

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою юридичного факультету

“31” серпня 2026 року, протокол № 1

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Рибалко Г.С., кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри кримінально-правових дисциплін юридичного факультету ХНУ імені В.Н. Каразіна.

Програму схвалено на засіданні кафедри кримінально-правових дисциплін

Протокол від “28” серпня 2026 року № 1

завідувач кафедри кримінально-правових дисциплін

 Олександр ЖИТНИЙ

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми Право

Гарант освітньо-професійної програми
Право

 Наталія ГРИШИНА

Програму погоджено науково-методичною комісією юридичного факультету

Протокол від “31” серпня 2026 року № 1

Голова науково-методичної комісії
юридичного факультету

 Ганна ЗУБЕНКО

ВСТУП

Наскрізна програма практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня спеціальності D8 Право, освітня програма Право.

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

1. Опис практик

1.1.

I етап – Ознайомча практика

Метою ознайомчої практики є ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою обраної професії, поглиблення та закріплення отриманих знань, формування первинних загальнопрофесійних умінь і навичок, а також набуття навичок збору та аналізу фактичного матеріалу, необхідного для виконання завдань керівника практики.

II етап – Навчальна практика

Метою навчальної практики є закріплення теоретичних знань та набуття професійних умінь і навичок, формування та розвиток первинних загальнопрофесійних і спеціальних компетентностей, ознайомлення зі специфікою майбутньої професійної діяльності, а також підготовка до проходження виробничої практики. Важливим завданням практики є також збір і аналіз фактичних матеріалів для виконання доручень керівників практики.

III етап – Виробнича практика

(у судах, органах прокуратури або адвокатури)

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення знань, здобутих під час вивчення навчальних дисциплін, формування практичних умінь і навичок за спеціальністю, набуття досвіду безпосередньої професійної діяльності в судах, органах прокуратури або адвокатури, а також збір і аналіз фактичного матеріалу, необхідного для виконання завдань керівників практики.

1.2. Види практик.

Курс	Назва практики	Кафедра, що забезпечує організацію	Тривалість практики	Семестр
1	ознайомча	кафедри юридичного факультету	3 тижні	2
3	навчальна	кафедри юридичного факультету	3 тижні	6
4	виробнича	кафедри юридичного факультету	4 тижні	8

1.3. Основні завдання практик.

1.3.1. Ознайомча практика

Основним завданням ознайомчої практики є формування таких компетентностей: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов (інтегральна); ЗК-2: здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; ЗК-3: знання та розуміння предметної області та розуміння професійної

діяльності; ЗК-6: здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології; ЗК-9: здатність працювати в команді; СК-1: здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

В межах формування компетентності ЗК-2

студенти повинні

знати основні положення законодавства, що регулюють професійну правничу діяльність; базові правила пошуку, тлумачення та застосування правових норм;

вміти визначати правові джерела для розв'язання простих практичних завдань; застосовувати засвоєні правові знання під час виконання доручень керівника практики;

володіти навичками роботи з нормативно-правовими актами; виконання навчальних практичних завдань; первинного правового обґрунтування власної позиції.

В межах формування компетентності ЗК-3

студенти повинні

знати основні поняття права, структуру правничої професії, основні напрями діяльності правничих установ та їх працівників;

вміти орієнтуватися у професійних функціях працівників правничих установ та співвідносити їх із конкретними практичними завданнями;

володіти навичками первинного аналізу професійної діяльності та роботи з правовою інформацією.

В межах формування компетентності ЗК-6

студенти повинні

знати основні інформаційні та комунікаційні технології, що використовуються для пошуку, опрацювання та збереження правової інформації;

вміти здійснювати пошук правової інформації в електронних ресурсах та працювати з базовими цифровими інструментами;

володіти навичками пошуку та систематизації правової інформації з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

В межах формування компетентності ЗК-9

студенти повинні

знати основи командної роботи, правила професійної комунікації та розподілу обов'язків у колективі;

вміти виконувати визначену частину спільного завдання, взаємодіяти з керівником та іншими учасниками практики;

володіти навичками ділової комунікації, взаємодії в колективі та виконання спільних завдань.

В межах формування компетентності СК-1

студенти повинні

знати основні положення теорії та філософії права, поняття правничої професії, її структуру, функції та суспільне значення;

вміти пов'язувати загальнотеоретичні положення права з елементарними практичними правовими ситуаціями;

володіти навичками первинного теоретико-правового аналізу правових явищ та професійної діяльності правника.

1.3.2. Навчальна практика

Основним завданням навчальної практики є формування таких компетентностей: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов (інтегральна); ЗК-2: здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; ЗК-3: знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності; ЗК-6: здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології; ЗК-9: здатність працювати в команді; СК-1: здатність застосовувати знання з основ теорії та

філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві; СК-7: здатність застосовувати норми та інститути права щонайменше з таких галузей права, як конституційне, адміністративне і адміністративне процесуальне, цивільне і цивільне процесуальне, трудове, кримінальне і кримінальне процесуальне право; СК-8: здатність застосовувати правові принципи та доктрини; СК-9: здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології, необхідні під час здійснення юридичної діяльності; СК-10: здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин; СК-11: здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти; СК-12: здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції; СК-13: здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; СК-14: 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-15: здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування; СК-18: здатність застосовувати теоретичні знання у сфері права, бізнесу, інформаційних технологій та інновацій у практичній діяльності правника.

В межах формування компетентності ЗК-2

студенти повинні

знати норми матеріального і процесуального права, правила їх тлумачення та застосування, основні підходи судової і правозастосовної практики;

вміти визначати норми права, що підлягають застосуванню; розв'язувати практичні правові завдання; готувати проекти юридичних документів під керівництвом;

володіти навичками роботи з нормативними актами, правового аналізу, підготовки юридичних документів та обґрунтування правової позиції.

В межах формування компетентності ЗК-3

студенти повинні

знати систему джерел права, основні інститути матеріального і процесуального права та особливості професійної діяльності в судових, правоохоронних, адвокатських та інших правничих установах;

вміти аналізувати професійні завдання, визначати послідовність їх виконання та обирати належні правові засоби;

володіти навичками застосування правових знань у змодельованих і реальних практичних ситуаціях.

В межах формування компетентності ЗК-6

студенти повинні

знати правові інформаційні системи, електронні реєстри, бази даних та цифрові інструменти, що використовуються у правничій діяльності;

вміти здійснювати пошук, відбір, систематизацію та опрацювання правової інформації з використанням цифрових ресурсів;

володіти навичками роботи з електронними базами даних, реєстрами та інформаційно-комунікаційними технологіями.

В межах формування компетентності ЗК-9

студенти повинні

знати правила професійної взаємодії, розподілу повноважень і відповідальності між членами команди, вимоги професійної етики;

вміти узгоджувати власні дії з діями інших учасників команди, виконувати спільні професійні завдання та враховувати зауваження керівника;

володіти навичками командної роботи, професійної комунікації та спільного виконання юридичних завдань.

В межах формування компетентності СК-1

студенти повинні

знати основні теоретико-правові концепції, принципи праворозуміння, структуру правничої професії та роль правника у суспільстві;
 вміти застосовувати теоретико-правові положення для аналізу конкретних правових ситуацій та пояснювати правову природу відповідних явищ;
 володіти навичками теоретико-правового аналізу, юридичної аргументації та професійного осмислення правових ситуацій.

В межах формування компетентності СК-7

студенти повинні

знати норми та інститути конституційного, адміністративного, цивільного, трудового, кримінального та відповідного процесуального права;
 вміти визначати та застосовувати належні норми й інститути права під час виконання практичних завдань;
 володіти навичками правозастосування у різних галузях права, підготовки юридичних документів та вирішення правових ситуацій.

В межах формування компетентності СК-8

студенти повинні

знати основні правові принципи та доктрини, їх зміст і значення для правозастосовної діяльності;
 вміти виявляти релевантні принципи та доктрини й використовувати їх для правового обґрунтування рішень;
 володіти навичками правового тлумачення, аргументації та застосування принципів і доктрин права.

В межах формування компетентності СК-9

студенти повинні

знати можливості правових баз даних, електронних реєстрів та інформаційних технологій, що застосовуються у професійній юридичній діяльності;
 вміти знаходити, перевіряти та систематизувати необхідні відомості в електронних правових ресурсах;
 володіти навичками професійного пошуку та опрацювання правової інформації в електронному середовищі.

В межах формування компетентності СК-10

студенти повинні

знати види та особливості використання нормативних, судових, доктринальних та інших інформаційних джерел;
 вміти здійснювати пошук, відбір, перевірку та інтегрований аналіз інформації з різних джерел;
 володіти навичками комплексного інформаційного пошуку, систематизації та аналізу матеріалів для вирішення правових завдань.

В межах формування компетентності СК-11

студенти повинні

знати поняття юридично значущих фактів, критерії їх належності та допустимості для юридичного аналізу;
 вміти виокремлювати юридично значущі факти, встановлювати їх взаємозв'язок та надавати їм первинну правову оцінку;
 володіти навичками аналізу фактичних обставин, виокремлення юридично значущих фактів та формування висновків.

В межах формування компетентності СК-12

студенти повинні

знати основні підходи до виявлення та аналізу правових проблем, структуру правової позиції та правила юридичної аргументації;
 вміти визначати правову проблему, формувати варіанти її вирішення та обґрунтовувати правову позицію;

володіти навичками правового аналізу, юридичної аргументації та формування правових позицій.

В межах формування компетентності СК-13

студенти повинні

знати методи критичного та системного аналізу правових явищ, сучасні підходи до правозастосування та способи отримання професійної інформації;

вміти критично оцінювати правову інформацію, порівнювати підходи та визначати правові приписи, що підлягають застосуванню;

володіти навичками критичного мислення, системного аналізу та обґрунтування професійних рішень.

В межах формування компетентності СК-14

студенти повинні

знати правила та принципи правового консультування, вимоги професійної етики, конфіденційності та захисту персональних даних;

вміти аналізувати правову проблему клієнта, визначати можливі способи захисту його прав та інтересів і формувати зрозумілі рекомендації;

володіти навичками правового консультування, професійної комунікації та дотримання вимог конфіденційності.

В межах формування компетентності СК-15

студенти повинні

знати структуру та обов'язкові реквізити актів правозастосування, вимоги до їх законності, обґрунтованості та вмотивованості;

вміти готувати проекти процесуальних документів та інших актів правозастосування відповідно до правового висновку;

володіти навичками підготовки, оформлення та первинної перевірки проектів юридичних документів.

В межах формування компетентності СК-18

студенти повинні

знати основні наукові теорії, концепції та методи юридичних досліджень, правила роботи з науковими й інформаційними джерелами;

вміти визначати проблему дослідження, добирати джерела, узагальнювати результати аналізу та формувати обґрунтовані висновки;

володіти навичками пошуку та опрацювання наукової інформації, аналізу джерел і формулювання результатів юридичного дослідження.

1.3.3. Виробнича практика

Основним завданням виробничої практики є формування таких компетентностей: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов (інтегральна); ЗК-2: здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; ЗК-3: знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності; ЗК-6: здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології; ЗК-9: здатність працювати в команді; СК-1: здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві; СК-7: здатність застосовувати норми та інститути права щонайменше з таких галузей права, як конституційне, адміністративне і адміністративне процесуальне, цивільне і цивільне процесуальне, трудове, кримінальне і кримінальне процесуальне право; СК-8: здатність застосовувати правові принципи та доктрини; СК-9: здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології, необхідні під час здійснення юридичної діяльності; СК-10: здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин; СК-11: здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти; СК-12: здатність аналізувати правові

проблеми та обґрунтовувати правові позиції; СК-13: здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; СК-14: 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-15: здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування; СК-18: здатність застосовувати теоретичні знання у сфері права, бізнесу, інформаційних технологій та інновацій у практичній діяльності правника.

В межах формування компетентності ЗК-2

студенти повинні

знати норми матеріального і процесуального права, актуальну судову та правозастосовну практику, правила юридичного тлумачення та застосування права у складних практичних ситуаціях;

вміти самостійно визначати коло правових норм і джерел, аналізувати обставини справи, готувати правові висновки та проекти юридичних документів;

володіти навичками самостійного правового аналізу, вирішення практичних правових проблем, підготовки юридичних документів та обґрунтування професійних рішень.

В межах формування компетентності ЗК-3

студенти повинні

знати систему права, основні правові інститути, організацію діяльності правничих установ та професійні стандарти правника;

вміти комплексно аналізувати професійні ситуації, визначати юридично значущі обставини та обирати належні правові механізми їх вирішення;

володіти навичками застосування правових знань у реальних професійних ситуаціях, прийняття обґрунтованих рішень та професійної адаптації.

В межах формування компетентності ЗК-6

студенти повинні

знати сучасні інформаційні системи, електронні реєстри, бази даних та цифрові засоби, що забезпечують професійну правничу діяльність;

вміти самостійно здійснювати пошук, перевірку, аналіз, систематизацію та документування правової інформації в цифровому середовищі;

володіти навичками ефективного використання інформаційно-комунікаційних технологій, правових баз даних та електронних сервісів.

В межах формування компетентності ЗК-9

студенти повинні

знати професійні ролі членів юридичної команди, правила розподілу завдань і відповідальності, стандарти професійної етики та комунікації;

вміти ефективно взаємодіяти з колегами, керівниками, клієнтами та іншими учасниками професійної діяльності, координувати виконання спільних завдань;

володіти навичками командної взаємодії, професійної комунікації, координації спільної роботи та відповідального виконання власної частини завдань.

В межах формування компетентності СК-1

студенти повинні

знати основні теоретико-правові концепції, філософські засади права, структуру та суспільну роль правничої професії;

вміти застосовувати теоретико-правові положення для вирішення складних правових ситуацій, формулювання аргументованих правових позицій та пояснення правової природи явищ;

володіти навичками теоретико-правового аналізу, юридичної аргументації та професійного осмислення складних правових проблем.

В межах формування компетентності СК-7

студенти повинні

знати норми та інститути основних галузей матеріального і процесуального права, практику їх застосування та взаємозв'язок між галузями права;
 вміти комплексно застосовувати норми різних галузей права до конкретних правових ситуацій, готувати відповідні документи та правові висновки;
 володіти навичками комплексного правозастосування, міжгалузевого правового аналізу та підготовки юридичних документів.

В межах формування компетентності СК-8

студенти повинні

знати правові принципи та доктрини, їх роль у тлумаченні та застосуванні норм права, актуальні доктринальні підходи;
 вміти застосовувати принципи та доктрини для аргументації правових позицій і вирішення правових колізій та проблем;
 володіти навичками доктринального аналізу, юридичного тлумачення та принципового правозастосування.

В межах формування компетентності СК-9

студенти повинні

знати можливості сучасних правових баз даних, електронних реєстрів, інформаційних систем та інших цифрових інструментів юридичної діяльності;
 вміти самостійно використовувати цифрові ресурси для пошуку, перевірки, аналізу та збереження професійної інформації;
 володіти навичками професійної роботи з електронними правовими ресурсами, реєстрами та інформаційними системами.

В межах формування компетентності СК-10

студенти повинні

знати методи комплексного пошуку та інтегрованого аналізу інформації з нормативних, судових, доктринальних та інших джерел;
 вміти самостійно встановлювати фактичні обставини, зіставляти інформацію з різних джерел та робити обґрунтовані висновки;
 володіти навичками комплексного інформаційного аналізу, перевірки джерел та встановлення фактичних обставин у правових справах.

В межах формування компетентності СК-11

студенти повинні

знати критерії юридичної значущості, належності та прийнятності фактів і доказової інформації у різних видах правової діяльності;
 вміти виокремлювати юридично значущі факти, оцінювати їх у системному зв'язку та використовувати для формування правових висновків;
 володіти навичками аналізу фактичних обставин, оцінювання доказової інформації та формування обґрунтованої фактичної основи правової позиції.

В межах формування компетентності СК-12

студенти повинні

знати методи аналізу правових проблем, правила побудови та обґрунтування правової позиції, способи оцінювання альтернативних варіантів правового вирішення;
 вміти самостійно формувати, аргументувати та за необхідності коригувати правову позицію з урахуванням фактичних обставин і правових ризиків;
 володіти навичками комплексного правового аналізу, юридичної аргументації, оцінювання альтернатив та формування правової позиції.

В межах формування компетентності СК-13

студенти повинні

знати методи критичного, системного та комплексного аналізу правових явищ, актуальні тенденції правозастосовної діяльності та сучасні способи професійного пошуку інформації;

вміти критично оцінювати правові позиції, судові рішення та інші юридичні матеріали, виявляти проблеми правового регулювання та пропонувати обґрунтовані способи їх вирішення;

володіти навичками критичного та системного мислення, аналізу правових явищ, оцінювання правозастосовної практики та прийняття професійних рішень.

В межах формування компетентності СК-14

студенти повинні

знати алгоритми правового консультування, правила визначення способів захисту прав та інтересів клієнта, стандарти професійної етики, конфіденційності та захисту персональних даних;

вміти надавати правові консультації в межах компетентності, визначати можливі способи захисту прав та інтересів клієнта, пояснювати правові наслідки різних варіантів дій;

володіти навичками професійного консультування, комунікації з клієнтом, аналізу правових ризиків та дотримання професійної етики.

В межах формування компетентності СК-15

студенти повинні

знати структуру, зміст і вимоги до актів правозастосування, правила юридичної техніки, вимоги законності, обґрунтованості та вмотивованості юридичних документів;

вміти самостійно готувати проекти процесуальних документів та інших актів правозастосування на основі проведеного правового аналізу;

володіти навичками підготовки, редагування, перевірки та оформлення проектів юридичних документів і актів правозастосування.

В межах формування компетентності СК-18

студенти повинні

знати наукові теорії, концепції, методи та підходи до юридичних досліджень, правила академічної доброчесності та роботи з науковими джерелами;

вміти формулювати проблему і завдання дослідження, добирати та критично опрацьовувати джерела, використовувати наукові підходи для обґрунтування висновків;

володіти навичками проведення юридичних досліджень, критичного опрацювання наукових джерел, узагальнення результатів та формулювання науково обґрунтованих висновків.

1.4. Характеристика практик.

Всі види практик є нормативними модулями.

Курс	Назва практики	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестр	Форма контролю
1	ознайомча	5	150	2	дворівнева шкала оцінювання
3	навчальна	5	150	6	дворівнева шкала оцінювання
4	виробнича	6	180	8	дворівнева шкала оцінювання

1.5. Заплановані результати практик.

Студент повинен досягнути таких програмних результатів ознайомчої практики: ПРН 1 – визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин; ПРН 3 – проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел; ПРН

5 – давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю; ПРН 10 – використовувати для професійного спілкування державну та іноземну мови з належним використанням правничої термінології.

Студент повинен досягнути таких програмних результатів навчальної практики: ПРН 1 – визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин; ПРН 3 – проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел; ПРН 5 – давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю; ПРН 7 – складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами; ПРН 9 – самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій; ПРН 13 – знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права; ПРН 18 – застосовувати у професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи; ПРН 19 – пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів; ПРН 20 – виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки; ПРН 21 – готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку, зробленого у різних правових ситуаціях; ПРН 24 – застосовувати знання у сфері права, бізнесу та інформаційних технологій для розв'язання прикладних завдань правничої діяльності.

Студент повинен досягнути таких програмних результатів виробничої практики: ПРН 1 – визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин; ПРН 3 – проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел; ПРН 5 – давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю; ПРН 7 – складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами; ПРН 9 – самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій; ПРН 13 – знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права; ПРН 18 – застосовувати у професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи; ПРН 19 – пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів; ПРН 20 – виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки; ПРН 21 – готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку, зробленого у різних правових ситуаціях; ПРН 24 – застосовувати знання у сфері права, бізнесу та інформаційних технологій для розв'язання прикладних завдань правничої діяльності.

1.6. Перелік результатів навчання, що формує дана програма практики.

Матриця відповідності компетентностей та програмних результатів навчання

Наскрізна програма практики забезпечує досягнення зазначених програмних результатів навчання послідовно: від первинного ознайомлення з правничою професією на ознайомчій практиці до набуття навчально-практичних умінь на навчальній практиці та їх закріплення й застосування у реальних професійних ситуаціях під час виробничої практики.

Компетентність	ПРН	Знати	Вміти	Володіти навичками
Ознайомча практика — інтегральна компетентність	1, 3, 5, 10	основні поняття права, правничої професії та способи аналізу нескладних практичних ситуацій	орієнтуватися у правовій ситуації, визначати завдання та виконувати їх під керівництвом	первинного правового аналізу, аргументації та виконання практичних завдань
Ознайомча практика — ЗК-2	1, 3, 5, 10	основні положення законодавства, що регулюють професійну правничу діяльність; базові правила пошуку, тлумачення та застосування правових норм;	визначати правові джерела для розв'язання простих практичних завдань; застосовувати засвоєні правові знання під час виконання доручень керівника практики;	роботи з нормативно-правовими актами; виконання навчальних практичних завдань; первинного правового обґрунтування власної позиції.
Ознайомча практика — ЗК-3	1, 3, 5, 10	основні поняття права, структуру правничої професії, основні напрями діяльності правничих установ та їх працівників;	орієнтуватися у професійних функціях працівників правничих установ та співвідносити їх із конкретними практичними завданнями;	первинного аналізу професійної діяльності та роботи з правовою інформацією.
Ознайомча практика — ЗК-6	1, 3, 5, 10	основні інформаційні та комунікаційні технології, що використовуються для пошуку, опрацювання та збереження правової інформації;	здійснювати пошук правової інформації в електронних ресурсах та працювати з базовими цифровими інструментами;	пошуку та систематизації правової інформації з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Компетентність	ПРН	Знати	Вміти	Володіти навичками
Ознайомча практика — ЗК-9	1, 3, 5, 10	основи командної роботи, правила професійної комунікації та розподілу обов’язків у колективі;	виконувати визначену частину спільного завдання, взаємодіяти з керівником та іншими учасниками практики;	ділової комунікації, взаємодії в колективі та виконання спільних завдань.
Ознайомча практика — СК-1	1, 3, 5, 10	основні положення теорії та філософії права, поняття правничої професії, її структуру, функції та суспільне значення;	пов’язувати загальнотеоретичні положення права з елементарними практичними правовими ситуаціями;	первинного теоретико-правового аналізу правових явищ та професійної діяльності правника.
Навчальна практика — ЗК-2	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	норми матеріального і процесуального права, правила їх тлумачення та застосування, основні підходи судової і правозастосовної практики;	визначати норми права, що підлягають застосуванню; розв’язувати практичні правові завдання; готувати проекти юридичних документів під керівництвом;	роботи з нормативними актами, правового аналізу, підготовки юридичних документів та обґрунтування правової позиції.

Компетентність	ПРН	Знати	Вміти	Володіти навичками
Навчальна практика — ЗК-3	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	систему джерел права, основні інститути матеріального і процесуального права та особливості професійної діяльності в судових, правоохоронних, адвокатських та інших правничих установах;	аналізувати професійні завдання, визначати послідовність їх виконання та обирати належні правові засоби;	застосування правових знань у змодельованих і реальних практичних ситуаціях.
Навчальна практика — ЗК-6	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	правові інформаційні системи, електронні реєстри, бази даних та цифрові інструменти, що використовуються у правничій діяльності;	здійснювати пошук, відбір, систематизацію та опрацювання правової інформації з використанням цифрових ресурсів;	роботи з електронними базами даних, реєстрами та інформаційно-комунікаційними технологіями.
Навчальна практика — ЗК-9	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	правила професійної взаємодії, розподілу повноважень і відповідальності між членами команди, вимоги професійної етики;	узгоджувати власні дії з діями інших учасників команди, виконувати спільні професійні завдання та враховувати зауваження керівника;	командної роботи, професійної комунікації та спільного виконання юридичних завдань.

Компетентність	ПРН	Знати	Вміти	Володіти навичками
Навчальна практика — СК-1	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	основні теоретико-правові концепції, принципи праворозуміння, структуру правничої професії та роль правника у суспільстві;	застосовувати теоретико-правові положення для аналізу конкретних правових ситуацій та пояснювати правову природу відповідних явищ;	теоретико-правового аналізу, юридичної аргументації та професійного осмислення правових ситуацій.
Навчальна практика — СК-7	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	норми та інститути конституційного, адміністративного, цивільного, трудового, кримінального та відповідного процесуального права;	визначати та застосовувати належні норми й інститути права під час виконання практичних завдань;	правозастосування у різних галузях права, підготовки юридичних документів та вирішення правових ситуацій.
Навчальна практика — СК-8	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	основні правові принципи та доктрини, їх зміст і значення для правозастосовної діяльності;	виявляти релевантні принципи та доктрини й використовувати їх для правового обґрунтування рішень;	правового тлумачення, аргументації та застосування принципів і доктрин права.
Навчальна практика — СК-9	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	можливості правових баз даних, електронних реєстрів та інформаційних технологій, що застосовуються у професійній юридичній діяльності;	знаходити, перевіряти та систематизувати необхідні відомості в електронних правових ресурсах;	професійного пошуку та опрацювання правової інформації в електронному середовищі.

Компетентність	ПРН	Знати	Вміти	Володіти навичками
Навчальна практика — СК-10	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	види та особливості використання нормативних, судових, доктринальних та інших інформаційних джерел;	здійснювати пошук, відбір, перевірку та інтегрований аналіз інформації з різних джерел;	комплексного інформаційного пошуку, систематизації та аналізу матеріалів для вирішення правових завдань.
Навчальна практика — СК-11	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	поняття юридично значущих фактів, критерії їх належності та допустимості для юридичного аналізу;	виокремлювати юридично значущі факти, встановлювати їх взаємозв'язок та надавати їм первинну правову оцінку;	аналізу фактичних обставин, виокремлення юридично значущих фактів та формування висновків.
Навчальна практика — СК-12	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	основні підходи до виявлення та аналізу правових проблем, структуру правової позиції та правила юридичної аргументації;	визначати правову проблему, формувати варіанти її вирішення та обґрунтовувати правову позицію;	правового аналізу, юридичної аргументації та формування правових позицій.
Навчальна практика — СК-13	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	методи критичного та системного аналізу правових явищ, сучасні підходи до правозастосування та способи отримання професійної інформації;	критично оцінювати правову інформацію, порівнювати підходи та визначати правові приписи, що підлягають застосуванню;	критичного мислення, системного аналізу та обґрунтування професійних рішень.

Компетентність	ПРН	Знати	Вміти	Володіти навичками
Навчальна практика — СК-14	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	правила та принципи правового консультування, вимоги професійної етики, конфіденційності та захисту персональних даних;	аналізувати правову проблему клієнта, визначати можливі способи захисту його прав та інтересів і формулювати зрозумілі рекомендації;	правового консультування, професійної комунікації та дотримання вимог конфіденційності.
Навчальна практика — СК-15	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	структуру та обов'язкові реквізити актів правозастосування, вимоги до їх законності, обґрунтованості та вмотивованості;	готувати проекти процесуальних документів та інших актів правозастосування відповідно до правового висновку;	підготовки, оформлення та первинної перевірки проектів юридичних документів.
Навчальна практика — СК-18	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	основні наукові теорії, концепції та методи юридичних досліджень, правила роботи з науковими й інформаційними джерелами;	визначати проблему дослідження, добирати джерела, узагальнювати результати аналізу та формулювати обґрунтовані висновки;	пошуку та опрацювання наукової інформації, аналізу джерел і формулювання результатів юридичного дослідження.
Виробнича практика — ЗК-2	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	норми матеріального і процесуального права, актуальну судову та правозастосовну практику, правила юридичного тлумачення та застосування права у складних практичних ситуаціях;	самостійно визначати коло правових норм і джерел, аналізувати обставини справи, готувати правові висновки та проекти юридичних документів;	самостійного правового аналізу, вирішення практичних правових проблем, підготовки юридичних документів та обґрунтування професійних рішень.

Компетентність	ПРН	Знати	Вміти	Володіти навичками
Виробнича практика — ЗК-3	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	систему права, основні правові інститути, організацію діяльності правничих установ та професійні стандарти правника;	комплексно аналізувати професійні ситуації, визначати юридично значущі обставини та обирати належні правові механізми їх вирішення;	застосування правових знань у реальних професійних ситуаціях, прийняття обґрунтованих рішень та професійної адаптації.
Виробнича практика — ЗК-6	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	сучасні інформаційні системи, електронні реєстри, бази даних та цифрові засоби, що забезпечують професійну правничу діяльність;	самостійно здійснювати пошук, перевірку, аналіз, систематизацію та документування правової інформації в цифровому середовищі;	ефективного використання інформаційно-комунікаційних технологій, правових баз даних та електронних сервісів.
Виробнича практика — ЗК-9	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	професійні ролі членів юридичної команди, правила розподілу завдань і відповідальності, стандарти професійної етики та комунікації;	ефективно взаємодіяти з колегами, керівниками, клієнтами та іншими учасниками професійної діяльності, координувати виконання спільних завдань;	командної взаємодії, професійної комунікації, координації спільної роботи та відповідального виконання власної частини завдань.

Компетентність	ПРН	Знати	Вміти	Володіти навичками
Виробнича практика — СК-1	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	основні теоретико-правові концепції, філософські засади права, структуру та суспільну роль правничої професії;	застосовувати теоретико-правові положення для вирішення складних правових ситуацій, формулювання аргументованих правових позицій та пояснення правової природи явищ;	теоретико-правового аналізу, юридичної аргументації та професійного осмислення складних правових проблем.
Виробнича практика — СК-7	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	норми та інститути основних галузей матеріального і процесуального права, практику їх застосування та взаємозв'язок між галузями права;	комплексно застосовувати норми різних галузей права до конкретних правових ситуацій, готувати відповідні документи та правові висновки;	комплексного правозастосування, міжгалузевого правового аналізу та підготовки юридичних документів.
Виробнича практика — СК-8	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	правові принципи та доктрини, їх роль у тлумаченні та застосуванні норм права, актуальні доктринальні підходи;	застосовувати принципи та доктрини для аргументації правових позицій і вирішення правових колізій та проблем;	доктринального аналізу, юридичного тлумачення та принципового правозастосування.

Компетентність	ПРН	Знати	Вміти	Володіти навичками
Виробнича практика — СК-9	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	можливості сучасних правових баз даних, електронних реєстрів, інформаційних систем та інших цифрових інструментів юридичної діяльності;	самостійно використовувати цифрові ресурси для пошуку, перевірки, аналізу та збереження професійної інформації;	професійної роботи з електронними правовими ресурсами, реєстрами та інформаційними системами.
Виробнича практика — СК-10	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	методи комплексного пошуку та інтегрованого аналізу інформації з нормативних, судових, доктринальних та інших джерел;	самостійно встановлювати фактичні обставини, зіставляти інформацію з різних джерел та робити обґрунтовані висновки;	комплексного інформаційного аналізу, перевірки джерел та встановлення фактичних обставин у правових справах.
Виробнича практика — СК-11	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	критерії юридичної значущості, належності та прийнятності фактів і доказової інформації у різних видах правової діяльності;	виокремлювати юридично значущі факти, оцінювати їх у системному зв'язку та використовувати для формування правових висновків;	аналізу фактичних обставин, оцінювання доказової інформації та формування обґрунтованої фактичної основи правової позиції.

Компетентність	ПРН	Знати	Вміти	Володіти навичками
Виробнича практика — СК-12	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	методи аналізу правових проблем, правила побудови та обґрунтування правової позиції, способи оцінювання альтернативних варіантів правового вирішення;	самостійно формувати, аргументувати та за необхідності коригувати правову позицію з урахуванням фактичних обставин і правових ризиків;	комплексного правового аналізу, юридичної аргументації, оцінювання альтернатив та формування правової позиції.
Виробнича практика — СК-13	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	методи критичного, системного та комплексного аналізу правових явищ, актуальні тенденції правозастосовної діяльності та сучасні способи професійного пошуку інформації;	критично оцінювати правові позиції, судові рішення та інші юридичні матеріали, виявляти проблеми правового регулювання та пропонувати обґрунтовані способи їх вирішення;	критичного та системного мислення, аналізу правових явищ, оцінювання правозастосовної практики та прийняття професійних рішень.
Виробнича практика — СК-14	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	алгоритми правового консультування, правила визначення способів захисту прав та інтересів клієнта, стандарти професійної етики, конфіденційності та захисту персональних даних;	надавати правові консультації в межах компетентності, визначати можливі способи захисту прав та інтересів клієнта, пояснювати правові наслідки різних варіантів дій;	професійного консультування, комунікації з клієнтом, аналізу правових ризиків та дотримання професійної етики.

Компетентність	ПРН	Знати	Вміти	Володіти навичками
Виробнича практика — СК-15	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	структуру, зміст і вимоги до актів правозастосування, правила юридичної техніки, вимоги законності, обґрунтованості та вмотивованості юридичних документів;	самостійно готувати проекти процесуальних документів та інших актів правозастосування на основі проведеного правового аналізу;	підготовки, редагування, перевірки та оформлення проектів юридичних документів і актів правозастосування.
Виробнича практика — СК-18	1, 3, 5, 7, 9, 13, 18, 19, 20, 21, 24	наукові теорії, концепції, методи та підходи до юридичних досліджень, правила академічної доброчесності та роботи з науковими джерелами;	формулювати проблему і завдання дослідження, добирати та критично опрацьовувати джерела, використовувати наукові підходи для обґрунтування висновків;	проведення юридичних досліджень, критичного опрацювання наукових джерел, узагальнення результатів та формулювання науково обґрунтованих висновків.

Підбиття підсумків практик, методи контролю та схема нарахування балів

Після завершення практики студенти подають письмові звіти (10–12 сторінок) в яких відображають зміст всієї роботи, яка проводилась ними під час практики, як виконувалась програма, висновки про те, якою мірою практика допомогла закріпленню та поглибленню теоретичних знань.

У звіті міститься:

- назва практичної установи або організації та її коротка характеристика;
- підсумки виконаної програми практики (що конкретно зроблено; що вивчено; узагальнено; відпрацьовано практично);
- висновки щодо позитивних моментів організації та проходження практики;
- зауваження щодо труднощів і недоліків, які були на період проходження практики, недостатність знань, отриманих під час навчання;
- пропозиції щодо удосконалення навчального процесу та поліпшення організації практики в практичних установах або організаціях.

Звіт повинен бути підписаний практикантом, безпосереднім керівником практики від бази практики та керівником бази практики.

Крім звіту студент повинен надати такі документи:

1. Характеристика (надається окремо від інших матеріалів).
2. Щоденник та календарний план практики.

3. 10–15 різних юридичних документів, з якими він працював під час практики і які датовані часом проходження відповідного виду практики.

Матеріали повинні бути зшиті в картонну теку і містити відповідний опис матеріалів.

Студенти, які отримали негативну характеристику з бази практики, негативний відгук керівника практики з бази практики визнаються такими, що не виконали програму практики і не допускаються до захисту матеріалів практики до усунення зазначених недоліків. Повторний захист матеріалів практики відбувається відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна.

Звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденник практики, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від кафедри (груповому керівнику практики). Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри (груповим керівником) звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється за вимогами, які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями відповідної кафедри.

Звіт захищається студентом у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: керівник практики від факультету, керівник практики від кафедри (груповий керівник), керівник практики від бази практики (у разі можливості) та інші.

Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики.

Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики.

Студента, який не виконав програму практики, відраховують з Університету.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданнях вчених рад факультетів (не менше одного разу протягом навчального року – зазвичай двічі на рік).

За результатами практики керівник практики від факультету надає звіт завідувачу виробничої практики Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти у строк, установлений наказом проректора з науково-педагогічної роботи.

Ознайомча, навчальна та виробнича практики студентів проходять під постійним контролем відповідальних осіб Університету, юридичного факультету та баз практики.

Завідувач виробничої практики Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти Університету:

- контролює проведення всіх організаційних заходів перед направленням студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам необхідних документів (направлення, програми, щоденника практики, календарного плану, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо);

- відстежує забезпечення умов праці і побуту студентів та проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці;

- контролює відповідність навчальним планам строків проведення практики, виконання обов'язків Університету та баз практики щодо організації та проведення практики;

- перевіряє та візує проекти наказів і рішень вчених рад Університету та факультету із питань практики;

- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;

Декан юридичного факультету:

- забезпечує та контролює інформування студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;

- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами юридичного факультету, виконанням програми практики, своєчасним підбиттям підсумків, а також складанням звітної документації за підсумками практики.

Завідувачі кафедр юридичного факультету:

- беруть участь у розробці робочих програм практики та контролюють дотримання вимог наскрізної програми практики;

- здійснюють навчально-методичне керівництво і контроль за проведенням практики, що проводиться на кафедрах.

Груповий керівник практики:

- стежить за своєчасним прибуттям студентів до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення.

Керівник від бази практики:

- здійснює контроль за дотриманням студентами Правил внутрішнього розпорядку бази практики.

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

Схема нарахування балів при оцінюванні результатів практики

№ з/п	Зміст	Кількість балів
1.	Ведення щоденника, своєчасність та правильність заповнення	5 балів
2.	Оцінка роботи студента безпосереднім керівником бази практики	10 балів
3.	Позитивна характеристика з бази практики	10 балів
4.	Відповідність звіту встановленим вимогам	5 балів
5.	Необхідна кількість юридичних документів, які зібрані студентом під час проходження відповідного виду практики та їх відповідність встановленим законодавством та програмою практики вимогам	10 балів
6.	Всього за оформлення матеріалів практики	40 балів
7.	Захист матеріалів практики	60 балів
8.	УСЬОГО	100 балів

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90–100	зараховано
70–89	
50–69	
1–49	незараховано <i>з обов'язковим повторним проходженням практики</i>