

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ



### СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

підготовки бакалаврів  
денної та заочної форм здобуття освіти  
за спеціальністю 081 Право  
галузі знань 08 Право

#### КЕРІВНИКИ ПРАКТИКИ:

Удовика Лариса Григорівна, д.ю.н., професор, професор кафедри цивільного права; Колпаков Валерій Костянтинівич, д.ю.н., професор, завідувач кафедри конституційного та адміністративного права; Сидоров Ярослав Олексійович, к.ю.н., доцент, доцент кафедри цивільного права; Алімов Кирило Олександрович, к.ю.н., доцент, доцент кафедри цивільного права; Ткалич Максим Олегович, к.ю.н., доцент, доцент кафедри цивільного права.

Обговорено та ухвалено  
на засіданні кафедри цивільного права

Протокол № 1 від "28" серпня 2025 р.  
Завідувач кафедри цивільного права

(підпис)

Д.О. Єрмоленко  
(ініціали, прізвище)

Погоджено  
Гарант освітньо-професійної програми

(підпис)

Д.О. Єрмоленко  
(ініціали, прізвище)

2025 рік



**Зв'язок із керівниками практики від закладу освіти:**

доцент Алімов К.О. e-mail: alimovkirill9499@gmail.com

доцент Сидоров Я.О. e-mail: yaroslavznu@gmail.com

доцент Ткалич М.О. e-mail: maxx.tkalich@gmail.com

професор Удовика Л.Г. e-mail: lora.znu@gmail.com

професор Колпаков В. К. e-mail: uf@znu.edu.ua

**Сезн ЗНУ повідомлення:** <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408>

**Телефон:** (061) 228-16-33

**Кафедра:** м. Запоріжжя, просп. Соборний, 74 (V корп., к. 108)

**1. Опис навчальної практики**

Навчальна практика здобувачів ступеня вищої освіти є освітнім компонентом освітньо-професійної програми фахівців. Вона спрямована на набуття компетентностей, передбачених освітньою програмою, стандартом вищої освіти спеціальності 081 «Право» та вимогами Національної рамки кваліфікацій до здобувачів ступенів вищої освіти відповідного рівня, які повинні розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній сфері професійної діяльності, із закріпленням та застосуванням набутих теоретичних знань отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок і умінь за відповідними спеціальностями.

Мета навчальної практики полягає у закріпленні та поглибленні програмних результатів навчання, отриманих здобувачами у процесі вивчення циклу загальної підготовки та окремих дисциплін циклу професійної підготовки перших трьох семестрів навчання; ознайомленні безпосередньо на базі практики з організацією роботи юридичних служб органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, нотаріату, юридичної клініки; формуванні первинних практичних навичок застосування теоретичних знань у реальних умовах професійної діяльності; розвитку загальних і фахових компетентностей через безпосереднє знайомство зі специфікою роботи правових підрозділів; збір фактичного матеріалу для складання звіту про проходження навчальної практики.

*Навчальна практика* здобувачів 2 курсу юридичного факультету базується на знанні дисциплін професійної підготовки, які вивчають здобувачі згідно з навчальним планом ОПП «Право» у 3 та 4 семестрах: «Адміністративне право», «Цивільне право», «Кримінальне право», «Господарське право».

Здобуті після закінчення *навчальної практики* знання, уміння і навички необхідні для вивчення дисциплін: «Цивільне право», «Кримінальне право», «Цивільне процесуальне право», «Кримінальне процесуальне право», «Трудове право».

**Паспорт освітнього компонента**

Рівень вищої освіти, спеціальність, (предметна спеціальність, спеціалізація – за наявності) освітня програма	Кількість тижнів та кредитів	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Рівень вищої освіти: <u>бакалаврський</u>	10 тижнів	Рік підготовки:	
Спеціальність: 081 Право		2-й	2-й

Освітньо-професійна програма Право	/	Семестр:	
		4-й	4-й
		Вид контролю: залік	

**2. У результаті проходження практики здобувачі набувають таких**

**- компетентностей:**

Шифр	Перелік компетентностей та програмних результати навчання	Методи навчання
<b>ЗК2.</b>	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	Виконання навчальних завдань, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота виконання навчальних завдань, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота, робота в групах. Наприклад, це може бути реалізовано за допомогою: Спостереження – студенти аналізують діяльність юристів (судове засідання, консультація, діловодство). Робота з документами – вивчення процесуальних документів, нормативних актів, договорів. – Case study (аналіз юридичних кейсів) – розбір реальних справ чи змодельованих ситуацій. – Проектний метод – підготовка юридичного проекту (наприклад, правовий аналіз законопроекту). Інтерв'ю та правові консультації – участь студентів у роботі юридичних клінік та
<b>ЗК3.</b>	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	
<b>ЗК6.</b>	Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.	
<b>ЗК7.</b>	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	
<b>ЗК9.</b>	Здатність працювати в команді	
<b>ЗК10.</b>	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	
<b>СК9.</b>	Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.	
<b>СК10.</b>	Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.	
<b>СК14.</b>	Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.	
<b>СК15.</b>	Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.	

		інших правозахисних установ. Використання правових баз даних (LIGA:Zakon, YouControl, Єдиний держреєстр судових рішень). Онлайн-стажування – участь у віртуальних судових процесах, тренажерах.
--	--	---

**- результатів навчання:**

<b>Шифр</b>	<b>Перелік програмних результатів</b>	<b>Методи навчання</b>	<b>Форми та методи оцінювання</b>
<b>РН 3.</b>	Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.	Дослідницький (самостійна робота). Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, аналіз ситуацій). Наочні методи (схеми, моделі, алгоритми). Практичні методи (творчі завдання, контрольні, складання схем і алгоритмів). Логічні методи (індуктивні, дедуктивні)	<i>Виконання та захист індивідуального завдання, виконання завдань у СЕЗН ЗНУ, групова дискусія, розробка презентацій, публічний виступ, рефлексія курсу</i>
<b>РН 7.</b>	Складати та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.		
<b>РН 9.</b>	Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.		
<b>РН 12.</b>	Донести до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.		
<b>РН 14.</b>	Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.		
<b>РН 15.</b>	Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.		
<b>РН 16.</b>	Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.		
<b>РН 17.</b>	Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.		

**3. Зміст практики:**

Зміст навчальної практики сприяє засвоєнню та закріпленню набутих знань із дисциплін, які вивчають студенти згідно з навчальним планом освітньо-професійної програми «Право»,

набуттям стимулів для підвищення власної активності в наступних аудиторних заняттях та реалізації набутих знань на практиці.

Завданням практики є закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання на юридичному факультеті, і набуття практичних навиків роботи зі спеціальності. Ключовим при визначенні змісту та місця проходження практики є наявність базових органів, установ та підприємств, врахування інтересів здобувачів вищої освіти.

Під час проходження навчальної практики в *органах державної влади та органах місцевого самоврядування* окремо необхідно звернути увагу на:

- виконання ними повноважень, делегованих їм органами місцевого самоврядування, та охарактеризувати правовідносини з цього приводу;
- співвідношення імперативних і диспозитивних методів управління в діяльності цих органів;
- зміст державної служби, дотримання положень Закону України «Про державну службу»;
- присвоєння спеціальних звань, чинів, рангів державним службовцям, застосування інших заохочень;
- відповідальність посадових осіб і службовців;
- розгляд трудових спорів між державними службовцями та органами виконавчої влади;

Під час проходження навчальної практики в органах місцевого самоврядування треба окремо відобразити:

- систему органів місцевого самоврядування (схематично);
- принципи їх взаємодії з державними органами та господарюючими суб'єктами всіх форм власності;
- характер їх взаємовідносин з громадянами;
- формальну і фактичну їх незалежність;
- повноваження керівника (міського голови), його заступників;
- діяльність адміністративної комісії, компетенцію щодо складання актів про адміністративні правопорушення;
- порядок оперативного управління роботою структурних підрозділів;
- порядок ведення договірної роботи та врегулювання господарських спорів з їх участю.

*Юридична клініка ЗНУ* (набуття здобувачами навичок практичної діяльності за фахом у сфері надання юридичних послуг, підготовка і навчання здобувачів у дусі дотримання й поваги до принципів верховенства права, справедливості та людської гідності, підвищення рівня практичних знань, умінь й навичок здобувачів спеціальності «Право», опрацювання документів та баз даних, систематизація та аналіз судової практики України та рішень Європейського Суду з прав людини та інших судових інституцій ЄС). Здобувачі освіти залучаються до роботи клініки у якості консультантів Юридичної клініки ЗНУ. Практиканти-консультанти надають правову допомогу заявникам під керівництвом викладачів-кураторів.

Проходження навчальної практики, у забезпеченні реалізації якої беруть участь суб'єкти господарської діяльності, здійснюється з обов'язковим врахуванням спеціальних вимог.

Суб'єктами господарської діяльності, які беруть участь у забезпеченні проходження здобувачами навчальної практики, є юридичні особи – суб'єкти господарської діяльності, а в окремих випадках за згодою кафедри, фізичні особи (самозайняті особи), які надають послуги суб'єктам господарської діяльності (наприклад, індивідуально практикуючі аудиторів, юристів (в тому числі адвокатів) тощо. Про свою готовність забезпечити проходження практики суб'єкти господарської діяльності письмово повідомляють університет. Кафедра перевіряє готовність до проведення навчальної практики та вирішує питання про доцільність використання тих чи інших баз практики.

Здобувачі мають визначити особливості правового статусу суб'єкта господарської діяльності, на базі якого реалізується практика, його організаційно-правову форму,

корпоративний устрій, зобразити схематично структуру юридичної особи; встановити, в чому на практиці виявляються правові зв'язки між юридичною особою та її засновниками і учасниками, які особливості майнових та інших відносин між юридичною особою та суб'єктами, наділеними щодо неї корпоративними правами, якими юридичними актами вони оформлені; визначити порядок набуття правосуб'єктності юридичною особою, на базі якої здобувачі проходять практику, вказати, які дії вчиняються після набуття статусу юридичної особи для забезпечення її діяльності; визначити умови здійснення того чи іншого виду діяльності юридичної особи, перелік документів, які необхідно отримати для початку роботи юридичної особи чи її окремих структурних підрозділів; ознайомитися з внутрішніми (локальними) юридичними актами (установчими документами, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами (розпорядженнями) керівника, посадовими інструкціями працівників, положеннями тощо), дати юридичну оцінку їх змісту, визначити, які питання, що не врегульовані централізовано, регулюються на локальному рівні; вказати, які види договорів укладає господарюючий суб'єкт у процесі своєї діяльності; прокоментувати не менше від трьох різних видів господарських договорів, які, на думку практиканта, заслуговують на увагу; самостійно скласти проекти господарських договорів та додати їх до звіту; визначити податки та інші обов'язкові платежі, які сплачує господарюючий суб'єкт, вказати на особливості оподаткування його діяльності, наявність чи відсутність пільг в оподаткуванні, вивчити можливості господарюючого суб'єкта щодо легального зменшення податкового тиску та оптимізації його оподаткування; вивчити порядок проведення перевірок органами державної податкової служби та практику їх проведення щодо відповідної юридичної особи, ознайомитися з актами перевірок та прокоментувати їх у звіті; вивчити практику застосування трудового законодавства, особливості регулювання трудових правовідносин; встановити, чи укладено на підприємстві колективний договір, ознайомитися з його змістом та особливостями правового регулювання трудових відносин порівняно з чинним законодавством України; ознайомитися з порядком проведення розрахунку з працівником при його звільненні, компенсації втрати частини заробітної плати у зв'язку з затримкою строків її виплати; вивчити порядок внесення змін (доповнень) до установчих документів суб'єкта комерційної діяльності та порядок їх державної реєстрації; ознайомитися з порядком здійснення представництва юридичної особи у суді, визначити, яка посадова особа відповідно до установчих документів може діяти від імені юридичної особи без довіреності; визначити особливості довіреностей на отримання матеріальних цінностей, вивчити порядок їх видачі юридичною особою.

Відповідну навчальну практику проходять здобувачі, які виявили бажання ознайомитися з роботою державного чи приватного нотаріуса. Базами практики є державні та приватні нотаріальні контори. Під час практики практиканти мають опрацювати такі питання:

- проаналізувати нормативно-правові акти, що визначають правовий статус нотаріусів в Україні;
- вивчити порядок складання кваліфікаційного іспиту нотаріусом;
- ознайомитися з особливостями дисциплінарної відповідальності нотаріусів, порядку її застосування;
- проаналізувати підстави та порядок призупинення діяльності нотаріуса;
- описати та проаналізувати у звіті не менше від десяти видів різних нотаріальних дій, що вчинялись нотаріусом за період проходження практики;
- проаналізувати повноваження державних органів, які здійснюють нагляд та контроль за діяльністю нотаріусів, проаналізувати документи, що були складені контролюючими органами за результатами перевірок;
- ознайомитися з веденням діловодства нотаріусом;
- ознайомитися з проходженням стажування у нотаріуса, порядком його оформлення, з вимогами, які ставляться до стажиста нотаріуса;

*Практичний досвід здобувачів із посвідчення правочинів (договори, заповіти, довіреності, вимоги про нотаріальне посвідчення правочину тощо) та вжиття заходів щодо*

охорони спадкового майна; видачі свідоцтва про право на спадщину, свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя (колишнього подружжя) на підставі спільної заяви або в разі смерті одного з подружжя, свідоцтва про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів), свідоцтва про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів), якщо прилюдні торги (аукціони) не відбулися; із вжиття заходів для встановлення опіки над майном фізичної особи, яка визнана безвісно відсутньою, або особи, зниклої безвісти за особливих обставин; із видачі дублікатів нотаріальних документів, що зберігаються у справах нотаріуса; із накладання та зняття заборони відчуження нерухомого майна (майнових прав на нерухоме майно), об'єктів незавершеного будівництва, майбутніх об'єктів нерухомості, права на які підлягають державній реєстрації, частки у праві власності на таке майно, а також у випадках, встановлених законодавством.

Здобувачі освіти при проходженні практики в адвокатських об'єднаннях, у державних та приватних адвокатів:

- *закріплюють на практиці* теоретичні знання щодо надання правової інформації, консультацій і роз'яснень з правових питань, щодо правового супроводу діяльності юридичних і фізичних осіб, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, держави;

- *безпосередньо складають* заяви, скарги, процесуальні та інші документи правового характеру;

- *опановують особливості* захисту прав, свобод і законних інтересів підозрюваного, обвинуваченого, підсудного, засудженого, виправданого, особи, стосовно якої передбачається застосування примусових заходів медичного чи виховного характеру або вирішується питання про їх застосування у кримінальному провадженні, особи, стосовно якої розглядається питання про видачу іноземній державі (екстрадицію), а також особи, яка притягається до адміністративної відповідальності під час розгляду справи про адміністративне правопорушення;

- *здобувають практичні навички* надання правничої допомоги свідку у кримінальному провадженні, представництва інтересів потерпілого під час розгляду справи про адміністративне правопорушення, прав і обов'язків потерпілого, цивільного позивача, цивільного відповідача у кримінальному провадженні;

- *здобувають практичні навички* представництва інтересів фізичних і юридичних осіб у судах під час здійснення цивільного, господарського, адміністративного та конституційного судочинства, а також в інших державних органах, перед фізичними та юридичними особами, представництва інтересів фізичних і юридичних осіб, держави, органів державної влади, органів місцевого самоврядування в іноземних, міжнародних судових органах;

- *здійснюють безпосередню участь при здійсненні* захисту прав, свобод і законних інтересів викривача у зв'язку з повідомленням ним інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

#### **4. Індивідуальні завдання**

Індивідуальні завдання включені в програму з метою вироблення студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання наукових або організаційних завдань. Виконання індивідуальних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Усі індивідуальні завдання містяться на сторінці у СЕЗН ЗНУ та доступні для здобувачів. Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використані для виконання курсової або кваліфікаційної роботи (проєкту), для підготовки доповіді, статті або для інших цілей по узгодженню з кафедрою та базою практики.

#### **5. Заходи під час практики**

Під час проходження практики можливе проведення зустрічей у дистанційному

# ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## Силабус навчальної практики



форматі із практикуючими адвокатами, нотаріусами, юристами, які сприятимуть поглибленню теоретичного навчання з використанням матеріальних можливостей і готової продукції бази практики.

Проведення екскурсій: екскурсії під час практики можуть з метою отримання студентами найбільш повного уявлення про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, наявну систему управління. Проте під час планування екскурсій обов'язково буде враховуватися безпекова складова.

### 6. Графік проходження практики

№ з/п	Види робіт, завдання	Місце проведення практики
1	Закріплення здобувачів за базами для проходження практики (формування наказу, закріплення керівників практики від кафедри, підготовка направлень на практику та ін.)	1. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування. 2. Юридичні відділи (служби) підприємств, установ, організацій різних форм власності. 3. Адвокатські об'єднання, державні та приватні адвокати. 4. Органи нотаріату. 5. Юридична клініка (при ЗВО).
2	Проведення настановчої конференції зі здобувачами та проходження загального інструктажу з питань проходження практики, Регламенту практики, оформлення документації.	
3	Відрядження здобувачів на бази практики.	
4	Подання здобувачами керівникам від кафедри відомостей про прибуття на бази практики, її початок і даних про керівника від бази практики	
5	Консультавання здобувачів керівниками практики від кафедри	
6	Перевірка успішності виконання індивідуального завдання на базі практики керівником від кафедри	
7	Складання письмового звіту про проходження практики та передання його керівнику від кафедри для перевірки	
8	Публічний захист звітів про проходження практики перед комісією з викладачів кафедри.	
<b>Платформа, ідентифікатор, пароль</b> <i>ZOOM або Google Meet, ідентифікатори та паролі вказують керівники практики на сторінці курсу в СЕЗН ЗНУ</i> <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408</a>		

### 7. Методичні рекомендації

Методичним забезпеченням практики є:

- положення про проведення практики студентів Запорізького національного університету;
- паперові варіанти наскрізної програми та силабуса для студентів спеціальності 081 Право, які мають знаходитися на кафедрі.
- методичні рекомендації та матеріали до проходження практики студентів;
- вимоги до звіту з практики студентів.

### 8. Види і зміст контрольних заходів

Вид контрольного заходу	Зміст контрольного заходу	Критерії оцінювання та термін виконання	Усього балів
1	2	3	4
<b>Поточний контроль*</b>			

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**Силабус навчальної практики**



<p><i>Індивідуальне завдання до 1 тижня (завдання, які розміщені на сторінці у СЕЗН ЗНУ <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408</a>)</i></p>	<p>Зробить підбірку нормативно-правових актів, якими регулюється правовий статус, діяльність (інші питання) адвокатури, адвокатських об'єднань, розташувавши їх за юридичною силою. Навпроти кожного нормативного акта розмістить стислу характеристику питань, які регулюються цим актом.</p>	<p>Термін виконання кожного завдання – до кінця проходження практики. 6 балів здобувачі вищої освіти отримують якщо завдання зроблене повністю без помилок; демонструють всебічне системне і глибоке знання програмного матеріалу; засвоєння основної й додаткової літератури; чітке володіння понятійним апаратом, методами та методиками</p>	<p>6</p>
<p><i>Індивідуальне завдання до 2 тижня (завдання, які розміщені на сторінці у СЕЗН ЗНУ <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408</a>)</i></p>	<p>Необхідно ознайомтесь з інформацією, яка розміщена на офіційному сайті Східного офісу Держаудитслужби (та відповіді на питання.</p>	<p>передбаченими програмою дисципліни; вміння використовувати їх для вирішення типових і нестандартних практичних ситуацій; виявляє творчі здібності у розумінні, викладі та використанні навчального матеріалу;</p>	<p>6</p>
<p><i>Індивідуальне завдання до 3 тижня (завдання, які розміщені на сторінці у СЕЗН ЗНУ <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408</a>)</i></p>	<p>Необхідно з'ясувати та детально описати, для чого створюються юридичні клініки, хто їх створює, яка діяльність ними здійснюється, хто до них звертається, з якими питаннями.</p>	<p>5-4 бали – завдання виконані без суттєвих помилок, здобувачі освіти демонструють володіння знаннями основного програмного матеріалу, засвоєння інформації; володіння необхідними методами та методиками передбаченими програмою; вміння використовувати їх для вирішення типових практичних ситуацій, припускаючись окремих незначних помилок;</p>	<p>6</p>
<p><i>Індивідуальне завдання до 4 тижня (завдання, які розміщені на сторінці у СЕЗН ЗНУ <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408</a>)</i></p>	<p>Вирішити кейсове завдання (міститься у файлі «Комплексне завдання за всіма базами практики» на сторінці у СЕЗН ЗНУ <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408</a>). Після кожного тестового завдання необхідно надати свій коментар щодо кожного варіанту відповіді, чому той чи інший варіант є неправильним або, навпаки, правильним</p>	<p>3-2 бали – до 30 % питань певної роботи розкриті частково або неправильно; здобувачі освіти демонструють значні прогалини у знаннях основного та обізнаність із деякими поняттями програмного матеріалу, методи та методики</p>	<p>6</p>
<p><i>Індивідуальне завдання до 5 тижня (завдання, які розміщені на сторінці у СЕЗН ЗНУ <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408</a>)</i></p>	<p>Зробити підбірку нормативно-правових актів, якими регулюється правовий статус та діяльність приватного нотаріуса, розташувавши їх за юридичною силою.</p>	<p>здобувачі освіти демонструють значні прогалини у знаннях основного та обізнаність із деякими поняттями програмного матеріалу, методи та методики</p>	<p>6</p>

	Навпроти кожного нормативного акта розмістити стислу характеристику питань, які регулюються цим актом. Дати відповіді на поставлені питання	передбачені програмою дисципліни використовуються не вірно, робота не виконана повністю, або виконана із суттєвими помилками;	
<i>Індивідуальне завдання до 6 тижня (завдання, які розміщені на сторінці у СЕЗН ЗНУ <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408</a>)</i>	Слід надати відповідь на запити громадян, які звернулись до фахівців юридичної клініки	1 бал здобувачі освіти отримують якщо понад 70 % питань певної роботи розкриті частково або неправильно; здобувачі освіти обізнані із деякими поняттями програмного матеріалу, методи та методики передбачені програмою використовуються неправильно.	6
<i>Індивідуальне завдання до 7 тижня (завдання, які розміщені на сторінці у СЕЗН ЗНУ <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408</a>)</i>	Слід надати відповідь на запит громадянки, яка звернулась до фахівців юридичної клініки, склавши консультативну довідку з відповіддю на питання та вказавши норми права, якими обґрунтовується відповідь.		6
<i>Індивідуальне завдання до 8 тижня (завдання, які розміщені на сторінці у СЕЗН ЗНУ <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408</a>)</i>	Слід надати відповідь на запит громадянки, скласти консультативну довідку з відповіддю на питання, вказавши норми права, якими обґрунтовується відповідь, та скласти необхідний процесуальний документ.		6
<i>Індивідуальне завдання до 9 тижня (завдання, які розміщені на сторінці у СЕЗН ЗНУ <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408</a>)</i>	Надати деталізовані відповіді на питання з посиланням на конкретні нормативно-правові акти		6
<i>Індивідуальне завдання до 10 тижня (завдання, які розміщені на сторінці у СЕЗН ЗНУ <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408</a>)</i>	слід надати відповідь на запити громадян, які звернулись до фахівців юридичної клініки. Складіть консультативну довідку з відповіддю на питання, вказавши норми права, якими обґрунтовується Ваша відповідь		6
<b>Усього за поточний</b>			<b>60</b>

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**Силабус навчальної практики**



контроль	<b>Підсумковий контроль</b>		
<i>Оформлення звіту</i>	<p>За результатами проходження практики здобувачі вищої освіти складають письмові звіти, в яких відображають зміст всієї роботи, яка проводилась ними під час практики. Звіт складається на сторінках формату А4 надрукованих або акуратно написаних від руки.</p> <p>Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів і повинен містити інформацію про тривалість і послідовність проходження практики згідно календарного графіку; базу практики, в якій проходить практика та коротку її характеристику; завдання, які було поставлено перед здобувачем керівником від бази практики за звітний період та докладний опис особисто виконаної роботи.</p>	<p>0 балів – коли звіт відсутній;</p> <p>1-4 балів – звіт практики описує виконання робіт поверхнево, відсутній повністю або частково опис нормативної бази регулювання діяльності бази практики;</p> <p>5-9 балів - звіт здобувача вищої освіти містить майже усю необхідну інформацію, передбачену у програмі, проте оформлений не акуратно, з порушенням вимог, які ставляться до текстових документів, має неточності;</p> <p>10 балів виставляється, коли у звіті відображені всі передбачені програмою вимоги, здобувач грамотно розписав всі результати проходження практики.</p>	<b>10</b>

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Силабус навчальної практики



<p><i>Оформлення щоденника практики</i></p>	<p>Щоденник практики є документом первинної звітності, в якому відображаються виконані здобувачем вищої освіти види робіт та час їх виконання. Керівник бази практики здійснює постійний контроль за веденням щоденника практики. Головне завдання здобувача – щоденно вносити відомості до щоденника про всі ті результати завдань, що він виконує під час проходження практики.</p>	<p>– 0 балів виставляється у тому випадку, коли щоденник відсутній або не заповнений; – 1-5 балів виставляється у тому випадку, коли щоденник практики містить недоліки, а саме: немає усіх відміток про виконання календарного графіку; щоденник заповнений неакуратно; календарний графік заповнений поверхнево, без конкретизації та розподілу робота за днями проходження практики; – 6-10 балів виставляється у тому випадку, коли щоденник заповнений акуратно, календарний графік детально відображає хід проходження практики, є всі відмітки керівника практики про виконану роботу.</p>	<p><b>10</b></p>
---	---	---	------------------

<p><i>Захист звіту з практики</i></p>	<p>В процесі захисту здобувач вищої освіти повинен висвітлити основні положення звіту за результатами проходження практики: охарактеризувати базу практики, її правове становище, нормативно-правові документи, на підставі яких вона функціонує, основні права, обов'язки та повноваження посадових осіб бази практики, виконану ним роботу та набуті навички і знання за результатами проходження практики.</p>	<p>0 балів -здобувач вищої освіти не може висвітлити основні положення звіту, не дає відповіді на жодне запитання, поставлене членами комісії. 1-10 балів- здобувач відповідає на поставлені питання з приводу проходження практики, але не повно аргументує відповіді; 11-18 балів – здобувач майже вільно володіє матеріалом з приводу проходження практики, чітко відповідає майже на всі питання комісії, проте припускається помилок щодо діяльності органу чи неправильно наводить аргументи; 19-20 балів - глибоке та ґрунтовне знання програмного матеріалу, здобувач відповів на всі питання, що ставить комісія, має практичні навички, висловлює свої міркування щодо тих чи інших проблем.</p>	<p><b>20</b></p>
<p><b>Усього за підсумковий контроль</b></p>			<p><b>40</b></p>

**Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS**

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

*Залік з практики проводить комісія із трьох осіб, що призначається завідувачем кафедри.*

## 9. Основні навчальні ресурси

### Рекомендована література

1. Конституційне право : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; за заг. ред. О. С. Бакумова, Т. І. Гудзь, М. І. Марчука ; передм. М. І. Марчука. Харків, 2019. 484 с.
2. Остапенко О. Г. Конституційне право України: навчальний посібник / О. Г. Остапенко, В. В. Сергієнко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 260 с.
3. Конституційне право: підручник / за загальною редакцією М.І. Козюбри. / Ю.Г. Барабаш, О.М. Бориславська, В.М. Венгер, М.І. Козюбра, А.А. Мелешевич. К.: Ваіте, 2021. 528 с.
4. Конституційне право : навч. посібник / Д. Терлецький, М. Афанасьєва, Ю. Батан та ін.; за заг. ред. Д. Терлецького. Одеса : Фенікс, 2023. 584 с.
5. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.
6. Адміністративне право України (загальна частина) : навч. посіб. / Остапенко О. І. Ковалів М. В., Єсімов С. С. та ін. ; Вид. 2-е, доп. Львів : СПОЛОМ, 2021. 616 с.
7. 5. Особливе адміністративне право : підручник / за ред. Бернда Візера, Ярослава Лазура, Тетяни Карабін, Олександра Білаша. Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2022. 464 с.
8. Загальне адміністративне право України : підручник / за заг. ред.: акад. С. Ківалова і проф. Л. Білої-Тіунової ; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». – Одеса : Фенікс, 2023. 792 с.
9. Адміністративне право : навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / Ю. П. Битяк, І. М. Балакарева, М. І. Белікова, та ін.; за заг. редакцією професорів В.М. Гаращука та Р.В. Шаповала. Харків : Право, 2023. 255 с.
10. Кримінальне право України. Загальна частина : підручник / підготовлено колективом авторів; за заг. ред. В. Я. Конопельського, В. О. Меркулової. Одеса, ОДУВС, 2021. 452 с.
11. Кримінальне право України : Загальна частина : тексти лекцій : навчально-методичний посібник / авт. : А. Я. Берш, В. П. Кедик, Е. Е. Кузьмін та ін.; за заг. ред. Н. А. Мирошниченко, Є. Л. Стрельцова ; Нац. ун-т «Одес. юрид. акад.». Одеса : Астропрінт, 2022. 328 с.
12. Балобанова Д. О., Газдайка-Василишин І. Б. Кримінальне правопорушення та його види : навчальний посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2023. 72 с.
13. Цивільне право та процес: підготовка до іспиту : навч. посіб. / кол. авт. Резворович К. Р. (кер.), Юнін О. С., Круглова О. О. та ін. – Дніпро : Видавець Біла К. О., 2020. –Ч. 1. 295 с.
14. Цивільне право України (Особлива частина) (у схемах та таблицях): навч. посіб. Львів: Растр-7, 2021. 467 с.
15. Господарське право : навч. практикум / кол. авт. Резворович К. Р., Юнін О. С. та ін. Дніпро: Видавець Біла К. О., 2021. 507 с.
16. Деревянко Б. В. Господарське право: особлива частина (правове регулювання господарських відносин в окремих галузях економіки) : навчальний посібник / д-р юрид. наук, проф. Б. В. Деревянко; МВС України, Донецький державний університет внутрішніх справ. — Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2021. 314 с.

### Інформаційні ресурси

1. Урядовий портал. URL: <https://www.kmu.gov.ua>.
2. Інформаційний центр Міністерства юстиції України. URL: <http://www.informjust.kiev.ua>.
3. Нотаріальна палата України URL: <https://npu.ua>
4. Асоціація адвокатів України URL: <https://www.uaa.org.ua>
5. Конституційний суд України URL: <https://ccu.gov.ua/index.php>
6. Державна аудиторська служба України URL: <https://dasu.gov.ua>
7. Безоплатна правова допомога URL: <https://legalaid.gov.ua>
8. Верховна Рада України URL: <https://www.rada.gov.ua>

## 10. Регуляції і політики курсу

### Комунікація з викладачами

Базовою платформою для комунікації викладача зі здобувачами є СЕЗН Moodle <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10408>.

Важливі повідомлення регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу.

Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень.

Відповіді на запити здобувачів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів.

### Політика академічної доброчесності

Прослуховуючи цей курс, здобувачі погоджуються виконувати вимоги принципів академічної доброчесності:

- виконувати всі завдання самостійно, не використовуючи допомогу сторонніх осіб;
- надавати для оцінювання лише ті результати роботи, які отримані здобувачем самостійно;
- не вдаватися до кроків, що можуть у нечесний спосіб покращити власні результати навчання чи погіршити (покращити) результати інших здобувачів ступеня вищої освіти;
- категорично забороняється розповсюджувати відповіді на індивідуальні завдання, що ставляться в рамках проходження практики, які містяться на платформі Moodle:

Якщо у роботі здобувача використовуються міркування інших осіб, робота повинна містити посилання на джерело інформації.

Відсутність таких посилань, фальсифікація джерел, списування, тощо є проявами академічної не доброчесності, та є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від обсягу плагіату чи обману.

Також здобувачам варто звернути увагу на неприпустимість використання штучного інтелекту для вирішення індивідуального комплексного завдання.

Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату та використання ШІ, до розгляду не приймаються і відхиляються без права перескладання. Жодні зазначені форми порушення академічної доброчесності не толеруються викладачами.

## ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

**ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2025-2026 н. р.** доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

**ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.** Наявність академічної заборгованості з практики за результатами екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне проходження та складання заліку з практики. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури

відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: [https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj\\_viddil/normatyvna\\_basa/polozhennya\\_pro\\_poryadok\\_prijomu\\_v\\_drakhuvannya\\_pererivannya\\_navchannya\\_ponovlennya\\_perevedennya\\_zdobuvach\\_v\\_vischoyi\\_osv\\_ti\\_v\\_znu.pdf](https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_pro_poryadok_prijomu_v_drakhuvannya_pererivannya_navchannya_ponovlennya_perevedennya_zdobuvach_v_vischoyi_osv_ti_v_znu.pdf)

**ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

**ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.** Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

**УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ** Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**  
Електронна адреса: [v\\_banakh@znu.edu.ua](mailto:v_banakh@znu.edu.ua)  
Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

**РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhesagx>.

#### РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

**НАУКОВА БІБЛІОТЕКА:** <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

**СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):**  
<https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: [moodle.znu@znu.edu.ua](mailto:moodle.znu@znu.edu.ua).

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

**ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ:** <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>