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

Кафедра міжнародного і європейського права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан юридичного факультету
_____ Віталій СЕРЬОГІН
«31» серпня 2026 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

Асистентська практика
(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти:	другий (магістерський)
галузь знань:	D Бізнес, адміністрування та право
спеціальність:	D9 Міжнародне право
освітньо-професійна програма:	Міжнародне право
вид навчальної дисципліни:	обов'язкова
факультет:	юридичний

2026/2027 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою юридичного факультету

«31» серпня 2026 року, протокол № 1

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Гавриленко Олександр Анатолійович, доктор юридичних наук, професор, професор кафедри міжнародного і європейського права

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародного і європейського права юридичного факультету

Протокол від «28» серпня 2026 року № 1

Завідувач кафедри
міжнародного і європейського права  Тетяна СИРОЇД

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D9 Міжнародне право

Гарант освітньо-професійної програми
другого (магістерського) рівня вищої освіти
«Міжнародне право»
доктор юридичних наук, професор  Олександр ГАВРИЛЕНКО

Програму погоджено науково-методичною комісією юридичного факультету

Протокол від «31» серпня 2026 року № 1

Голова науково-методичної комісії  Ганна ЗУБЕНКО

ВСТУП

Програма асистентської складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки магістра галузі знань D Бізнес, адміністрування та право спеціальності D9 Міжнародне право[1].

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою асистентської практики є закріплення й поглиблення теоретичних знань студентів, набуття ними практичних умінь у галузі організації та проведення освітнього процесу у закладі вищої освіти, оволодіння основами методики викладання фахових дисциплін, опанування нормативно-правовими та організаційними засадами діяльності кафедри, розвиток педагогічних компетентностей через підготовку лекційних і семінарських занять, формування досвіду аналітичної та методичної роботи викладача.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

Основними завданнями проходження студентами асистентської практики є: ознайомлення з організацією освітнього процесу у закладі вищої освіти: нормативно-правовою базою, внутрішніми документами університету та кафедри, навчальними й робочими програмами дисциплін; засвоєння організаційно-методичних засад викладання: структури навчального курсу, календарного планування занять, форм і методів роботи викладача; розвиток навичок роботи з навчально-методичною літературою та інформаційними ресурсами, включно з бібліотечними й електронними базами даних; підготовка навчально-методичного комплексу з обраної теми курсу (конспектів лекцій, планів семінарських занять, методичних рекомендацій, дидактичних матеріалів тощо); відвідування та аналіз занять провідних викладачів і колег-практикантів, засвоєння їхнього педагогічного досвіду, оформлення відгуків та самоаналіз; формування навичок самостійного проведення навчальних занять та набуття основ педагогічної майстерності; розвиток умінь оцінювання навчальних досягнень студентів, організації взаємодії з академічними групами, забезпечення академічної дисципліни на заняттях; опанування основами звітності та документаційного супроводу викладацької діяльності на кафедрі та підготовка підсумкового звіту з практики.

1.3. Кількість кредитів – 10

1.4. Загальна кількість годин – 300

1.5. Характеристика навчальної дисципліни

Предмет асистентської практики – ознайомлення студентів із організаційними, нормативно-правовими, науково-методичними та педагогічними засадами освітнього процесу у закладі вищої освіти, засвоєння методики викладання фахових дисциплін, набуття практичних навичок підготовки й проведення занять.

Практика забезпечує поєднання теоретичних знань і практичних умінь, формує готовність до самостійної викладацької роботи, розвиває навички аналітичної, методичної та виховної діяльності.

Програма асистентської практики передбачає:

[1] https://law.karazin.ua/resources/26-27/OPP_MP_drugij_magisterskij_riven_visoi_osviti_2026_compressed.pdf

- ознайомлення з нормативно-правовими актами про вищу освіту, внутрішніми документами університету та кафедри, що регламентують навчальний процес;
- вивчення структури навчальних і робочих програм обраної дисципліни, календарного планування та методики викладання;
- відвідування лекційних і семінарських занять провідних викладачів кафедри з метою засвоєння їхнього досвіду та сучасних педагогічних технологій;
- підготовку навчально-методичного комплексу з окремої теми курсу (плани занять, методичні рекомендації, дидактичні матеріали);
- обговорення та узгодження із керівником практики планів і текстів власних лекційних і семінарських занять;
- проведення студентом-практикантом лекційних і практичних занять в академічній групі, їх самоаналіз та аналіз відгуків керівника практики;
- відвідування та оцінювання занять інших практикантів (за наявності такої можливості);
- оформлення підсумкової звітної документації з практики.

Асистентська практика сприяє формуванню у студентів здатності інтегрувати знання з фахових дисциплін у педагогічну діяльність, забезпечує розвиток педагогічної культури, комунікативних навичок, критичного мислення та відповідального ставлення до професійних обов'язків викладача.

Нормативна / за вибором Нормативна	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
1-й	1-й
Семестр	
2-й	2-й
Лекції	
-	-
Практичні, семінарські заняття	
-	-
Лабораторні заняття	
-	-
Самостійна робота	
300 год.	300 год.
Контрольна робота	
-	-
Підсумковий контроль: залік	

1.6. Перелік компетентностей, що формує дана дисципліна

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі повинні здобути такі компетентності: ЗК 2. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 3. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 5. Здатність розробляти проекти та управляти ними. ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК 10. Здатність до використання інформаційних і комунікаційних технологій. СК 2. Здатність самостійно забезпечувати юридичне представництво інтересів клієнта та організовувати надання юридичних послуг. СК 3. Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі міжнародного права, у широких або мультидисциплінарних контекстах. СК 4. Здатність фективно забезпечувати адаптацію законодавства України до права ЄС правотворчому,

правоінтерпретаційному та правозастосовному контекстах, надавати правову підтримку євроінтеграційним та євроатлантичним процесам у різних сферах суспільних відносин. СК 5. Здатність готувати проєкти національних та міжнародних правових актів, надавати пропозиції з імплементації міжнародних стандартів у національне законодавство, приведення норм вітчизняного законодавства у відповідність до норм міжнародного права. СК 6. Здатність представляти інтереси власної держави або фізичних і юридичних осіб у міжнародних судових установах, арбітражах, національних судах іноземних держав, міжнародних міжурядових організаціях. СК 9. Здатність розробляти і впроваджувати інновації у різних галузях та інститутах міжнародного права, права ЄС за допомогою міжнародно-правових інструментів.

1.7. Перелік результатів навчання, що формує дана дисципліна

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі повинні досягти таких програмних результатів: ПРН 2. продукувати нові ідеї для розв'язання практичних завдань зі сфери професійної юридичної діяльності. ПРН 3. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення питань професійної діяльності, результатів досліджень та інновацій, пошуку та аналізу відповідної інформації. ПРН 5. Здійснювати юридичне представництво клієнта в міжнародних судових органах, національних судах, міжнародних комерційних арбітражах, інших міжнародних організаціях, органах держкавної влади та місцевого самоврядування. ПРН 6. Захищати інтереси держави у національних судах, міжнародних комерційних арбітражах, міжнародних судах та організаціях, зокрема інтеграційних, на міжнародних конференціях. ПРН 7. Ухвалювати обгрунтовані рішення, у тому числі за умов невизначеності, генерувати та оцінювати альтернативи, усвідомлювати наслідки цих рішень для різних суб'єктів національного і міжнародного права. ПРН 8. Готувати проекти міжнародних договорів та актів національного законодавства, надавати пропозиції з усунення колізій між нормами міжнародного права, а також приведення норм національного права у відповідність до норм міжнародного права. ПРН 9. Імплементувати норми мігкнародних договорів, актів міжнародних міжурядових організацій, рішень міжнародних сулів у національний правопорядок. ПРН 14. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументи до фахівців і нефахівців. ПРН 16. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, аналізувати її та використовувати для проведення наукових досліджень та професійної діяльності у сфері міжнародного права.

1.8. Пререквізити

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми перед вивченням даної дисципліни здобувачі повинні опанувати наступні навчальні дисципліни: міжнародне право: основи теорії, міжнародне право: основні галузі, іноземна мова, міжнародне гуманітарне право, міжнародне кримінальне право, міжнародно-правові засади правозахисної діяльності.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

№ п/п	Зміст роботи	Тиждень
1. 2. 3. 4.	Узгодження календарного графіку проходження практики. Ознайомлення з інформаційними ресурсами (бібліотеки, онлайн-бібліотеки, джерельно-бібліографічною базою кафедри). Ознайомлення з законодавством про вищу освіту, з нормативною базою організації навчального процесу в Харківському національному університеті тімені В.Н. Каразіна. Ознайомлення з кафедрою бази практики. Знайомство з документацією на кафедрі (індивідуальними планами викладача, графіками консультацій викладача тощо).	І тиждень
5. 6. 7.	Ознайомлення з навчальною та робочою програмою юридичної дисципліни, календарним планом її викладання. Вибір окремої теми курсу для підготовки навчально-методичного комплексу. Складання індивідуального графіку проведення та відвідування занять.	ІІ тиждень
8. 9.	Відвідування занять (лекційних, семінарських) провідних викладачів кафедри (факультету). Розробка навчально-методичного комплексу з обраної теми курсу.	ІІІ-ІV тиждень
10. 11.	Обговорення та узгодження плану і тексту лекцій та практичних (семінарських) занять з керівником практики. Підготовка до проведення занять в аудиторії.	V тиждень
12. 13. 14.	Проведення лекційних та семінарських занять в академічній групі. Аналіз проведених занять. Відвідування занять інших практикантів, їх обговорення (за наявності такої можливості). Оформлення відгуків на відвідувані заняття проведені іншими студентами-практикантами.	VІ тиждень
15	Оформлення документації з практики. Підготовка та здача звіту.	VІІ тиждень

3. Методи навчання

Метод навчання – взаємопов’язана діяльність викладача та студента, спрямована на засвоєння студентами системи знань, набуття умінь і навичок, їх виховання і загальний розвиток. Метод навчання є способом керівництва пізнавальною діяльністю студентів, що має виконувати три функції: навчальну, виховну і розвивальну.

Пояснювально-ілюстративний метод або інформаційно-рецептивний. Студенти одержують знання на лекції, з навчальної або методичної літератури, через екранний посібник в "готовому" вигляді. Студенти сприймають і осмислюють факти, оцінки, висновки й залишаються в межах репродуктивного (відтворюючого) мислення. Цей метод знаходить широке застосування для передачі великого масиву інформації.

Репродуктивний метод. Діяльність студентів носить алгоритмічний характер, тобто виконується за інструкціями, приписами, правилами в аналогічних, подібних з показаним зразком ситуаціях. Організовується діяльність студентів за кількаразовим відтворенням засвоюваних знань. Для цього використовуються різноманітні вправи, практичні завдання, програмований контроль, різні форми самоконтролю. Застосовується у взаємозв'язку з інформаційно-рецептивним методом (який передує репродуктивному). Разом вони сприяють формуванню знань, навичок і вмінь у студентів, формують основні розумові операції (аналіз, синтез, узагальнення, перенесення, класифікація).

Метод проблемного викладу. Науково-педагогічний працівник до викладу матеріалу ставить проблему, формулює пізнавальне завдання на основі різних джерел і засобів. Показує спосіб вирішення поставленого завдання. Спосіб досягнення мети – розкриття системи доказів, порівняння точок зору, різних підходів. Студенти стають свідками й співучасниками наукового пошуку. Студенти не тільки сприймають, усвідомлюють і запам'ятовують готову інформацію, але й стежать за логікою доказів, за рухом думки науково-педагогічного працівника.

Частково-пошуковий, або евристичний, метод. Полягає в організації активного пошуку рішення висунутих у навчанні (або сформульованих самостійно) пізнавальних завдань. Пошук рішення відбувається під керівництвом педагога, або на основі евристичних програм і вказівок. Процес мислення здобуває продуктивний характер. Процес мислення поетапно направляється й контролюється педагогом або самими студентами на основі роботи над програмами (у тому числі й комп'ютерними) і навчальними посібниками. Метод дозволяє активізувати мислення, викликати зацікавленість до пізнання на семінарах і колоквіумах.

Дослідницький метод. Проводиться аналіз матеріалу, постановки проблем і завдань і короткого усного або письмового інструктажу студентів. Студенти самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження й виміри й виконують інші дії пошукового характеру. Завдання, які виконуються з використанням дослідницького методу, повинні містити в собі всі елементи самостійного дослідницького процесу (постановку завдання, обґрунтування, припущення, пошук відповідних джерел необхідної інформації, процес розв’язання завдання). У цьому методі найбільш повно проявляються ініціатива, самостійність, творчий пошук у дослідницькій діяльності. Навчальна робота безпосередньо переростає в наукове дослідження.

Дискусійні методи. Елементи дискусії (суперечки, зіткнення позицій, навмисного загострення й навіть перебільшення протиріч в обговорюваному змістовному матеріалі) можуть бути використані майже в будь-яких організаційних формах навчання, включаючи лекції. Дискусійні методи виступають як засіб не тільки навчання, але й виховання.

Ділова гра як метод активного навчання. Одним з найбільш ефективних активних методів навчання є ділова гра. Метод розкриває особистісний потенціал студента: кожен

учасник може діагностувати свої можливості, а також у спільній діяльності з іншими учасниками. Позитивними факторами в застосуванні ділових ігор є активізація мислення студентів, підвищення самостійності майбутнього фахівця, наближення навчання до професійної діяльності, підготовка студента до професійної практичної діяльності; висока мотивація, емоційна насиченість процесу навчання.

Метод моделювання. Моделювання педагогічних ситуацій - це створення таких ситуацій-моделей, де реальні об'єкти замінюються символами і взаємовідносини між учасниками діяльності складаються не природно, а організовані спеціально під керівництвом викладача, тобто штучно.

4. Методи контролю

Методи контролю – це способи діагностичної діяльності, які дозволяють здійснювати зворотний зв'язок у процесі навчання з метою отримання даних про успішність навчання, ефективність навчального процесу.

Контрольні заходи визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами вищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу навчальної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках для семінарських занять передбачаються питання для самоконтролю.

Кафедральний контроль проводиться з метою оцінки рівня підготовки студентів з навчальної дисципліни на різних етапах її вивчення і здійснюється у вигляді вхідного, поточного, рубіжного та семестрового контролю.

В освітньому процесі використовуються такі види контролю результатів навчання: вхідний, поточний протягом семестру, контрольні роботи, передбачені навчальним планом, приймання індивідуальних завдань, курсових робіт, підсумковий семестровий, відстрочений контроль.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс. Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, що відповідають програмам попереднього навчання. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах та засіданнях методичних комісій спільно з науково-педагогічними працівниками, які проводять заняття із забезпечувальною дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування освітнього процесу.

Поточний контроль проводиться на всіх видах аудиторних занять протягом семестру. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового контролю на практичних, семінарських заняттях, лекціях, у формі колоквіуму, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо. Конкретні форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються програмою навчальної дисципліни. Результати оцінювання роботи студентів мають бути доведені до відома студентів своєчасно. Формою поточного контролю є ректорські контрольні роботи. Результати оцінювання ректорських контрольних робіт можуть зараховуватися як результати виконання контрольної роботи, передбаченої навчальним планом.

Семестровий залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентами лекційного матеріалу, а також виконаних ними визначених видів роботи на семінарських заняттях. Семестровий залік передбачає обов'язкову присутність студентів та написання ними залікової роботи у вигляді відповідей на тестові запитання. Максимальна сума балів, яку може набрати студент при складанні заліку з навчальної дисципліни, складає 40.

Оцінка підсумкового контролю виставляється за національною шкалою як сума балів, набраних здобувачем вищої освіти протягом семестру при виконанні контрольних заходів,

передбачених програмою навчальної дисципліни та балів, набраних при складанні семестрового заліку.

Максимальна сума балів, які може набрати студент при вивченні навчальної дисципліни, становить 100.

Під час практики використання технологій штучного інтелекту (ШІ) здійснюється відповідно до Політики використання технологій штучного інтелекту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

У межах дисципліни застосовуються такі моделі використання ШІ:

Модель «ШІ заборонено».

Використання технологій штучного інтелекту не допускається під час виконання контрольних заходів, спрямованих на перевірку індивідуальних знань і сформованості компетентностей здобувача освіти, зокрема: усного опитування, модульних контрольних робіт, екзамену (заліку), якщо інше не визначено викладачем, інших видів оцінювання, для яких викладачем встановлено обмеження щодо використання ШІ.

Модель «ШІ як асистент».

Під час підготовки до практичних занять, виконання індивідуальних завдань, рефератів, аналітичних оглядів та інших письмових робіт дозволяється використання ШІ для: пошуку та систематизації інформації, добору та первинного аналізу наукових джерел, пояснення складних понять, удосконалення структури тексту, перевірки граматики, стилю та оформлення, генерації ідей, плану роботи або прикладів.

Фінальний текст роботи, висновки, аналіз, інтерпретація результатів та прийняті рішення повинні бути самостійно підготовлені здобувачем освіти.

Модель «ШІ як інструмент».

Для окремих лабораторних, практичних, проєктних або дослідницьких робіт використання технологій штучного інтелекту може бути обов'язковою складовою виконання завдання. У таких випадках здобувачі освіти можуть використовувати генеративні моделі ШІ для: аналізу та підготовки даних, генерації, аналізу й оптимізації програмного коду, порівняння результатів роботи різних моделей ШІ, створення візуалізацій, схем або зображень, аналізу великих масивів даних. проведення експериментів із застосуванням сучасних інструментів штучного інтелекту.

Усі результати, отримані за допомогою ШІ, підлягають критичному аналізу, перевірці та доопрацюванню здобувачем освіти.

Декларування використання ШІ.

У разі використання технологій штучного інтелекту здобувач освіти зобов’язаний зазначити: назву сервісу або моделі ШІ; дату використання; характер допомоги (генерація ідей, пошук інформації, аналіз даних, генерація коду, редагування тексту тощо).

За вимогою викладача здобувач освіти повинен надати використані запити (prompts) або пояснити спосіб використання інструментів ШІ.

Недекларованe використання технологій штучного інтелекту або подання згенерованого ШІ матеріалу як власного результату навчальної діяльності розглядається як порушення принципів академічної доброчесності відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

Підведення підсумків практики

Студенти звітують про виконання плану та індивідуального завдання практики. Загальна і характерна форма звітності за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником практики від бази, а також керівником практики від кафедри.

Студенти звітують про проходження практики перед комісією, призначеною завідуючим кафедрою, до складу якої входять керівники практики від кафедри. Захист практики проводиться в усній формі. Комісія приймає залік у студентів у заздалегідь

визначений день. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану студента за підписами членів комісії.

Оцінювання результатів практики

Оцінювання здійснюється за національною шкалою. Залікові відомості з практик, викладач підписує та здає особисто в деканат.

При оцінюванні практики враховується виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання.

Особлива увага приділяється ставленню практиканта до роботи, його самостійності, вмінню робити висновки та рекомендації.

Результат заліку за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості.

Студенту, який не приступив до практики своєчасно з поважних причин призначається проходження практики в інший період (відповідно до індивідуального графіку).

Підсумки проведення кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри щорічно.

Шкала розрахунку балів, набраних студентом за результатами проходження та захисту звіту з практики, подана нижче

5. Схема нарахування балів

№ з/п	Зміст практики	Кількість балів
Пасивна практика		
1	Екскурсія до Харківської державної бібліотеки імені В.Г. Короленка	1
2	Екскурсія до Центральної наукової бібліотеки ХНУ імені В.Н. Каразіна	1
3	Відвідання 2 лекційних занять.	2
4	Відвідання 2 семінарських занять.	2
5	Участь у засіданні кафедри	1
Активна практика		
6	Ознайомлення з чинним законодавством у сфері регулювання вищої освіти	2
7	Ознайомлення з нормативно-правовою базою щодо організації навчального процесу у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна	2
8	Розробка бібліографії до однієї з тем навчального курсу	1-2
9	Розробка матеріалів лекції з однієї теми навчального курсу	1-7
10	Самостійне проведення семінару або лекції чи її частини (під керівництвом викладача)	1-7

11	Розробка матеріалів семінарського заняття з однієї теми навчального курсу	1-7
12	Самостійне проведення семінарського заняття (під керівництвом викладача)	1-5
13	Розробка презентаційного матеріалу до лекції з теми навчального курсу	1-5
14	Участь у публічному обговоренні лекцій та семінарів, проведених студентами (для тих, хто не проводив заняття самостійно)	1
15	Розробка кейсів	1-4
16	Розробка тестових питань до однієї з тем навчального курсу (40 тестів до теми)	1-3
17	Набуття практичних навичок з перевірки контрольних робіт з дисциплін, які викладаються на кафедрі	1-2
18	Ведення щоденника практики	1-6
Разом		**60**

Шкала оцінювання

Проходження асистентської практики	Захист асистентської практики	Разом
60 балів	40 балів	100

90-100 Відмінно – Матеріали про проходження практики оформлені відповідно до вимог. Доповідь здобувача вищої освіти продумана, структурована, містить основні результати проходження практики, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.

70-89 Добре – Мають місце неістотні зауваження щодо змісту та оформлення матеріалів про проходження практики. Доповідь здобувача вищої освіти продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії.

50-69 Задовільно – Недбале оформлення звіту і щоденника про проходження практики. Доповідь здобувача вищої освіти свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце окремі прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права, користуватися фаховою термінологією.

1-49 Незадовільно – Мають місце істотні зауваження щодо змісту й оформлення матеріалів про проходження практики. Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння змісту та завдань практики; студент недостатньо орієнтується в системі чинного законодавства, не в змозі на належному рівні використовувати фахову термінологію.

6. Рекомендована література

Основна література:

1. Виноградова В. Є., Юрченко В. І. Психологія вищої освіти: теоретичні та практичні аспекти: навч. посіб. 2-е вид. Київ: Ліра-К, 2020. 296 с.
2. Гурський В.А., Присакар В.В. Педагогіка. У двох кн. Кн. 1: Загальні основи педагогіки: теорія освіти і навчання: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Видання 2-е, доопрацьоване і доповнене. Кам'янець-Подільський: Медобори-2006, 2014. 218 с.
3. Інноваційні освітні технології : навчально-методичний посібник / упорядник Л. М. Прокопів. Івано-Франківськ, 2020. 172 с.
4. Педагогіка та психологія вищої школи : навч. посіб. / Л. Г. Кайдалова, І. С. Сабатовська-Фролкіна, Н. В. Альохіна, Н. В. Шварп. Харків : НФаУ, 2019. 248 с

Допоміжна література:

1. Бех І. Д. Особистість на шляху до духовних цінностей: монографія. Київ Чернівці : «Букрек», 2018. 296 с.
2. Бондар В. І. Дидактика: Підручник. Київ: Либідь, 2005. 264 с.
3. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи: Методичний посібник. Київ: Центр навч. літератури, 2003. 316 с.
4. Власова О. І. Педагогічна психологія: Навчальний посібник. Київ: Либідь, 2005. 400 с.
5. Вознюк Н. М. Етико-педагогічні основи формування особистості: Навчальний посібник. Київ: Центр навч. літератури, 2005. 196 с.
6. Волкова Н. П. Педагогіка: Навч. посіб. Вид. 2-ге, перероб., доп. Київ: Академвидав, 2007. 616 с.
7. Гладуш В. А. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія. Навч. посіб. / В. А. Гладуш, Г. І. Лисенко. Д., 2014. 416 с.
8. Грабовська С. Л. Психологія примирення : навч. посібник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 294 с.
9. Гура О. І. Вступ до спеціальності «Педагогіка вищої школи»: Навчальний посібник. Київ: Центр навч. літератури, 2005. 224 с.
10. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології [Текст] : практикум : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.]; М-во освіти і науки, молоді та спорту України. Київ : Слово, 2013. 447 с.
11. Забродський М. М. Педагогічна психологія: Курс лекцій. Київ : МАУП, 2000. 189 с.

12. Зайченко І.В. Педагогіка. Навчальний посібник для студентів вищих педагогічних навчальних закладів, 2-е вид. Київ: Освіта України, «КНТ», 2008. 528 с.
13. Інноваційні педагогічні технології : посібник / За ред. О. І. Огієнко; Авт. кол.: О. І. Огієнко, Т. Г. Калюжна, Ю. С. Красильник, Л. О. Мільто, Ю. Л. Радченко, К. В. Годлевська, Ю. М. Кобюк. Київ, 2015. 314 с.
14. Карпенчук С. Г. Теорія і методика виховання: Навчальний посібник. Київ: Вища школа, 2005. 180 с.
15. Кузьмінський А. І., Омельяненко В. А. Педагогіка: підручник. Київ : Знання-прес, 2008. 418 с.
16. Кузьмінський А.І., Омеляненко В.Л. Теорія і методика виховання. Київ: Знання, 2008. 415 с.
17. Кутішенко В. П. Вікова та педагогічна психологія (курс лекцій): Навчальний посібник. Київ: Центр навч. літератури, 2005. 128 с.
18. Лозниця В. С. Психологія і педагогіка: основні положення. Навчальний посібник. Київ : «ЕксОб», 1999. 303 с.
19. Лозова В.І., Троцко В.Г. Теоретичні основи виховання і навчання. – Харків: ОВС, 2012. – 400с.
20. Максимюк С.П. Педагогіка: навчальний посібник. Київ: Кондор, 2005. 667 с.
21. Мешко О. І. Психологія вищої школи. Навчальний посібник. Тернопіль: «Вектор», 2018. 196 с.
22. Мойсеюк Н. Є. Педагогіка: Навчальний посібник. Київ : Гранмна, 1999. 350 с.
23. Немченко С. Г. Педагогіка вищої школи : Підручник для студентів вищих навчальних закладів / С. Г. Немченко, О. Б. Голік, О. В. Лебідь. Донецьк: ЛАНДОН-ХХІ, 2014. 534 с.
24. Основи психології та педагогіки вищої школи (пам'ятка для аспірантів). Навчально-методичний посібник / [О. Є. Коваль]. Тернопіль: ВПЦ «Економічна думка ТНЕУ», 2013. 90 с.
25. Педагогіка в запитаннях і відповідях: Навчальний посібник / Л. В. Кондрашова О. А. Пермяков та ін. Київ : Знання, 2006. 252 с.
26. Педагогіка вищої школи: Навч . посіб. / З. Н. Курлянд, Р. І. Хмелюк, А. В. Семенова та ін.; За ред. З. Н. Курлянд. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ: Знання, 2007. 495 с.
27. Педагогіка: Навчальний посібник / В. М. Галузяк, М. І. Сметанський, В. І. Шахов. Вінниця: РВВ ВАТ «Віноблдрукарня», 2001. 200 с.
28. Педагогічний словник / за ред. М. Д. Ярмаченка. Київ : Педагогічна думка, 2001. 516 с.
29. Педагогічні технології: теорія та практика: Навчально-методичний посібник / За ред. проф. М. В. Гриньової. Полт. держ. пед. ун-т ім. В.Г. Королеика. П., АСМІ: 2006. 230 с.
30. Семенова А. В., Гурін Р. С. Осипова Т. Ю. Основи психології і педагогіки: навчальний посібник. Київ: Знання, 2006. 319 с.
31. Соціально-педагогічний словник / За заг.ред.В.В. Радула. Вид 2-е. Харків: Мачулін, 2015. 444 с.
32. Степанов О. М., Фіцула М. М. Основи психології і педагогіки: навчальний посібник. Київ : Академвидав, 2005. 520 с.
33. Туркот Т. І., Коновал О. А. Педагогіка та психологія вищої школи: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Херсон: Олдіплюс, 2013. 466 с.
34. Фіцула М. М. Педагогіка: Навч. посб. Вид. 2-ге, випр., доп. Київ: «Академвидав», 2007. 560 с.
35. Чайка В. М. Основи дидактики: навчальний посібник. Київ: Академвидав, 2011.
36. Ягупов В. В. Педагогіка: Навчальний посібник. Київ: Либідь, 2002. 560 с.

7. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення:

1. Про наукову і науково-технічну діяльність : Закон України від 26.11.2015 № 848-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#Text
2. Стандарт вищої освіти зі спеціальності 293 Міжнародне право галузі знань 29 Міжнародні відносини для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. URL: https://law.karazin.ua/resources/doks2021/inform_pak/standart_vyshchoi_osvity_293_mizhnarodne_pravo_pershyy_bakalavrskyy_riven.pdf
3. Освітньо-професійна програма першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 293 Міжнародне право галузі знань 29 Міжнародні відносини. URL: https://law.karazin.ua/pershiybakalavrskiy-riven-vischoi-osviti-293
4. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 156-VII. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2014. № 37–38. Ст. 2004. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18
5. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2017. № 38–39. Ст. 380. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19 .
6. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна. URL : https://karazin.ua/osvita/organizatciia-navchalnogo-protcesu/
7. Документи про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна. URL : https://karazin.ua/documents/?search=1&s=%D0%9F%D1%80%D0%BE%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8E%20%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D0%B3%D0%BE
8. Центральна наукова бібліотека Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. URL : https://karazin.ua/universitet/structure/strukturni-pidrozdily/tsentralna-naukova-biblioteka/
9. Центральна наукова бібліотека Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Власний сайт URL :http://www-library.univer.kharkov.ua/ukr/
10. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: http://www.nbuv.gov.ua/
11. Діаспоріана. Електронна бібліотека. URL: https://diasporiana.org.ua/
12. Internet Archive. URL: https://archive.org/
13. Електронна бібліотека TWIRPX. URL: http://www.twirpx.com/
14. Національна парламентська бібліотека України URL: http://nplu.org/
15. Національна юридична бібліотека (НЮБ) URL: http://nbuviap.gov.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=27&Itemid=394
16. Наукова електронна бібліотека періодичних видань НАН України. URL: http://dspace.nbuv.gov.ua/
17. Наукова бібліотека ім. М. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка. URL: http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/title4.php3
18. Google Scholar (Академия Google). URL: https://scholar.google.com.ua/