

І СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Загальна інформація про навчальну дисципліну	
Повна назва навчальної дисципліни	Практика виробнича (поглиблена)
Повна офіційна назва закладу вищої освіти	Сумський державний університет
Повна назва структурного підрозділу	Навчально-науковий інститут права. Кафедра адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки
Розробник(и)	Глуценко Наталія Володимирівна, асистент кафедри адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки
Рівень вищої освіти	Перший рівень вищої освіти, НКР – 6 рівень, QF-LLL – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл
Семестр вивчення навчальної дисципліни	4 тижні протягом 6-го семестру
Обсяг навчальної дисципліни	Обсяг навчальної дисципліни становить 5 кредитів. ЄКТС, 150 год.
Мова(и) викладання	Українською мовою
2. Місце навчальної дисципліни в освітній програмі	
Статус дисципліни	Обов'язкова для освітньої програми 081 Право
Передумови для вивчення дисципліни	Передумови відсутні
Додаткові умови	Відсутні
Обмеження	Обмеження відсутні
3. Мета навчальної дисципліни	
Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Право» є поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення дисциплін професійної підготовки; виховання у здобувачів вищої освіти потреби поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності; набуття практичних навичок, адаптація їх до майбутньої роботи за спеціальністю; збір практичних та статистичних матеріалів для виконання курсових та інших наукових робіт; формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних умовах, а також набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою.	

4. Очікувані результати навчання освітнього компонента	
Після успішного проходження здобувач вищої освіти зможе:	
РН1.	Виявляти та вирішувати проблеми у правничій сфері;
РН2.	Організовувати власну професійну діяльність, обирати оптимальні методи та способи розв'язування складних спеціалізованих задач та практичних проблем у професійній діяльності;
РН3	Працювати самостійно та у команді колег за фахом;
РН4	Приймати неупереджені і мотивовані рішення, визначати інтереси і мотиви поведінки інших осіб, примирювати сторони з протилежними інтересами;
РН5	Складати відповідні процесуальні документи.
6. Роль освітнього компонента у досягненні програмних результатів Для спеціальності 081 Право	
ПРН4	Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.
ПРН5	Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.
ПРН12	Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.
ПРН19	Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.
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.
7. Види навчальних занять та навчальної діяльності	
НД1. Ознайомлення студентів з організаційною структурою бази практики, правилами внутрішнього розпорядку, а також функціонуванням відповідних структурних підрозділів. НД2. Поглиблення і закріплення теоретичних знань та практичних навичок, здобутих у ході лекційних і практичних занять, самостійної роботи, набуття досвіду самостійного прийняття рішень у конкретних практичних ситуаціях. НД3. Виконання завдань, визначених керівником виробничої практики. НД4. Виконання письмового звіту про проходження практики, оформлення всіх необхідних документів, щоденника практики. НД5 Представлення результатів виробничої практики (захист)	
8. Методи викладання, навчання	
Виробнича практика передбачає навчання через: МН1. Навчання на основі досвіду; МН2. Практико-орієнтовне навчання;	

МН3. Виконання завдань в ході виробничої практики;
МН4. Отримання навичок ведення звітної документації.

9. Методи та критерії оцінювання

9.1. Критерії оцінювання

Розподіл рейтингових балів за видами навчальної роботи:

Шкала оцінювання ECTS	Визначення	Чотирибальна національна шкала оцінювання	Рейтингова бальна шкала оцінювання
A	Відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	$90 < RD < 100$
B	Вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	$82 < RD < 89$
C	В загальному правильна робота з певною кількістю помилок		$74 < RD < 81$
D	Непогано, але з незначною кількістю недоліків	3 (задовільно)	$64 < RD < 73$
E	Виконання задовольняє мінімальні критерії		$60 < RD < 63$
FX	Можливе повторне складання	2 (незадовільно)	$35 < RD < 59$
F	Необхідний повторний курс з навчальної дисципліни		$0 < RD < 34$

ма балів ^)	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Визначення
90-100	A	5 (відмінно)	- оформлення звіту повністю відповідають встановленим вимогам, відсутні зауваження; - при написанні звіту повністю виконано основні завдання практики та індивідуальне завдання, зроблено коректні висновки щодо результатів набуття професійних компетентностей, при цьому при захисті показано вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріали, запропоновано ряд заходів щодо вдосконалення навчального, методичного процесів або пропозиції педагогічних інновацій
82-89	B	4 (добре)	Відмінне виконання звіту та індивідуального завдання з незначною кількістю помилок. Зауваження до захисту відсутні. Зауваження до оформлення відсутні.
74-81	C		Виконання звіту та індивідуального завдання вище середнього рівня з кількома помилками. При захисті звіту відсутні відповіді на окремі питання. Наявні зауваження до оформлення звіту

64-73	Б	З (задовільно)	- Неякісне оформлення звіту, відсутність окремих частин звіту; - при написанні звіту виконано основні завдання практики та індивідуальне завдання, але зроблені висновки без урахування заходів щодо вдосконалення навчального, методичного процесів або пропозицій педагогічних інновацій; - здобувач відповідає невпевнено при відповіді на запитання з програми практики, допускає помилки, не має глибоких знань
60-63	Е		- у звіті відсутні окремі розділи програми практики, індивідуальне завдання виконано

9.2 Методи поточного формативного оцінювання

Передбачені такі методи поточного формативного оцінювання: опитування та настанови керівника практики; консультування та настанови щодо написання звіту, формування презентації; обговорення зі здобувачами виконаних завдань практики.

9.3 Методи підсумкового сумативного оцінювання

Здобувач має можливість отримати максимальні бали у відповідності до видів завдань за таким переліком:

М1 – ведення щоденника практики;

М2 – виконання індивідуальних завдань;

М3 – захист результатів виробничої практики. Студент не допускається до захисту результатів практики, якщо не представив звіту з практики у встановлений керівником час.

Оцінка студента формується таким чином:

1. Щоденник практики – 30 балів.

2. Індивідуальні завдання – 30

3. виступ з презентацією для представлення результатів виробничої практики та її захисту (презентація - 20 балів, відповіді на запитання - 20 балів) - 40 балів.

10. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

10.1 Засоби навчання	Освітній процес потребує використання комп'ютерів, комп'ютерних мереж та систем, що надає база практики (ЗН1); мобільних пристроїв (ЗН2); бібліотечні фонди СумДУ (ЗН3).
10.2 Інформаційне та навчально- методичне забезпечення	Основна література: 1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. Затверджені наказом Міністерства Освіти і Науки України №93 від 08 квітня 1993 року. 2. Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті. Введено в дію наказом ректора за №0469-І від 03.06.2020 р. 3. Бердан І.Ю., Москаленко А.В. Юридична професія: практика, правда. Майстер-клас молодим юристам: 2019 р. 112 с.

4. Куліш А. М., Рєзнік О. М., Рубаненко А. М., Новицька М. М. Складання процесуальних документів для юристів : навчальний посібник. За заг. ред. О. М. Рєзніка. Суми : Сумський державний університет, 2020. 439 с.

5. Царьова І. В. Юридичне документознавство : навчальний посібник. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 172 с.

Допоміжна література:

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1196 р. № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

2. Про адвокатуру та адвокатську діяльність : Закон України від 05.07.2012 р. № 5076-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17#Text>.

3. Про акціонерні товариства : Закон України від 17.09.2008 р. № 514-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/514-17#Text>.

4. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 р. № 580-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>.

5. Про прокуратуру : Закон України від 14.10.2014 р. № 1697-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18#Text>.

6. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016 р. № 1402-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#Text>.

7. Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю : Закон України від 06.02.2018 р. № 2275-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19#Text>.