

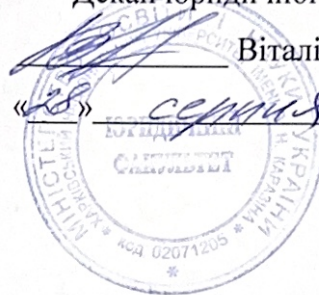
Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Кафедра цивільно-правових дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан юридичного факультету

Віталій СЕРЬОГІН

«28» серпня 2025 р.



**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ**

рівень вищої освіти

другий (магістерський)

галузь знань:

D Бізнес, адміністрування та право

спеціальність:

D8 Право

факультет

юридичний

форма навчання

денна та заочна

2025 / 2026 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою юридичного факультету

28 серпня 2025 року, протокол № 1

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Устименко О. А., к.ю.н., завідувач кафедри цивільно-правових дисциплін юридичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Волощенко О. М., к.ю.н., доцент, доцент кафедри цивільно-правових дисциплін юридичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Програму схвалено на засіданні кафедри цивільно-правових дисциплін юридичного факультету

Протокол від 26 червня 2025 року, № 19

Завідувач кафедри
цивільно-правових дисциплін _____  Олена УСТИМЕНКО

Програму погоджено с гарантом освітньо-професійної програми «Право» другого (освітньо-професійного) рівня освіти

Гарант освітньо-професійної програми «Право» другого (освітньо-професійного рівня освіти

_____  Віталій СЕРЬОГІН

Програму погоджено Науково-методичною комісією юридичного факультету

Протокол від 28 серпня 2025 року, № 1

Голова методичної комісії
юридичного факультету _____  Ганна ЗУБЕНКО

ВСТУП

Програму виробничої (асистентської) практики складено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістра спеціальності D8 Право.

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

1. Опис виробничої (асистентської) практики

1.1. Метою виробничої (асистентської) практики є формування і закріплення навичок професійної педагогічної діяльності студентів-магістрів в процесі їх участі в освітньо-виховному процесі навчального закладу.

1.2. Основні завдання виробничої (асистентської) практики є формування таких загальних та спеціальних компетентностей:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

ЗК12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми;

ЗК13. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку права, його місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій;

ЗК14. Цінування та повага різноманітності і мультикультурності;

СК3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи;

СК4. Знання і розуміння міжнародних стандартів прав людини, положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини;

СК7. 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;

СК8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права;

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції;

СК14. 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;

СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування;

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

1.3. Характеристика виробничої (асистентської) практики:

Кількість кредитів: 6 Загальна кількість годин: 180

Нормативний модуль. Семестр: 3 Вид контролю: залік

1.4. Заплановані результати практики (рівень знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики):

ПРН2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання;

ПРН4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми;

ПРН18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи;

ПРН19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права;

ПРН20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів;

ПРН21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки;

ПРН22. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях;

ПРН23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

2. Зміст та організація проведення виробничої (асистентської) практики

Предметом формування і закріплення навичок професійної педагогічної діяльності студентів-магістрів в процесі їх участі в освітньо-виховному процесі навчального закладу. Виробнича (асистентська) практика орієнтована на професійну педагогічну діяльність як важливу ланку сучасної юридичної професійної діяльності.

Проходження виробничої (асистентської) практики здійснюється у таких формах: одержання настанови; планування та облік навчально-дослідної діяльності; виконання індивідуального завдання та захист матеріалів практики.

Одержання настанови полягає в особистій присутності на груповій консультації, отриманні індивідуального завдання та постанові на облік у керівника групи практики.

Планування та облік навчально-дослідної діяльності полягає в формулюванні пропозицій щодо хронологічного порядку та методології розв'язання навчально-дослідних завдань, а також у зазначенні фактично виконаних дій.

Виконання індивідуального завдання полягає у розв'язанні навчальних завдань та підготовці матеріалів практики згідно з даними методичним рекомендаціями. Оцінюванню підлягають якість виконання індивідуального завдання, правильність його оформлення. Крім виконавського аспекту, керівник практики оцінює самостійність та організованість практиканта, творчу складову дослідної діяльності.

Керівник практики надає індивідуальні консультації в дистанційній формі. Консультування практиканта має сприяти його орієнтуванню в масиві інформації, проте не може підміняти його самостійної роботи, а навпаки, повинно стимулювати вироблення ініціативності та навичок з самоорганізації.

Захист матеріалів практики полягає у публічній доповіді про зміст та підсумки проходження практики та виконаного індивідуального завдання. Окрім вищевказаного оцінюванню підлягають навички усної професійної мови, аргументування та вміння вести дискусію, якість виконання презентації тощо.

Результати захисту матеріалів практики оцінюються за двобальною («зараховано», «не зараховано») та стобальною національною шкалою, а також шестибальною шкалою

ECTS і вносяться в залікову відомість та залікову книжку здобувача вищої освіти.

3. Вимоги до баз виробничої (асистентської) практики

Виробнича (асистентська) практика здобувачів вищої освіти юридичного факультету є складовою частиною процесу підготовки магістрів, обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідного кваліфікаційного рівня. Навчальним планом передбачено проходження студентами практики на другому курсі у першому семестрі. Базами практики для студентів є кафедри юридичного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

4. Індивідуальні завдання з виробничої (асистентської) практики

Для виконання індивідуального завдання магістр визначає під керівництвом відповідального науково-педагогічного працівника навчальну дисципліну, тему лекції та семінарського заняття.

Основні етапи виконання індивідуального завдання на кафедрі цивільно-правових дисциплін:

1. Підготувати конспект лекції. Конспект лекції має складатись з:

1. плану лекції;
2. вступу (обов'язково визначається актуальність теми лекції);
3. основної частини (акцентувати увагу на проблематиці відповідно до теми лекції та існуючих шляхах її вирішення)
4. висновків за темою;
5. списку використаної літератури.

Лекційний текст оформлюється у друкованому вигляді (1,5 міжрядкових інтервали; формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора Word Times New Roman; висота шрифту – 14 мм; поля: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє і нижнє – 20 мм; чорним кольором). Сторінки тексту нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому куті сторінки, загальний обсяг тексту – 20-25 сторінок. Бібліографія має складатись з 10-20 джерел, з них: 1/3 – підручники, нормативно-правові акти та рішення суду (останні – за наявності); 2/3 – монографії, автореферати, дисертації, періодичні видання тощо).

Вимоги щодо оформлення див.: URL: http://www-library.univer.kharkov.ua/pages/bibliography/style/dstu_8302_2015.pdf.

2. Підготуватись до семінарського заняття за обраною темою. Семінарське заняття – це вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організує дискусію з попередньо визначених проблем. На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює осіб, які навчаються (аудиторні письмові роботи, реферати, виступи, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо).

В рамках підготовки семінарського заняття необхідно підготувати кейс(практичне завдання) за темою лекції.

При підготовці корисним буде використовувати інформацію з Єдиного державного реєстру судових рішень: URL: <https://reyestr.court.gov.ua/>.

Структура кейсу:

1. Фабула (передумови виникнення спору або проблеми; сутність проблеми, колізії, правової невизначеності тощо).
2. Питання, яке потребує розгорнутої відповіді.

3. Відповідь на питання з відповідною аргументацією (посилання на судові рішення, нормативно-правові акти, доктринальні напрацювання та ін.).

При цьому доречним вбачається можливість розробки інноваційних методів проведення занять в інтерактивній формі; підготовка й проведення ділових ігор, організація групових дискусій та майстер-класів фахівців-практиків тощо.

3. Скласти 40 екзаменаційних тестових завдань за темою лекції.

Тестові завдання мають опиратися на ситуаційну задачу (фабула; опис фактичних обставин ситуацій), до якої і мають бути представлені. Тестові завдання мають передбачати наступні види:

1) завдання, що мають чотири варіанти відповіді, серед яких лише один правильний;

2) завдання, що мають сім варіантів відповідей, серед яких лише три правильні;

3) завдання, що потребують визначення послідовності / пріоритетності;

4) завдання, що потребують визначення відповідності.

Тестові завдання мають бути складені пропорційно, тобто по 10 тестових завдання на кожний із запропонованих видів.

Теми індивідуального завдання

1. Істотні умови договору.
2. Спадкування за заповітом.
3. Правові наслідки недійсності правочину.
4. Комп'ютерна програма як об'єкт авторського права.
5. Реквізиція як підстава припинення права власності.
6. Договір комерційної концесії.
7. Здійснення права на спадкування.
8. Нематеріальні блага як об'єкти цивільних прав.
9. Правові наслідки набуття та збереження майна без достатньої правової підстави.
10. Захист авторського права та суміжних прав.

5. Вимоги до звіту з виробничої (асистентської) практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми й індивідуального завдання.

Загальна форма звітності про практику - письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосереднім керівником практики. Звіт має містити відомості про виконання усіх розділів програми практики й індивідуального завдання.

За підсумками практики магістр складає:

- письмовий звіт (Додаток 2);

- відгук (підписаний безпосереднім керівником практики);

- щоденник практики (Додаток 1);

- матеріали практики:

а) текст та презентацію лекції з обраної теми;

б) письмово оформлений кейс до теми семінарського заняття з обраної теми (Додаток 3);

в) тестові завдання (12 тестів) за обраною темою (Додаток 4).

Звіт має бути підписаний студентом, підписаний та оцінений безпосереднім керівником практики, керівником практики від факультету.

6. Підведення підсумків виробничої (асистентської) практики

Захист матеріалів практики полягає у публічній доповіді про зміст та підсумки проходження виробничої (асистентської) практики. Окрім вищевказаного оцінюванню підлягають навички усної професійної мови, аргументування та вміння вести дискусію.

7. Критерії оцінювання результатів виробничої (асистентської) практики

Зібрані матеріали практики оцінюються в **40 балів**. При перевірці та оцінці матеріалів практики звертається увага на наступні критерії:

1. Ступінь досягнення мети.
2. Зрозумілість і точність викладення.
3. Індивідуальність (авторство).
4. Аргументованість.
5. Володіння нормативною, навчальною та науково-монографічною базою.
6. Навички письмової мови.

Оцінка **«не зараховано»** – якщо студент припустився грубої помилки при проходженні практики, не надав необхідні матеріали практики для перевірки, або не захистив їх.

Оцінка **«зараховано»** – коли студент надав необхідні матеріали практики для перевірки та захистив їх, продемонстрував набуті компетентності, передбачені програмою практики.

8. Методи контролю та схема нарахування балів

Організаційні форми і методичні засоби контролю успішності студентів складають поточний контроль, який здійснює керівник практики; підсумковий контроль – у формі захисту матеріалів практики.

90-100 – усі критерії дотримано студентом повністю на високому рівні;

80-89 – усі критерії дотримано студентом на високому рівні, за виключенням творчого підходу.

70-79 – усі критерії дотримано студентом на середньому рівні;

60-69 – критерії дотримано студентом на середньому рівні, критерії щодо індивідуальності виконаної роботи дотримано на низькому рівні;

50-59 – усі критерії дотримано на низькому рівні.

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

Денна, заочна форма навчання:

Загальна кількість балів – 100

Кількість балів за матеріали практики – 1-40

Кількість балів за захист матеріалів практики – 1-60 балів

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка
90–100	зараховано
70–89	
50–69	
1–49	не зараховано

9. Рекомендована література

1. Артемова Л. В. Педагогіка і методика вищої школи. К.: Кондор, 2014. 272 с.
2. Навчальний процес у вищій педагогічній школі / За ред. О. Г. Мороза. К.: НПУ, 2011. 338 с.
3. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі. К.: Центр учбової літератури, 2017. 232 с.
4. Васянович Г. П. Ноологія особистості: навчальний посібник для студентів і викладачів / Г. П. Васянович, В. Д. Онищенко. Львів : Сполом, 2007. 217 с.
5. Возняк В. Гуманізація та гуманітаризація освіти: філософська інтерпретація // Діалог культур: Україна у світовому контексті. Філософія освіти. Вип. 4. Львів : Світ, 1999. С. 96–105.
6. Гончаренко С. У. Освіта. Енциклопедія освіти. Акад. пед. наук України; головний ред. В. Г. Кремень. К.: Юрінком Інтер, 2008. С. 614–616.
7. Вітвицька С. Основи педагогіки вищої школи: Навчальний посібник. М-во освіти і науки України, Житомирський державний пед. ун-т ім. Івана Франка. К.: Центр навчальної літератури, 2003. 314 с.
8. Гончаренко С.У. Педагогічні дослідження: методологічні поради молодим науковцям. К.; Вінниця: ДОВ Вінниця, 2008. 278 с
9. Кобаль В. І. Методика викладання у вищій школі: навчально-методичний посібник / уклад. В. І. Кобаль. Мукачево : Вид-во МДУ, 2016. 203 с.
10. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / О. В. Малихін, І. Г. Павленко, О. О. Лаврентьєва, Г. І. Матукова. Київ: КНТ, 2014. 262 с.
11. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. К.: Центр учбової літератури, 2009. 472 с.
12. Педагогіка вищої школи: підручник / В. П. Андрущенко [та ін.]; за ред. В.Г. Кременя [та ін.]; Акад. пед. наук України, Ін-т вищої освіти. К.: Педагогічна думка, 2009. 256 с.
13. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи: Навч. посіб. [2-е видання, доповнене] / М.М. Фіцула. К.: «Академвидав», 2014. 456 с.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Юридичний факультет

ЗВІТ

про виробничу (асистентську) практику на кафедрі
_____ юридичного факультету
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

з «__» _____ 20__ р. до «__» _____ 20__ р.

студента (-ки) _____ курсу,

_____ групи

П.І.Б.

Керівник практики від кафедри:

посада, П.І.Б.

(підпис)

Харків-2025/2026 р.

Виконання програми виробничої (асистентської) практики

1. Строк практики _____
2. Своєчасність виконання завдань _____
3. Самостійність виконання програми _____

Виконання індивідуального плану виробничої (асистентської) практики

1. Зміст, перелік та аналіз виконаних робіт за період практики _____

2. Перелік матеріалів практики, які самостійно підготував практикант _____

3. Якість виконаних робіт та підготовлених матеріалів _____

Умови виробничої (асистентської) практики

1. Забезпечення необхідних умов для виконання студентами програми практики _____

2. Проведення зі студентами інструктажів з охорони праці, протипожежної безпеки, _____ вимог _____ промислової санітарії _____
3. Дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку _____ ХНУ _____ імені _____ В.Н. Каразіна _____
4. Рівень здійснення контролю і керівництво практикою _____

Оцінка результатів виробничої (асистентської) практики

1. Загальна характеристика особистих якостей студента-практиканта. Його

ставлення до виконання завдань безпосереднього керівника
практики _____

2. Професійні якості та знання студента-практиканта, отримані
результати _____

3. Загальна оцінка практики _____

4. Зауваження та рекомендації керівника бази практики щодо удосконалення
практики студентів та усунення можливих
недоліків _____

Засвідчує безпосередній керівник виробничої (асистентської) практики (*посада,
підпис, П.І.Б.*)

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Юридичний факультет

КОНСПЕКТ (ПРЕЗЕНТАЦІЯ) ЛЕКЦІЇ
з виробничої (асистентської) практики

на тему: _____

Студента (-ки) 2 курсу групи ЮП (ЗЮП)-____
спеціальності D8 Право
П.І.Б.

Кількість балів:

Харків- 2025/2026 р.

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Юридичний факультет

КЕЙС
до семінарського заняття
з виробничої (асистентської) практики

на тему: _____

Студента (-ки) 2 курсу групи ЮП (ЗЮП)-____
спеціальності D8 Право
П.І.Б.

Кількість балів:

Харків- 2025/2026 р.

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Юридичний факультет

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ
з виробничої (асистентської) практики

на тему: _____

Студента (-ки) 2 курсу групи ЮП (ЗЮП)-____
спеціальності D8 Право
П.І.Б.

Кількість балів:

Харків- 2025/2026 р.