змін. і допов.).
20. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17 березня 2011 р. № 3166-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011.
21. № 38. Ст.385 (із змін. і допов.).
22. Про затвердження Положення про Міністерство юстиції України:

постанова Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 р. № 228. *Офіційний вісник України*. 2014. № 54. Ст. 1455 (із змін. і допов.).

23. Про прокуратуру: Закон України від 14 жовтень 2014 р. № 1697-VII //

24. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 2-3. Ст.12 (із змін. і допов.).

25. Методичні рекомендації щодо навчально-методичного та документального супроводу практичної підготовки здобувачів вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса, затверджені Вченою радою університету 25.03.2022 р.

26. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України. протокол № 02 від 19 червня 2014 р.

Інформаційні ресурси

Сайт Національного репозитарію академічних текстів <https://nrat.ukrintei.ua/>

Сайт Верховної Ради України <http://rada.gov.ua/>

Сайт Кабінету Міністрів України <https://www.kmu.gov.ua/>

Сайт Верховного Суду

https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik_sprav/

Центр українсько-європейського наукового співробітництва <https://cuesc.org.ua>

Інститут порівняльного права <http://www.comparativelaw.kiev.ua/> Сайт Президента України <http://www.president.gov.ua/>

Сайт Наукових ресурсів Національної бібліотеки ім. В.І. Вернадського <http://nbuv.gov.ua/node/1539>

Сайт Наукової бібліотеки ДонНУ імені Василя Стуса <http://library.donnu.edu.ua/>

Сайт Асоціації юридичних клінік України <https://legalclinics.in.ua/>

Сайт Наукової бібліотеки ім. М. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка <http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/title4.php3>