

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка

Юридичний факультет  
Кафедра цивільного права та процесу  
Кафедра трудового, аграрного та екологічного права  
Кафедра кримінального процесу та криміналістики  
Кафедра кримінального права та кримінології

**Виробнича практика зі спеціальності  
"Правознавство" в судах, органах прокуратури,  
правоохоронних органах, органах юстиції, нотаріальних  
конторах, адвокатських об'єднаннях, підприємствах,  
установах, організаціях**

**Робоча програма**  
для студентів 5-го курсу юридичного факультету

Львів 2010

Уклали: ст. викл. Анікіна Н.П., доц.Угриновська О.І., доц. Стрепко В.Л., доц.Мартин В.М., ас.Тарасенко Л.Л.

**Виробнича практика зі спеціальності "Правознавство" в судах, органах прокуратури, правоохоронних органах, органах юстиції, нотаріальних конторах, адвокатських об'єднаннях, підприємствах, установах, організаціях,** - робоча програма для студентів юридичного факультету. Видання друге. – Львів: юридичний факультет Львівського національного університету імені Івана Франка, 2010.

Рекомендовано до друку кафедрою цивільного права та процесу, кафедрою трудового, аграрного та екологічного права, кафедрою кримінального процесу і криміналістики, кафедрою кримінального права і кримінології Львівського національного університету імені Івана Франка.

Авторські права застережені

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика студентів є важливою складовою частиною навчального процесу.

Виробничу практику проходять студенти п'ятого курсу юридичного факультету денної форми навчання (шостого курсу заочної форми навчання) (спеціальність «правознавство») після складання заліків та іспитів за відповідно дев'ятий (одинадцятий) семестр. Тривалість практики становить два місяці для студентів, які навчаються за програмою підготовки спеціалістів і один місяць – для студентів, які навчаються за програмою підготовки магістрів. Місце і час практики визначається наказом Ректора Львівського національного університету ім. Івана Франка.

Базами виробничої практики кафедри цивільного права та процесу, кафедри трудового, аграрного та екологічного права, кафедри кримінального процесу та криміналістики, кафедра кримінального права та кримінології є суд, органи прокуратури, правоохоронні органи, органи юстиції, нотаріальні контори, адвокатські об'єднання, підприємства, установи, організації.

Основними обов'язками студентів під час проходження практики є виконання програми практики, всіх запланованих заходів і завдань, дотримання трудової дисципліни. Керівники практики від кафедр зобов'язані контролювати проходження практики, зорієнтувати студентів щодо необхідності набуття практичних навиків, закріплення теоретичних знань, одержаних під час навчання; зокрема, наголосити, які саме навики студенти повинні отримати при проходженні практики в загальному чи спеціалізованому (господарському, адміністративному) суді, в органах прокуратури, будучи закріпленими за прокурорами відділів та управлінь прокуратур обласного рівня чи за заступниками, помічниками прокурора чи слідчими низових прокуратур, а також в інших правоохоронних органах, органах юстиції, нотаріальних конторах, адвокатських об'єднаннях, підприємствах, установах, організаціях.

### 1. Мета і завдання практики.

Метою практики є засвоєння і поглиблення теоретичних знань у сфері цивільного, господарського, кримінального, сімейного, трудового права, кримінального процесу, а також ознайомлення зі структурою і діяльністю судів та органів прокуратури, вивчення нормативного матеріалу, що регламентує цю діяльність, ознайомлення з документацією, яка ведеться в судах, органах прокуратури, **правоохоронних органах, органах юстиції, нотаріальних конторах, адвокатських об'єднаннях, підприємствах, установах, організаціях.**

Завданням її є закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання на юридичному факультеті, і набуття практичних навиків роботи зі спеціальності.

Для досягнення цієї мети студенти зобов'язані повторити, а в окремих випадках і вивчити нормативний матеріал, який регламентує організацію і діяльність місцевих та апеляційних судів загальної юрисдикції та органів

прокуратури, правоохоронних органах, органів юстиції, нотаріальних контор, адвокатських об'єднань, підприємств, установ, організацій (відповідні закони, постанови Пленуму Верховного Суду України і пленумів вищих спеціалізованих судів, накази та вказівки Генерального прокурора України, інструкції з діловодства тощо), ознайомитися з діяльністю відповідних баз практики, в тому числі з процесуальними документами, які виносяться в ході судової, прокурорської та іншої діяльності, навчитися самостійно складати такі документи тощо.

## **2. Організація проведення практики.**

Керівництво практикою забезпечують кафедри цивільного права і процесу, трудового, аграрного та екологічного права, кримінального процесу та криміналістики, кримінального права та кримінології. Вони організують практику на базових місцях.

На початку практики студентів інструктують з питань охорони праці, доводять до їх відома наказ керівника навчального закладу про проведення практики, розподіляють за базовими місцями її проходження. Окрім цього, студентів ознайомлюють з тривалістю робочого часу та необхідністю дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку на базових місцях проходження практики.

Керівники практики від кафедр постійно контролюють проходження практики студентами на місцях, перебуваючи у відповідному регіоні протягом всього терміну практики.

Порядок на базових місцях проходження практики визначається керівником практики за місцем її проходження. Як правило, це голови судів та керівники органів прокуратури, керівники інших органів влади та організацій, де студенти проходять практику.

Захист практики відбувається перед спеціальною комісією, до складу якої входять керівники кафедр і базових місць її проходження.

## **3. Зміст практики.**

### **3.1. Порядок проходження та зміст практики.**

#### **3.1.1. В судах загальної юрисдикції:**

Під час проходження практики в суді студенти повинні:

**Знати:** нормативні акти, які регулюють організацію і діяльність судів загальної юрисдикції, порядок ведення діловодства, порядок виконання судових рішень, а також матеріальне право, яке регулює суспільні відносини в різних сферах життя і діяльності громадян та процесуальне право, яке

регулює порядок розгляду і вирішення цивільних, господарських, адміністративних та кримінальних справ.

**Вміти:** знаходити необхідні нормативні акти, які регулюють договірні та деліктні правовідносини, правильно їх застосувати при вирішенні справ, скласти процесуальні документи.

**Набути навиків:** роботи в якості секретаря канцелярії і секретаря судового засідання, надання громадянам обґрунтованих консультацій, порад, підготовки справ до судового розгляду, складання процесуальних документів, проведення виконавчих дій, проведення узагальнень судової практики щодо окремих категорій справ, складання звіту про роботу.

### Зміст практики:

#### **Протягом проходження навчальної практики в суді:**

##### **а/ В канцелярії суду студент-практикант вивчає роботу щодо:**

- організації діловодства суду і розподілу обов'язків між працівниками;
- організації прийому громадян, порядку прийому і відправки кореспонденції;
- реєстрації та обліку позовних заяв, заяв, адміністративних позовів, адміністративних матеріалів, подань органів досудового слідства, кримінальних справ та інших матеріалів;
- підготовки судових справ до розгляду, оформлення справ після розгляду;
- прийому та обліку апеляцій, апеляційних скарг, касаційних скарг та подань;
- звернення до виконання вироків, рішень, постанов та ухвал суду;
- організації архіву суду і зберігання справ, розглянутих в суді.

**б/ У секретаря судового засідання** студент паралельно з секретарем веде протокол судового засідання, а також, за дорученням судді, виконує іншу роботу, покладену на секретаря судового засідання.

##### **в/ При проходженні практики у судді студент:**

- знайомиться з роботою суду, розподілом обов'язків між суддями;
- знайомиться з плануванням роботи та компетенцією суду;
- знайомиться з методами вивчення та узагальнення судової практики;
- приймає участь в прийомі суддею громадян;

- знайомиться з окремими справами і за дорученням судді складає по них проекти процесуальних документів;

- бере участь у судових засіданнях при розгляді цивільних, кримінальних, господарських, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення:

- знайомиться з організацією та проведенням кодифікаційної роботи діючого законодавства та узагальнення судової практики;

- бере участь в судовому засіданні суду другої інстанції при розгляді апеляційних скарг та апеляцій.

### **3.1.2. В органах прокуратури, правоохоронних органах, органах юстиції:**

Під час проходження практики в органах прокуратури студенти повинні:

**Знати:** нормативні акти, що регулюють діяльність прокуратури, правоохоронних органів, органів юстиції, визначають їх завдання і функції, форми та методи практичної діяльності;

**Вміти:** застосовувати норми кримінального і кримінально-процесуального законодавства на практиці, проводити процесуальні та слідчі дії, складати процесуальні документи, застосовувати науково-технічні засоби криміналістичної техніки, проводити узагальнення слідчої та прокурорської практики і складати довідки, огляди і т.п.;

**Набути навиків:** прийому громадян, ведення діловодства, дачі відповідей на скарги і заяви, а також складання висновків, подань, довідок тощо.

#### **Зміст практики:**

Студент-практикант під час проходження практики вивчає організацію діловодства, функціональні обов'язки співробітників, форми та методи роботи прокуратури, правоохоронних органів, органів юстиції, знайомиться з справами, що поступають і знаходяться в провадженні, за дорученням керівника практики готує по них проекти постанов, рішень, планів розслідування, відповідей на скарги і заяви тощо, а також виконує окремі завдання, які пов'язані із застосуванням теоретичних знань або набуття практичних навиків.

а) в канцелярії практикант знайомиться з наказами та інструкціями з діловодства, організації обліку і контролю вхідного та вихідного листування ,

ведення наглядного провадження, вивчає правила складання документів первинного обліку і статистичних звітів.

б) у працівників відповідних органів за місцем проходження практики практикант знайомиться з їх функціональними обов'язками, плануванням роботи, формами і методами здійснення нагляду та інших напрямків діяльності, а також профілактичної роботи, веденням довідкової роботи з питань законодавства, бере участь у перевірках додержання чинного законодавства у сферах діяльності відповідних органів влади;

- за дорученням керівника практики від бази практики практикант вивчає кримінальні та інші справи, складає по них в разі потреби проекти апеляцій або касаційних подань, вказівок, подань тощо. Разом з прокурором приймає участь у попередньому розгляді справи суддею і судових засіданнях, заходах по боротьбі з злочинністю, правовій пропаганді серед населення;

- практикант присутній під час прийому громадян відповідними посадовими особами баз проходження практики, за їх дорученням перевіряє скарги і заяви, складає по них необхідні довідки, проекти рішень і відповідей.

в) у слідчого практикант знайомиться з його функціональними обов'язками, з матеріалами, що до нього поступають, правилами ведення і оформлення кримінальних справ, обліком і зберіганням речових доказів, приймає участь при проведенні слідчих дій, складає проекти постанов, протоколів, планів розслідування окремих злочинів, знайомиться з комплектами науково-технічних засобів та практикою їх використання. З дозволу слідчого практикант повинен бути присутнім при допитах підозрюваних і обвинувачених, свідків та потерпілих, при доповіді слідчим справ прокурору або за його дорученням сам доповідати нескладні справи, знайомиться з методами вивчення та узагальнення слідчої практики і складає відповідні огляди, довідки тощо.

3.1.3. в нотаріальних конторах, адвокатських об'єднаннях, на підприємствах, в установах, організаціях та ін.

Під час проходження практики студенти повинні:

**Знати:** нормативні акти, які регулюють організацію і діяльність відповідних баз практики (Закон України «Про нотаріат», Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» тощо), порядок ведення діловодства, а також матеріальне право, яке регулює суспільні відносини в різних сферах життя і

діяльності громадян, та процесуальне право, яке регулює порядок розгляду і вирішення цивільних, господарських, адміністративних та кримінальних справ.

**Вміти:** знаходити необхідні нормативні акти, які регулюють договірні та деліктні правовідносини, правильно їх застосувати при вирішенні справ, скласти процесуальні документи.

**Набути навиків:** роботи в якості помічника адвоката, помічника нотаріуса, юрисконсульта, надання громадянам та юридичним особам обґрунтованих консультацій, порад, підготовки матеріалів для подання їх до суду, складання процесуальних документів, проведення виконавчих дій, проведення узагальнень судової практики щодо окремих категорій справ, складання звіту про роботу.

### Зміст практики:

#### **Протягом проходження навчальної практики:**

**а/ В адвокатських об'єднаннях студент-практикант вивчає роботу щодо:**

- організації діловодства адвоката (адвокатського об'єднання) і розподілу обов'язків між працівниками такого об'єднання;
- організації прийому клієнтів, порядку прийому і відправки кореспонденції;
- складання позовних заяв, заяв, адміністративних позовів, адміністративних матеріалів, подань органів досудового слідства та інших матеріалів;
- підготовки адвоката до розгляду судових справ;
- звернення до виконання вироків, рішень, постанов та ухвал суду;
- бере участь у судових засіданнях при розгляді цивільних, кримінальних, господарських, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення в разі такої можливості.
- знайомиться з організацією та проведенням кодифікаційної роботи діючого законодавства та узагальнення судової практики, яке здійснюється помічником адвоката;
- за дорученням адвоката виконує іншу роботу, покладену на його помічника.

**б/ В нотаріальних конторах студент-практикант вивчає роботу щодо:**



- організації діловодства нотаріуса і розподілу обов'язків між працівниками нотаріуса;
- організації прийому клієнтів, порядку прийому і відправки кореспонденції;
- складання заяв, договорів та інших матеріалів;
- підготовки нотаріуса до вчинення нотаріальних дій (попереднє вивчення та складання документів, визначення дієздатності тощо);
- за дорученням нотаріуса виконує іншу роботу, покладену на його помічника.

**в/ При проходженні практики на підприємствах, в установах, організаціях (в юридичних відділах):**

- вивчає організацію діловодства в юридичному відділі і розподілу обов'язків між працівниками відділу;
- бере участь у складанні позовних заяв, заяв, адміністративних позовів, адміністративних матеріалів, договорів та інших матеріалів;
- вивчає підготовку юриста до розгляду судових справ;
- бере участь у судових засіданнях при розгляді цивільних, господарських, адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення за наявності;
- знайомиться з організацією та проведенням кодифікаційної роботи діючого законодавства та узагальнення судової практики;
- за дорученням начальника юридичного відділу (юрисконсульта) виконує іншу роботу, покладену на працівників юридичного відділу (юрисконсульта).

**3.2. Обов'язки керівників та студентів – практикантів.**

**3.2.1. Керівник практики від кафедри зобов'язаний:**

- а/ ознайомити студентів з їх правами та обов'язками під час проходження практики;
- б/ інформувати про цілі та завдання виробничої практики;
- в/ довести до студентів програму практики та ознайомити з графіком її проходження;
- г/ навчити студентів правильно оформляти матеріали практики (заповнення щоденників, складання звіту тощо);
- д/ систематично подавати студентам допомогу при вирішенні питань, що виникають під час проходження практики;

е/ здійснювати постійний контроль за проходженням практики.

### **3.2.2. Керівник практики за місцем її проходження повинен:**

а/ затвердити робочий план, складений студентом-практикантом на основі програми практики з врахуванням умов і особливостей місця практики;

б/ забезпечити постійне керівництво практикою студентів, давати необхідні вказівки і завдання, перевіряти їх виконання;

в/ після закінчення практики підписати щоденник і дати характеристику на кожного студента-практиканта;

г/ повідомляти деканат факультету про допущені практикантом порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, невиконання ним програми практики тощо.

### **3.2.3. Студент зобов'язаний:**

а/ перед початком практики ознайомитися з програмою практики, бути присутнім на всіх організаційно-методичних заходах і отримати необхідну консультацію в керівника практики від кафедри;

б/ отримати на кафедрі індивідуальне завдання;

в/ пройти інструктаж з техніки безпеки;

г/ оформити належні документи, пов'язані з виїздом на місце практики;

д/ своєчасно прибути до місця проходження практики;

е/ дотримувати правил внутрішнього трудового розпорядку за місцем проходження практики;

ж/ повністю виконати програму практики;

з/ здійснювати добірку практичного матеріалу;

и/ своєчасно захистити практику.

## **3.3. Індивідуальні завдання для студентів-практикантів:**

### **3.3.1. від кафедри кримінального процесу і криміналістики:**

1) Проаналізувати та узагальнити приводи до порушення кримінальної справи.

2) Проаналізувати та узагальнити підстави для закриття кримінальної справи.

3) Проаналізувати та узагальнити підстави для зупинення кримінальної справи.

- 4) Вивчити випадки (результати) оскарження рішень про порушення кримінальної справи.
- 5) Вивчити випадки (результати) оскарження рішень про відмову в порушенні кримінальної справи.
- 6) Проаналізувати випадки участі спеціаліста при проведенні слідчих дій.
- 7) Узагальнити практику застосування запобіжних заходів при розслідуванні кримінальних справ слідчими відповідної прокуратури.
- 8) Проаналізувати практику застосування запобіжного заходу у вигляді взяття під варту (підстави, строки, випадки відмови судом в обранні).
- 9) Узагальнити практику призначення експертизи слідчими відповідної прокуратури (підстави призначення, види).
- 10) Узагальнити практику дій прокурора у справі з обвинувальним висновком.
- 11) Проаналізувати та узагальнити практику давання письмових вказівок прокурором органам дізнання і досудового слідства.
- 12) Вивчити практику підготовки прокурора до підтримання державного обвинувачення в суді.
- 13) Проаналізувати підстави і форми здійснення прокурором представництва інтересів громадян (держави) в суді.
- 14) Проаналізувати і узагальнити випадки повернення прокурором (судом) справи на додаткове розслідування.
- 15) Проаналізувати та узагальнити практику принесення прокурором протестів в порядку нагляду за додержанням і застосуванням законів.
- 16) Проаналізувати та узагальнити практику принесення прокурором приписів в порядку нагляду за додержанням і застосуванням законів.
- 17) Проаналізувати та узагальнити практику принесення прокурором подань в порядку нагляду за додержанням і застосуванням законів.
- 18) Підготувати обвинувальну промову прокурора за фабулою справи, що перебуває у провадженні прокуратури.
- 19) Проаналізувати слідчу практику відповідної прокуратури (за кількістю справ порушених, зупинених, видами підслідності).
- 20) Проаналізувати практику здійснення прокурором нагляду за додержанням законів слідчими органів внутрішніх справ (податкової міліції, прокуратури, органів безпеки).

### **3.3.2. - від кафедр цивільного права та процесу, кафедри трудового, екологічного і аграрного права:**

Кожному студенту письмово проаналізувати не менше п'яти судових справ щодо вирішення спорів наступних категорій:

- 1) Поновлення незаконно звільненого працівника на роботі.
- 2) Невиплата заробітної плати.
- 3) Притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності.
- 4) Визнання страйків незаконними.
- 5) Притягнення до юридичної відповідальності керівників підприємств, установ, організацій за несвоєчасну виплату заробітної плати.
- 6) Спори щодо застосування законодавства про охорону праці.
- 7) Спори щодо застосування екологічного законодавства.
- 8) Спори щодо застосування земельного законодавства.
- 9) Спадкові справи.
- 10) Розірвання шлюбу чи визнання його недійсним.
- 11) Визнання правочинів недійсними.
- 12) Захист права власності.
- 13) Про банкрутство.
- 14) Справи, що розглядаються в порядку окремого провадження.
- 15) Спори щодо застосування господарського законодавства.
- 16) Адміністративних справ.

### **3.3.3. – від кафедри кримінального права і кримінології:**

- 1) Зібрати матеріали щодо кримінальних справ, порушених за статтею 161 КК України «Порушення рівноправності громадян залежно від їх расової, національної належності або релігійних переконань».
- 2) Зібрати матеріали щодо кримінальних справ, порушених за статтею 178 КК України «Пошкодження релігійних споруд чи культових будинків».
- 3) Зібрати матеріали щодо кримінальних справ, порушених за статтею 179 КК України «Незаконне утримування, осквернення або знищення релігійних святинь».

- 4) Зібрати матеріали щодо кримінальних справ, порушених за статтею 180 КК України «Перешкоджання здійсненню релігійного обряду».
- 5) Зібрати матеріали щодо кримінальних справ, порушених за статтею 181 КК України «Посягання на здоров'я людей під приводом проповідування релігійних віровчень чи виконання релігійних обрядів».
- 6) Зібрати матеріали про відмову у порушенні кримінальної справи за статтями:
  - 161 КК України «Порушення рівноправності громадян залежно від їх расової, національної належності або релігійних переконань»;
  - 178 КК України «Пошкодження релігійних споруд чи культових будинків»;
  - 179 КК України «Незаконне утримування, осквернення або знищення релігійних святинь»;
  - 180 КК України «Перешкоджання здійсненню релігійного обряду»;
  - 181 КК України «Посягання на здоров'я людей під приводом проповідування релігійних віровчень чи виконання релігійних обрядів».
- 7) Зібрати та проаналізувати судову практику у справах, порушених за статтями:
  - 161 КК України «Порушення рівноправності громадян залежно від їх расової, національної належності або релігійних переконань»;
  - 178 КК України «Пошкодження релігійних споруд чи культових будинків»;
  - 179 КК України «Незаконне утримування, осквернення або знищення релігійних святинь»;
  - 180 КК України «Перешкоджання здійсненню релігійного обряду»;
  - 181 КК України «Посягання на здоров'я людей під приводом проповідування релігійних віровчень чи виконання релігійних обрядів».
- 8) Зібрати (не менше 5) та проаналізувати постанови про порушення кримінальної справи (за вибором студента) щодо злочинів:
  - проти життя та здоров'я;

- проти власності;
  - у сфері службової діяльності;
  - проти правосуддя;
- 9) Зібрати (не менше 5) та проаналізувати обвинувальні висновки (за вибором студента) щодо кримінальних справ про:
- злочини проти життя та здоров'я;
  - злочини проти власності;
  - злочини у сфері службової діяльності;
  - злочини проти правосуддя;
- 10) Зібрати та проаналізувати (не менше 5) постанов про направлення справи до суду для вирішення питання про застосування примусових заходів медичного характеру;
- 11) Зібрати та проаналізувати (не менше 5) матеріали про відмову у порушенні кримінальної справи (за вибором студента) щодо злочинів:
- проти життя та здоров'я;
  - проти власності;
  - у сфері службової діяльності;
  - проти правосуддя;
- 12) Проаналізувати судову практику (не менше 10 кримінальних справ) за вибором студентів щодо злочинів :
- проти життя та здоров'я;
  - проти власності;
  - у сфері службової діяльності;
  - проти правосуддя;
- 13) Зібрати та узагальнити матеріали кримінальних справ (судову практику) порушених за статтею 115 КК України «Умисне вбивство».
- 14) Зібрати та узагальнити матеріали кримінальних справ (судову практику) порушених за статтею 152 КК України «Зґвалтування».
- 15) Зібрати та узагальнити матеріали кримінальних справ (судову практику) порушених за статтею 185 КК України «Крадіжка».

### **3.4. Навчальні посібники.**

1. Судові та правоохоронні органи України. За ред. проф. В.Т.Нора. К.: Ін Юре, 2010.
2. Назаренко В.В.,Омельяненко Г.М. Кримінальний процес України. К.: Атака, 2007.
3. Гулкевич З.Т. Документування слідчих дій: процесуальне і криміналістичне дослідження. Львів, Тріада плюс, 2008.
4. Зразки кримінально-процесуальних документів. Науково-практичний посібник. За ред. М.П.Стрельбицького. К.:Істина, 2006.
5. Кримінальне право України. Підручник / Ю.В.Александров, О.О.Дудоров, В.А.Клименко, М.І.Мельник та ін. За ред. М.І.Мельника, В.А.Клименка. 3-є вид. К.: Атіка, 2009.
6. Право соціального забезпечення України: Навч. посіб. для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл./ За ред. П.Д. Пилипенка. – К.:Видавничий Дім «Ін Юре», 2008.
7. Трудове право України: Навчальний посібник. – Вид. 2, змінене і доповнене / За ред.. П.Д. Пилипенка. – К.: Істина, 2007.
8. Сенік С.В., Лемик Р.Я. Цивільно-процесуальне право. Вид-во Львівського ун-ту, 2010.
9. Кравчук В.М. Стратегія і тактика цивільного процесу. К.: Атіка, 2005.

### **3.5. Методичні рекомендації.**

При проходженні практики студент зобов'язаний максимально використати всі можливості бази практики для набуття професійних навиків та поглиблення теоретичних знань. Для цього необхідно намагатися ознайомитися з різними сторонами діяльності установи, в якій студент знаходиться на практиці (якщо це суд – то з роботою судді з розгляду цивільних, кримінальних справ, справ спеціальної судової юрисдикції, з роботою помічників суддів, консультантів, секретарів судових засідань, канцелярії суду; у прокуратурі – з роботою слідчих та прокурорів з різних напрямків їхньої діяльності, та ін.). Якщо студента постійно залучають до робіт, не пов'язаних із суддівською та прокурорсько-слідчою діяльністю (виписування повісток, підписування конвертів тощо), то необхідно коректно повідомити про це керівника бази практики, а також керівника практики від навчального закладу.

#### **4. Форми та методи контролю.**

Керівництво практикою забезпечують кафедри цивільного права та процесу, трудового, аграрного та екологічного права, кримінального процесу та криміналістики, кримінального права та кримінології. Вони організують практику на базових місцях.

Для організації належного контролю студенти повинні зробити в щоденнику відмітку про прибуття та вибуття з установи проходження практики, дотримуватися встановленого на базі практики режиму праці, вести проточні (робочі) записи у щоденнику практики – для складення підсумкового звіту про практику та її успішного майбутнього захисту.

#### **5. Оформлення матеріалів практики. Вимоги до звіту.**

Для захисту практики перед комісією студент зобов'язаний подати:

1. Звіт про проходження практики обсягом 15-20 сторінок.
2. Щоденник практики, завірений керівником.
3. Характеристику, видану керівником за базовим місцем проходження практики з її обов'язковою оцінкою. Практика оцінюється за 50-ти бальною шкалою (достатньо – 26 балів, задовільно – 31 бал, добре – 40 балів, дуже добре – 45 балів, відмінно – 50 балів).

У звіті слід відобразити:

- тривалість і послідовність проходження практики;
- загальну характеристику суду, органу прокуратури або іншого органу влади або установи, де студент проходив практику;
- детальний опис особисто виконаної практикантом роботи;
- виклад спірних питань, що виникали в процесі проходження практики з поданням проекту своїх пропозицій щодо їх вирішення;
- зауваження практиканта щодо діяльності судів, органів прокуратури, інших органів, установ чи організацій, і конкретні пропозиції щодо вдосконалення їх роботи;
- перелік і коротка характеристика зібраного матеріалу;
- недоліки і труднощі, що зустрілися під час проходження практики.



До звіту слід додати проекти документів, особисто складених студентом під час проходження практики, а також результати Індивідуального завдання, виконаного студентом. У звітах не повинно бути дослівного переписування матеріалів баз практики (історії установи, технічних описів), а також цитування літературних ( навчальних) джерел.

Усі перераховані вище документи і матеріали підшивають в окрему папку, на титульному аркуші якої вказують, прізвище, ім'я, по-батькові студента, курс, академічну групу, а також дату і місце проходження практики. Звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Обов'язковим є наявність щоденника практики.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від бази і навчального закладу.

## **6. Підведення підсумків практики.**

Захист відбувається перед комісією, до складу якої входять керівники практики від кафедри та за місцем її проходження. Оцінювання практики відбувається за 50 –ти бальною шкалою (достатньо – 26 балів, задовільно – 31 бал, добре – 40 балів, дуже добре – 45 балів, відмінно – 50 балів).

Загальна оцінка практики виставляється на підставі сумування оцінок практики на базовому місці та захисту перед комісією. Вона не може перевищувати 100 балів та не може бути меншою 52 балів. У випадку коли практика студента оцінена менше 52 балів, він зобов'язаний пройти її повторно.

Оцінка практики згідно кредитно-модульної системи враховується нарівно з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Результати заліку із практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці, індивідуальному навчальному плані студента, а також в журналі обліку успішності.

Керівник практики інформує адміністрацію навчального закладу щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх поведінки, стану охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики та з інших питань організації і проведення практики.