

СИЛАБУС

1. Загальна інформація про освітній компонент

Повна назва	Практика виробнича
Повна офіційна назва закладу вищої освіти	Сумський державний університет
Повна назва структурного підрозділу	юридичний факультет. Кафедра адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки
Розробник(и)	Михайловська Євгенія Володимирівна
Рівень вищої освіти	Перший рівень вищої освіти, НРК – 6 рівень, QF-LLL – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл
Семестр	4 тижні протягом 4-го семестру
Обсяг	Обсяг становить 5 кредитів ЄКТС, 150 годин, з яких 150 годин становить самостійна робота.
Мова підготовки	Українська

2. Місце освітнього компонента в освітній програмі

Статус	Обов'язковий освітній компонент для освітньої програми "Право"
Передумови	Передумови для вивчення відсутні
Додаткові умови	Додаткові умови відсутні
Обмеження	Обмеження відсутні

3. Мета освітнього компонента

поглиблення та закріплення теоретичних знань, одержаних у процесі навчання, набуття практичних навичок щодо тлумачення та застосування чинного законодавства України, проектування документів, ознайомлення з судовою практикою, використання різноманітних форм і методів практичної роботи, адаптація студентів до майбутньої роботи за юридичною спеціальністю.

4. Зміст освітнього компонента

1. Ознайомлення з базою практики. Ознайомлення з метою і завданнями практики. Отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань. Ознайомлення з правовим статусом бази практики, знайомство зі співробітниками установи, що є базою практики, її матеріально-технічним обладнанням і режимом роботи. 2. Вивчення документації установи. Опрацювання документів з організації роботи юридичної служби підприємства, установи, організації. Опрацювання документів з питань кадрової роботи та діловодства на підприємстві, в установі, організації. 3. Ознайомлення з основними напрямками діяльності бази практики Ознайомлення з організацією розрахунків на базі практики, порядком укладення договорів, засобами забезпечення виконання зобов'язань. Робота з інформаційною системою, що використовується в організації діяльності бази практики. Ознайомлення з системою

забезпечення захисту інформації. 4.Оформлення документації практики. Щоденник практики, письмовий звіт про проходження практики.

5. Очікувані результати навчання

Після успішного проходження здобувач вищої освіти зможе:

РН1	застосувати знання у практичній діяльності при моделюванні правових ситуацій;
РН2	знаходити та опрацьовувати належним чином джерела інформації;
РН3	працювати самостійно та в команді колег за фахом, діяти на основі етичних міркувань;
РН4	критично осмислювати основні теорії, принципи, методи і поняття у навчанні та професійній діяльності;
РН5	аналізувати правові проблеми та формувати правові позиції;
РН6	створювати та оформлювати різні види документів з врахуванням правил діловодства та документообігу.

6. Роль освітнього компонента у досягненні програмних результатів

Програмні результати, досягнення яких забезпечує освітній компонент:

Для спеціальності 081 Право:

ПР4	Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.
ПР5	Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.
ПР12	Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.
ПР18	Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.
ПР21	Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.
ПР22	Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

7. Види навчальної діяльності

НД1	Ознайомлення з організаційною структурою бази практики, правилами внутрішнього розпорядку, а також функціонуванням відповідних структурних підрозділів тощо.
НД2	Практична робота на базі практики над виконанням програми виробничої практики.
НД3	Аналіз конкретних ситуацій
НД4	Написання звіту з практики, що передбачає виконання програми виробничої практики та виконання індивідуального завдання.

НД5	Представлення результатів виробничої практики (презентація, захист).
-----	--

8. Методи викладання, навчання

Освітній компонент передбачає навчання через:

МН1	Навчання на основі досвіду.
МН2	Практико-орієнтовне навчання.
МН3	Обговорення дискусійних питань
МН4	Методи soft-skills
МН5	Дослідницька та аналітична робота.

Під час проходження виробничої практики студенти отримують навички комунікації, вміння працювати в команді, здатність логічно і системно мислити, креативність; навички підготовки проєктів документів; розвивають та реалізують навички критичного аналізу ситуації, оцінки літератури і чинного законодавства; навички синтезу та аналізу інформації під час підготовки звітних документів, навички висловлення думок і формулювання висновків (як у письмовій так і усній формі); вміння аргументації та презентації результатів роботи.

9. Методи та критерії оцінювання

9.1. Критерії оцінювання

Оцінювання здійснюється за такою шкалою:

Чотирибальна національна шкала оцінювання	Рейтингова бальна шкала оцінювання
5 (відмінно)	$90 \leq RD \leq 100$
4 (добре)	$82 \leq RD < 89$
4 (добре)	$74 \leq RD < 81$
3 (задовільно)	$64 \leq RD < 73$
3 (задовільно)	$60 \leq RD < 63$
2 (незадовільно)	$35 \leq RD < 59$
2 (незадовільно)	$0 \leq RD < 34$

9.2 Методи поточного формативного оцінювання

МФО1	Опитування та настанови викладача, що керує практикою.
МФО2	Консультації та настанови щодо написання звіту, формування презентації.
МФО3	Обговорення та взаємооцінювання виконаних завдань практики.

9.3 Методи підсумкового сумативного оцінювання

МСО1	виконання звіту з виробничої практики (один захід, який полягає у написанні звіту за результатами виконання плану виробничої практики та індивідуального завдання, виданого керівником практики);
МСО2	виконання та демонстрація індивідуального завдання;

МСОЗ	виступ з презентацією для представлення результатів виробничої практики та її захисту (презентація та відповіді на запитання).
------	--

Здобувач вищої освіти має можливість отримати максимальні бали відповідно до видів завдань за таким переліком:

Семестр викладання	100 балів
МСО1. виконання звіту з виробничої практики (один захід, який полягає у написанні звіту за результатами виконання плану виробничої практики та індивідуального завдання, виданого керівником практики);	35
	35
МСО2. виконання та демонстрація індивідуального завдання;	35
	35
МСО3. виступ з презентацією для представлення результатів виробничої практики та її захисту (презентація та відповіді на запитання).	30
	30

Здобувач не допускається до захисту практики, якщо не представив звіту з практики, або не виконав в обсязі 50 % практичного індивідуального завдання.

10. Ресурсне забезпечення

10.1 Засоби навчання

ЗН1	Комп'ютерне обладнання
ЗН2	Програмне законодавче забезпечення
ЗН3	Документація бази практики

Засоби навчання забезпечуються базами практики. Виступ з презентацією для представлення результатів виробничої практики та її захисту потребує використання мультимедійної апаратури, комп'ютерів, комп'ютерних мереж та систем.

10.2 Інформаційне та навчально-методичне забезпечення

Основна література	
1	Методичні вказівки до проходження виробничої практики для студентів ННІ права СумДУ, спеціальності 081«Право», освітнього ступеня «бакалавр» усіх форм навчання / Укладачі : О. І. Кисельова, Н. В. Глушенко, Т. В. Шлапко. Суми : СумДУ, 2021. 29 с
2	Куліш А. М., Резнік О. М., Рубаненко А. М., Новицька М. М. Складання процесуальних документів для юристів : навчальний посібник. За заг. ред. О. М. Резніка. Суми : Сумський державний університет, 2020. 439 с
3	Тетарчук І. В., Дяків Т. Є. Юридичне документознавство : навчальний посібник для підготовки до іспитів. Центр навчальної літератури, 2020. 164 с.
4	Кубрак, О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування / О. В. Кубрак. 4-те вид., стер. Суми : Університет. кн., 2019. 222 с.

5	Бліхар В. С. Професійна етика юриста : навчально-методичний посібник (у схемах). Львів: ПП «Арал», 2018. 108 с.
Допоміжна література	
6	Мультимедійний навчально-методичний посібник «Судові та правоохоронні органи України. URL: https://arm.naiu.kiev.ua/books/spou_2019/info/lec1.html
7	Гапотій В. Д., Мінкова О. Г. Юридична деонтологія : навчальний посібник. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2018. 146 с
Інформаційні ресурси в Інтернеті	
8	Конституція України. Відомості Верховної Ради (ВВР), 1996. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80
9	Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18
10	Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/889
11	Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/697-18
12	Про Національну поліцію: Закон України від 2015 р. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19
13	Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19
14	Положення про Міністерство юстиції України: Кабінет Міністрів України; Постанова, Положення від 02.07.2014 № 228. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2014-%D0%BF
15	Положення про Державну податкову службу України: Кабінет Міністрів України; Постанова, Положення від 06.03.2019 № 227. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/227-2019-%D0%BF#Text
16	Положення про Державну митну службу України: Кабінет Міністрів України; Постанова, Положення від 06.03.2019 № 227. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/227-2019-%D0%BF#Text
17	Про адвокатуру та адвокатську діяльність : Закон України від 05.07.2012. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2013. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5076-17
18	Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів : Закон України від 23.12.1993 № 3781-ХІІ. Відомості Верховної Ради (ВВР), 1993. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3781-12#Text

11. Бази практики

Базами практика можуть бути судові, правоохоронні органи, органи юстиції, органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства різних форм власності, які відповідають меті практики та мають можливості щодо забезпечення та організації проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти. За можливості забезпечення

належних умов для проходження практики студенти можуть направлятися до приватних нотаріусів та адвокатів. Місце проходження практики визначається кафедрами навчально-наукового інституту права разом з відповідним підрозділом університету та з урахуванням договорів між підприємствами та СумДУ. Студенти можуть самостійно (за дозволом випускової кафедри) підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для розподілу. Розподіл студентів за базами практики здійснюється навчальним відділом з практики та інтеграційних зав'язків з замовниками кадрів та затверджується наказом ректора.

12. Політики

12.1 Політика щодо академічної доброчесності

Всі роботи, визначені програмою практики, повинні бути виконані здобувачем самостійно. Роботи здобувача вищої освіти не повинні містити плагіату, фактів фабрикації та фальсифікації списування. Під час виконання практики неприпустимими також є інші прояви академічної недоброчесності, перелік яких визначено Кодексом академічної доброчесності університету. У разі, якщо керівником практики виявлено порушення академічної доброчесності з боку здобувача вищої освіти під час виконання практики, керівник практики має право вчинити одну з наступних дій:

- знизити на величину до 40% включно кількість балів, отриманих при виконанні завдання;
- надати рекомендації щодо доопрацювання обов'язкового завдання із зниженням підсумкової кількості отриманих балів на величину 25% включно;
- не зараховувати завдання без надання права його перероблення;
- призначити перескладання письмового контролю із зниженням підсумкової кількості отриманих балів на величину до 15% включно;
- відмовити в перескладанні письмового контролю.

12.2 Політика щодо відвідування

Відвідування бази практики є обов'язковим. Графік перебування здобувача на базі практики визначає керівник практики від підприємства (організації, установи).

12.3 Політика щодо дедлайнів та перескладання

До початку практики здобувач отримує від керівника практики програму проходження практики та методичні рекомендації щодо оформлення звіту.

12.4 Політика щодо оскарження результатів оцінювання

Оскарженню можуть підлягати результати оцінювання.

Для цього здобувач має подати апеляцію на ім'я директора/декана у день проведення атестаційного заходу чи після оголошення результатів його складання, але не пізніше наступного робочого дня.

За розпорядженням директора/декана створюється комісія з розгляду апеляції. За рішенням апеляційної комісії оцінка може змінюватися у разі встановлення порушень під час проведення атестацій.