



Міжнародний гуманітарний університет
Інститут права, економіка та міжнародних відносин
Кафедра міжнародного права та порівняльного правознавства

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор
Міжнародного гуманітарного
університету
проф. Г.Ромовенко К.В.
«31» серпня 2021 р.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Учебно-ознайомча практика

Рівень вищої освіти _____ початковий рівень (короткий цикл) рівень вищої освіти
Ступінь вищої освіти _____ (назва рівня вищої освіти)
Молодший бакалавр
Спеціальність _____ (назва ступеня вищої освіти)
293 «Міжнародне право»
(код та найменування спеціальності)
«Міжнародне право»
(найменування освітньої програми)

Викладачі	Д.Ю.Н., доц. Андрейченко Світлана Сергіївна К.Ю.Н., доц. Хендель Наталія Володимирівна
Профайл викладача	https://scholar.google.com/citations?hl=ru&user=qA4FYt8AADAJ&view_or=list_works&sortBy=pubdate
Контактний тел.	098 510 86 01
E-mail:	ssandreichenko@gmail.com
Сторінка курсу	
Консультації	Очі – шовіторка з 10.00 до 12.00 Онлайн-консультації – вібер, zoom – за замовленням студентів.

Силабус розглянуто та прийнято на засіданні кафедри міжнародного права та порівняльного правознавства
Протокол № 1 від 27 серпня 2021 р.

Завідувач кафедри міжнародного права та порівняльного правознавства _____ доц. Андрейченко С.С.

Перевірено: Гарант освітньої програми _____ доц. Андрейченко С.С.

Перевірено: Начальник навчального відділу _____ доц. Райчева Л.І.

Погоджено: Проректор з науково-педагогічної роботи _____ проф. Гончарук А.Г.

1. Анонція до курсу

Учбово-ознайомча практика студентів спеціальності «Міжнародне право» початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти Факультету права, економіки та кібербезпеки Міжнародного гуманітарного університету покликана сформувати у студента професійні вміння, навички приймати самостійні рішення на конкретній ділянці роботи в реальних умовах шляхом виконання різних обов'язків у професійній, організаційно-управлінській та громадській діяльності.

Програма забезпечує комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності та наступності навчання здобувачів.

Згідно з навчальним планом Факультету права, економіки та кібербезпеки Міжнародного гуманітарного університету учбово-ознайомча практика студентів денної та заочної форми навчання проводиться на 1 курсі протягом 2-х тижнів.

2. Мета та цілі курсу

Вивчення організаційної структури базового органу (організації), його функціонального стану в системі органів (організацій) держави, його роль у вирішенні загальнодержавних, регіональних і локальних задач господарської, соціально-культурної та адміністративно-правовій сферах суспільного життя; вивчення організаційної структури приватних юридичних та фізичних осіб, їх функцій та ролі при вирішенні практичних задач; вивчення системи організаційних форм, методів і стилів роботи відповідних служб; вивчення правового статусу посадових осіб, формальних і неформальних груп у структурі апарату; набуття навичок і вмінь самостійного виконання функцій працівника; застосування науково-дослідних прийомів вивчення професійної діяльності.

3. Формат курсу

У результаті проходження практики здобувач повинен:

Знати: нормативно-правовий матеріал, який регламентує порядок формування, реорганізації, скасування та діяльності базового органу (типове і локальне законодавство, міжнародно-правові акти); правове становище базового органу, організації (компетенцію, предмет ведення) та правовий статус посадових осіб; порядок, форми і методи роботи базового органу, планування його діяльності та критерії визначення її ефективності; форми роботи громадських підприємств.

Вміти: підібрати, систематизувати, обробити і використовувати необхідну інформацію для здійснення правотворчої, правозастосовчої, управлінської діяльності; вільно користуватися законодавством; складати проекти управлінських рішень (розпоряджень, наказів та ін.), проводити їх узгодження та візування; складати довідки, доповідні записки, методичні рекомендації; брати участь у підготовці та проведенні процесуальних дій у відповідних органах; виступати перед населенням із суспільно-політичної й правової тематики.

Отримати навички: правотворчої техніки; документального оформлення діяльності працівника; спілкування з посадовими особами і населенням; організації та проведення суспільно-політичних заходів, їх правового забезпечення; використання оргтехніки; застосування наукових методів вивчення державних та приватних органів.

Знання і вміння, які необхідно здобути студентові, залежать безпосередньо від бази практики, куди він направляється. Кожна із баз практики включає перелік вимог щодо оволодіння тією чи іншою інформацією про базу практики. Крім того, особливістю ознайомлення студента з базою практики є те, що йому необхідно, перш за все, ретельно вивчити нормативно-правові акти, які встановлюють норми, за якими

здійснюється діяльність підприємства, установи, організації тощо. Наведений перелік знань і вмінь дасть змогу студентові чітко визначити подальший план ознайомлення його з базою проходження практики.

Мова навчання – українська.

Статус навчальної дисципліни – обов'язкова навчальна дисципліна.

4. Компетентності та програмні результати навчання

У процесі реалізації програми формуються наступні компетентності із передбачених освітньою програмою:

Інтегрована компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов

Загальні компетентності

ЗК 2. Здатність до аналітичних та управлінських здібностей.

ЗК 4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел за допомогою використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 7. Здатність працювати індивідуально та у команді.

ЗК 10. Здатність до генерування нових ідей при вирішенні практичних завдань.

Фахові компетентності спеціальності

ФК 2. Розуміння загальнотеоретичних понять і категорій, системи права та законодавства, юридичної практики.

ФК 10. Здатність застосовувати набуті знання та вміння в практичних ситуаціях, розв'язувати типові задачі і проблеми у відповідній сфері права, у тому числі міжнародного права.

ФК 11. Здатність відповідально виконувати обов'язки в складі юридичної служби органів та організацій різних форм власності та підпорядкування.

Результати навчання

РН 13. Знати і виконувати правила етики юриста.

РН 15. Документально оформляти управлінські рішення, вести кореспонденцію (українською та іноземною мовами)

РН 21. Діяти самостійно та у команді, самостійно приймати рішення, бути лідером.

РН 22. Брати участь у фахових дискусіях з міжнародно-правової проблематики.

5. Обсяг курсу

Загалом		Вид заняття (денне відділення / заочне відділення)		
ЄКТС	годин	Лекційні заняття	Практичні заняття	Самостійна робота
6	180	-	-	180/180

6. Ознаки курсу

Рік викладання	Семестр	Курс, (рік навчання)	Обов'язкова / вибіркова
2021 - 2022	1	1	0

7. Технічне й програмне забезпечення /обладнання

Студенти отримують завдання з курсу, основну і додаткову літературу, рекомендації, завдання та оцінки за їх виконання як традиційним шляхом, так і з використанням університетської платформи онлайн навчання на базі **Moodle, Google Classroom, Zoom, Viber**. Окрім того, практичні навички у пошуку та аналізу інформації за курсом, з оформлення індивідуальних завдань, тощо, студенти отримують, користуючись університетськими комп'ютерними класами та бібліотекою.

8. Політики курсу

Практика проводиться: на базі практики за цільовими договорами з організаціями та установами; за замовленням фізичних осіб; здобувачі можуть самостійно, з дозволу кафедри підбрати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами різних форм власності) попередньо укладаються договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років. При наявності в договорах (контрактах) на навчання здобувачів питань організації практики, окремі договори можуть не укладатися.

Практика включає три етапи: підготовчий, основний, заключний.

Підготовчий етап. Підготовка до проходження практики розпочинається на лекційних, семінарських та практичних заняттях із професійно-орієнтованих дисциплін.

Основний етап. На основному етапі практики здобувач: має перед проходженням практики вивчити програму, бути присутнім на настановній організаційно-методичній конференції та отримати консультацію у керівника практики з організації та методики роботи; вивчити нормативно-правові акти, навчальну, наукову та науково-методичну літературу, рекомендовану відповідно до профілю практики; за допомогою керівника практики за місцем її проходження, скласти календарний графік практики на основі програми практики з урахуванням умов і особливостей місця практики, який затверджується відповідальним працівником, безпосередньо керівним практикою базової організації; має своєчасно виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, і отримати від керівника практики регулярно вести щоденник (за формою, встановленою кафедрою).

Заключний етап. На заключному етапі здобувач: готує звітні матеріали проходження практики; звітує безпосередньому керівнику практики з метою перевірки та оцінювання; захищає результати практики у встановленому порядку.

9. Схема курсу

Тиж. / дата / год.	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття) / Формат	Матеріали	Література, інформаційні ресурси	Завдання	Макс. оцінка
Тиждень 1	Змістова частина 1. 1. Ознайомлення із змістом та завданнями в період практики. Консультації керівників практики. 2. Визначення мети та завдання практики. 3. Складання індивідуального плану проходження практики. 4. Ознайомлення з особливостями бази практики.	Консультація керівника практики	Презентація, приклади документів, література за напрямком практики	Основна, додаткова та інформаційні ресурси за потребою	Скласти календарний графік практики. Ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку установи і строго виконувати їх. Вивчити нормативно-правові акти, навчальну, наукову та науково-методичну літературу, рекомендовану відповідно до профілю практики.	10
Тиждень 2-3	Змістова частина 2. 1. Виконання завдань, передбачених програмою практики і вказівками її керівників. 2. Велення шоденника за встановленою формою. 3. Вивчення і дотримання діючих в організації правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни.	Консультація керівника практики	Презентація, приклади документів, література за напрямком практики	Основна, додаткова та інформаційні ресурси за потребою	Виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, і отримані від керівника практики. Регулярно вести шоденник.	60
Тиждень 4	Підсумки проходження практики. Оформлення документації. Підготовка та захист звіту. Підведення підсумків практики.				Підготувати (за 3 дні до закінчення практики) звіт по практиці і представити його разом з шоденником, характеристикою керівника практики, а також календарним графіком практики на кафедрі. Своєчасно здати залік з практики.	30
						100

10. Система оцінювання та вимоги

Контроль знань і умінь студентів з практики здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у Міжнародному гуманітарному університеті». Рейтинг студента із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою.

Контроль успішності здобувачів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до індивідуального плану практики (шоденнику практики). Робота здобувачів на всіх етапах практики оцінюється в балах за видами роботи відповідно до критеріїв, що наведені вище.

Підсумковий контроль – диференційний залік. Залік з учбово-ознайомчої практики виставляється з урахуванням виконаної здобувачем роботи та на підставі результатів захисту здобувачем звіту. Захист практики здійснює керівник практики. Здобувачу ступеня доктора філософії, який не виконав необхідну програму практики, отримав негативний висновок щодо її проходження або незадовільну оцінку за результатами захисту, надається право її повторного проходження та захисту у встановленому порядку.

Критерії оцінювання. Оцінюються практичні навички роботи з правовим матеріалом, навички щодо розробки правових документів (накази, договори, угоди, претензії, позовні заяви, відповіді на звернення громадян тощо); використання знань, отриманих при вивченні правових і соціально-економічних дисциплін, різних джерел знань (навчальної, наукової, художньої літератури, матеріалів газет, журналів, радіо, телебачення); архітектоніка та логіка викладу звіту про практику (последовність викладу матеріалу, виокремлення головного та суттєвого, доказовість, висновки, пропозиції й узагальнення, наявність та обсяг розроблених практикантом додатків до звіту).

Оцінка “відмінно” виставляється, якщо відповідь повна, розуміння матеріалу ґрунтовне, основні зміни сформовані та засвоєні; виклад логічний, доказовий (обґрунтований нормами права), висновки і узагальнення точні і пов’язані з реальними явищами, зі сферою майбутньої спеціальності; практикант орієнтується в системі чинного законодавства і права; використання правової термінології правильне. Відгук про проходження практики студентом позитивний. Матеріали про проходження практики оформлені відповідно до вимог.

Оцінка “добре” – якщо відповідь задовольняє зазначеним вимогам, але виклад недостатньо систематизовано, окремі зміни недостатньо сформовані, у визначенні понять, термінології та узагальненнях є окремі неточності, які легко виправляються за допомогою додаткових питань викладача. Відгук про проходження практики студентом позитивний. Мають місце неістотні зауваження щодо змісту й оформлення матеріалів про проходження практики.

Оцінка “задовільно” – якщо відповідь свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте є значні прогалини в знаннях; визначення понять нечіткі, неточні, зміни сформовані недостатньо, висновки і узагальнення аргументовано слабо, в них допускаються помилки, знання практиканта фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права. Відгук про проходження практики позитивний. Звіт і шоденник про проходження практики оформлені недбало.

Оцінка “незадовільно” – якщо відгук про проходження практики негативний. На запитання членів комісії студент відповідає неправильно. Програму учбово-ознайомчої практики виконано не в повному обсязі.

Виконання завдань за практикою має відповідати вимогам «Положення про академічну доброчесність у Міжнародному гуманітарному університеті» (затверджене ректором наказом № 112 від 01.11.2018 року).

11. Звітна документація практики

До захисту практики здобувачем вищої освіти подаються наступні документи:

- 1) шоденник проходження практики (ПШБ здобувача вищої освіти, спеціальність, кафедра, за якою був закріплений здобувач, ПШБ керівника практики, ПШБ керівника на базі практики, період проходження учбово-ознайомчої практики, загальний обсяг годин);
- 2) відгук керівника учбово-ознайомчої практики;
- 3) характеристика з бази практики;
- 4) звіт про проходження практики.

12. Рекомендована література

Основна

1. Конституція України: Прийнята на У сесії Верховної Ради України 29 червня 1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Кодекс Законів про пращу України від 01 червня 1972 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1971. № 50.
3. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 27. Ст. 282.
4. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 27. Ст. 170.
5. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999. *Відомості Верховної Ради України*. 1999. № 20-21. Ст.190.
6. Про нотаріат: Закон України від 2 вересня 1993 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 39. С. 383.
7. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 2-3. Ст. 12.
8. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 31. Ст.545.
9. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 30. Ст. 542.

Додаткова

1. Практика здобувачів вищої освіти спеціальності 293 Міжнародне право. URL: <https://mgu.edu.ua/students-practice#practice-iremo>.
2. Положення про практичну підготовку студентів. URL: https://docs.mgu.edu.ua/docs/NotmAkti/roloj_praktich_ridg.pdf.

Інформаційні ресурси

Законодавство України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>

Розробники:

д.ю.н., доцент кафедри МППШ

Н.В. Хендель

к.ю.н., професор кафедри МППШ

С.С. Андрейченко

