

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ
ТА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ
студентів спеціальності
“ПРАВознавство”
(освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр)**

Київ
ДП «Видавничий дім «Персонал»
2011

МАУП

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Підготовлено професором кафедри історії та теорії держави і права
Н. І. Головко

Затверджено на засіданні кафедри історії та теорії держави і права
(протокол № 10 від 14.04.09)

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії
управління персоналом*

Головко Н. І. Програма науково-дослідної та педагогічної практики студентів спеціальності “Правознавство” (освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр). — К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2011. — 26 с.

Програма науково-дослідної та педагогічної практики містить пояснювальну записку, мету та зміст практики, організацію та проведення практики, оформлення результатів практики студентів, критерії оцінювання знань, умінь та навичок студентів за проходження практики, а також список літератури.

Положення про організацію та проведення практики студентів регламентує систему організаційних, методичних та інших заходів, що регулюють навчальний процес у сфері практичної підготовки студентів, сприяють реалізації змісту освіти відповідно до державних стандартів освіти.

Організацію практичної підготовки регламентують “Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 (п. 3.11.2. “Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах”, затверджене наказом Міносвіти від 02.06.93 № 161) із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти від 20.12.1994 № 351, цим Положенням, рішеннями та розпорядженнями керівництва Академії.

Практична підготовка студентів МАУП є обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня та являє собою нормативну частину змісту освіти, що має на меті набуття студентами професійних навичок та вмінь. Вона передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні достатнього для професійної діяльності обсягу знань і вмінь відповідно до кваліфікаційної характеристики фахівця певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Науково-дослідну та педагогічну практику студенти проходять на освітньо-кваліфікаційному рівні магістр. Вид практики для кожної спеціальності, її тривалість та терміни проведення визначаються навчальними планами.

Мета науково-дослідної та педагогічної практики полягає в закріпленні та поглибленні знань студентів, здобутих при вивченні дисциплін, удосконаленні професійних вмінь та навичок, набутті студентами досвіду організації та здійснення науково-дослідних робіт, оволодінні сучасними методами та формами організації праці в галузі викладацької діяльності.

Завдання практики:

- удосконалити теоретичні, практичні знання та вміння студентів працювати над науковими роботами, вміти їх оформляти відповідно до вимог;
- ознайомитись із актуальними проблемами наукових юридичних досліджень;
- опанувати методикою наукових досліджень та підготовки пропозицій з проблеми дослідження;

© Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2011
© ДП «Видавничий дім «Персонал», 2011

- ознайомитись із сучасним станом педагогічної діяльності в навчально-виховних закладах різного типу;
- опанувати технологіями педагогічної діяльності.

Зміст і послідовність практики визначається наскрізною та робочою програмами, що розробляються кафедрою згідно з навчальними планами та іншими методичними документами.

З метою набуття студентами під час науково-дослідної та педагогічної практики умінь, навичок самостійного розв'язання теоретичних, практичних завдань та активізації їх діяльності студенти повинні виконати індивідуальні завдання. Перед проходженням практики кожному студенту керівники видають індивідуальні завдання, які пропонуються для самостійного їх розв'язання, зміст конкретизується і уточнюється керівниками під час її проходження.

Виконання студентами індивідуальних завдань активізує їх творче мислення, підвищує ініціативу і здатність самостійно аналізувати та узагальнювати, робить проходження практики більш конкретним та цілеспрямованим процесом.

Індивідуальні завдання студентів під час проходження науково-дослідної практики, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем “Магістр”, мають бути науково-дослідного характеру. Їх зміст встановлюється з урахуванням теми магістерської роботи та тематики досліджень, які студенти проводили протягом навчання в інституті. В результаті цього студенти мають змогу використати свої наукові розробки при написанні магістерської роботи й водночас значно поглибити свої знання з досліджуваної проблематики.

Науково-дослідна та педагогічна практика складається з двох частин: науково-дослідної та педагогічної. Кожна частина має певну мету і завдання, які є обов'язковими.

Етапи проходження практики

Програма проходження кожного виду практики передбачає три етапи:

	Етапи	Завдання етапів
1	Підготовчий	Знайомство з програмою практики і вимогами до оформлення її результатів. Вирішення організаційних питань
2	Робочий	Знайомство з умовами проходження практики. Виконання програми практики
3	Підсумковий	Підготовка звіту про проходження практики. Підведення підсумків практики. Підсумкова конференція

МЕТА ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Науково-дослідна практика

Науково-дослідна практика — це пошукова робота, яку виконують на основі добору фактичного матеріалу, аналітичної обробки його з метою написання магістерської роботи.

Під час проходження цього виду практики студенти мають:

- ознайомитись із актуальними проблемами наукових юридичних досліджень;
- набути навички збирання та обробки інформації з досліджуваних питань;
- навчитись складати картотеки і оформляти бібліографії з теми, обраної для дослідження;
- навчитись складати анотації, писати реферати та здійснювати аналітичний огляд різної наукової літератури (підручників та навчальних посібників, статей у періодичних виданнях тощо);
- науково обґрунтовувати результати юридичних досліджень;
- опанувати методикою наукових досліджень та підготовки пропозицій з проблеми дослідження;
- збирати інформацію, необхідну для написання магістерської роботи;
- оформляти результати дослідження на прикладі наукової доповіді, статті, магістерської роботи;
- складати звіт про виконання програми науково-дослідної практики.

Індивідуальні завдання до науково-дослідної практики

1. Визначити сучасні пріоритетні напрями наукових досліджень в юридичній сфері.
2. Розкрити сутність наукового юридичного дослідження.
3. Охарактеризувати актуальність наукової проблеми дослідження.
4. Обґрунтувати основні методології наукового дослідження.
5. Визначити об'єкт і предмет наукового дослідження.
6. Охарактеризувати зміст наукової гіпотези.
7. Визначити сутність поняття про методи і методології наукового пізнання.

8. Визначити типологію методів наукового дослідження.
9. Охарактеризувати особливості наукових фактів і визначити їх роль у науковому дослідженні.
10. Визначити особливості емпіричного та теоретичного рівнів наукового дослідження.
11. Визначити рівні та методи наукового дослідження.
12. Охарактеризувати методи наукового дослідження.
13. Розкрити сутність наукової теорії та її роль у науковому дослідженні.
14. Визначити теоретичні методи наукового дослідження.
15. Визначити сутність історичного і логічного методу наукового дослідження.
16. Взяти участь у конкретній науково-дослідній роботі у галузі права.
17. Визначити методологію юридичної науки і методологію юридичної практики; їх співвідношення.
18. Визначити та охарактеризувати загальні вимоги до написання наукової роботи.
19. Проаналізувати стан наукового дослідження вибраної тематики та визначити ступінь наукової новизни запропонованого вирішення проблеми.
20. Визначити наукову та практичну значущість одержаних результатів.

Педагогічна практика

Мета педагогічної практики — сформувати професійні уміння та особистісні якості фахівця, гуманістичної спрямованості, на їх основі оволодіти видами професійної викладацької діяльності на рівні, який відповідає освітньо-кваліфікаційній програмі підготовки магістра; ознайомити студентів із сучасними методами і формами організації навчального процесу у вищій школі; сформувати у студентів навички викладання юридичних дисциплін; виробити творчий, дослідницький підхід до педагогічної діяльності.

Завдання студентів під час проходження педагогічної практики:

- ознайомитись із структурою навчального закладу, із організацією роботи кафедри та навчально-методичним забезпеченням (навчальними планами, програмами, тестами тощо);
- сформувати знання та уявлення про сутність викладацької роботи;

- ознайомитись із змістом викладацької діяльності;
- ознайомитись із сучасним станом педагогічної діяльності в навчально-виховних закладах різного типу;
- сформувати і розвивати навички педагогічного спілкування із студентами, викладачами;
- опанувати технологіями педагогічної діяльності;
- розвивати науково-дослідницький підхід до вирішення професійних проблем;
- розвивати творчий підхід до виконання професійних обов'язків;
- відвідати заняття провідних викладачів кафедри;
- скласти план-конспект семінарського заняття, підібрати завдання для самостійної роботи;
- провести семінарське чи практичне заняття;
- відвідати заняття, проведені однокурсниками, проаналізувати їх;
- складати звіт про виконання програми педагогічної практики.

В ході педагогічної практики студенти повинні оволодіти наступними **вміннями**:

- спостерігати за навчальним процесом у вищому навчальному закладі;
- аналізувати і планувати свою роботу як викладача;
- організовувати навчально-педагогічну взаємодію із студентами для виконання поставлених завдань;
- вивчати особистість, колектив і середовища, в якому вони вчаться;
- застосовувати різні види, форми і методи роботи з студентами;
- професійно реагувати на зміну обставин, самостійно приймати рішення і нести за них відповідальність.

Індивідуальні завдання до педагогічної практики

1. Визначити методологічні підходи до організації навчання в системі вищого навчального закладу. Яких принципів необхідно дотримуватись під час введення модульної системи в зміст навчання?
2. Визначити сутність системного підходу до змісту навчання на юридичному факультеті.

3. Обґрунтувати дидактичні підходи до традиційного та особистісно-орієнтованого навчання у вищій школі.
4. Дати характеристику формам організації навчального процесу у вищій школі.
5. Визначити особливості методики викладання юридичних дисциплін у загальноосвітній школі, ліцеї, гімназії. Охарактеризувати їх відмінність.
6. Визначити основні функції вузівської лекції. Порівняти різні підходи щодо оцінки якості лекції. Запропонувати свої критерії та обґрунтувати їх.
7. Підготувати навчальний матеріал для проведення евристичної (сократівської) бесіди з правової тематики.
8. Охарактеризувати основні дидактичні принципи відбору і викладу матеріалу лекцій з юридичних дисциплін. Визначити структуру і методику проведення вступної та тематичної лекцій.
9. Підготувати дискусію за “круглим столом” за однією із тем юридичних дисциплін. Вказати на ефективність впровадження активних методів навчання у вищому навчальному закладі. Обґрунтувати їх.
10. Визначити специфіку принципів та методів навчання на юридичному факультеті у вищому навчальному закладі.
11. Здійснити аналіз навчальних планів освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр” за спеціальністю “Бакалавр права”, “спеціаліст” за спеціальністю “Юрист”, “магістр” за спеціальністю “Магістр права”.
12. Розробити детальний план-конспект семінарського заняття із юридичної дисципліни (за вибором студента).
13. Підготувати та провести лекцію з певної юридичної дисципліни із застосуванням ТЗН. Запропонуйте нові форми організації навчання, обґрунтуйте їх ефективність.
14. Розробити тести для контролю знань із однієї із тем юридичних дисциплін.
15. Визначити основні вимоги до проведення семінарських занять з циклу юридичних дисциплін. Запропонуйте інноваційні технології навчання.
16. Визначити, в чому полягає значення самостійної роботи студента вищого навчального закладу. Визначити методи організації репродуктивної самостійності роботи студентів.

17. Підготувати проблемну лекцію з певної теми юридичної дисципліни. Порівняти різні підходи щодо оцінки якості лекції. Запропонуйте свої критерії, обґрунтуйте їх.
18. Підготувати доповідь на тему “Проблема індивідуалізації та диференціації навчання у вищому навчальному закладі”.
19. Розробити зміст і методику проведення заняття з використанням комплексних форм навчання.
20. Проаналізувати заняття, проведене студентами-магістрами.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у навчальному процесі.

Відповідальний за проходження практики:

- визначає бази проходження практики для студентів усіх форм навчання;
- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- проводить загальні збори студентів, надає інформацію про попередні бази практики, передбачені для її проведення;
- подає попередню інформацію про кількість студентів, які проходять практику від інституту;
- розподіляє студентів по базах практики;
- ознайомлює керівника від бази практики з програмою практики й узгоджує її проходження;
- на базі практики представляє студентів та керівника практики від бази практики і бере участь у проведенні інструктажу з охорони праці і техніки безпеки;
- разом з керівником практики від бази практики забезпечує високий рівень та якість проведення практики згідно з програмою;
- разом з керівником практики проводить настановчу конференцію та інструктаж про порядок проходження практики;
- надає базам список студентів, яких направляють на практику;
- надає методичну допомогу керівникам практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- складає письмовий звіт про результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення її організації та

проведення практики студентів та подає його завідуючому кафедрі;

- організує та проводить загальні збори чи конференцію за результатами практики.

Керівник практики від інституту зобов'язаний:

- разом із відповідальним за практику провести загальні збори студентів, ознайомити їх з програмою практики, проінструктувати про порядок проходження практики, надати студентам-практикантам необхідні документи залежно від виду практики (направлення, робочу програму, щоденник практики, індивідуальне завдання, тему курсового чи дипломного проекту, методичні рекомендації, тему доповіді на конференцію з результатів практики тощо);
- ознайомити студентів з організаційними документами щодо проведення практики та вимогами до їх оформлення;
- проінформувати студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі: подання письмового звіту, оформлення виконання індивідуальних завдань, підготовка доповіді, виступу тощо;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці й побуту студентів;
- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;
- надавати студентам необхідні консультації з питань проходження практики та оформлення звіту;
- аналізувати й оцінювати подану студентами документацію, складену за результатами виконання програми практики;
- у складі комісії приймати заліки з практики;
- скласти і подати відповідальному за практику письмовий звіт про результати проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення практики студентів.

Від бази практики для безпосереднього керівництва практикою призначають висококваліфікованих фахівців, які зобов'язані:

- у співробітництві з керівником практики від навчального закладу організувати проходження практики студентів (згідно з календарним планом);
- створити необхідні умови для виконання студентами програм практики (слідкувати про неможливість використан-

ня їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності);

- здійснити інструктаж практикантів щодо охорони праці та техніки безпеки і створити студентам умови безпечної праці на кожному робочому місці;
- ознайомити студентів із виробничою діяльністю підприємства та перспективами його розвитку;
- забезпечити студентів робочими місцями, а також необхідними документами для виконання програми та завдань практики;
- здійснити методичне керівництво щодо виконання студентами програми практики та індивідуального завдання, надати їм всебічну допомогу;
- надати студентам-практикантам можливість користуватись кабінетами, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів;
- про всі порушення (трудова дисципліна, внутрішнього розпорядку) повідомляти навчальний заклад;
- контролювати ведення щоденників, підготовку звітів;
- після закінчення практики дати оцінку-відгук виконаній студентами роботі, перевірити та затвердити звіт студентів.

У відгуку мають бути відображені результати виконання студентом програми практики та індивідуальних завдань, виявлені ним знання та організаторські здібності, участь у виконанні конкретних робіт, якість підготовленого звіту й виставлена підсумкова оцінка за практику.

Студенти інституту при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики ознайомитись із програмою практики, одержати від керівника практики всі необхідні документи (направлення, робочу програму практики, індивідуальні завдання, методичні рекомендації, теми доповіді чи виступу на конференції, тему магістерської роботи тощо);
- одержати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

- дотримуватись режиму роботи установи (бази практики), правил охорони праці, техніки безпеки;
- систематично вести щоденник практики, один раз на тиждень давати його на перевірку керівнику від бази практики. Індивідуальні завдання виконувати впродовж всієї практики і по закінченні оформити разом із звітом. Звіт повинен мати систематичний виклад вивчених і виконаних робіт із схемами, графіками, таблицями тощо (у повній відповідності з програмою практики);
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти звіт з практики;
- проявляти вихованість, дотримуватись культури спілкування, зразкової поведінки, етики, ввічливості.

Зміст науково-дослідної практики

(науково-дослідна практика триває на стаціонарній формі навчання 4 тижні, на заочній — 2 тижні)

№ пор.	Завдання	Види діяльності	Форма звітності
1	2	3	4
Підготовчий етап			
1	Ознайомитись із програмою практики, із керівником практики, розподіл за базами практики	Участь у роботі настановчої конференції	Оформити в щоденнику практики: - мету і завдання практики; - зміст завдань
Робочий етап			
2	Визначити сучасні пріоритетні напрями наукових досліджень в юридичній сфері	Розкрити сутність наукового юридичного дослідження. Охарактеризувати актуальність наукової проблеми дослідження	У щоденнику практики визначити та описати основні етапи проведення наукових досліджень
3	Скласти індивідуальний план роботи проходження науково-дослідної практики	Разом з керівником практики визначити коло проблем для самостійного рішення	Надати в щоденнику та звіті індивідуальний план і графік роботи

1	2	3	4
4	Проаналізувати стан наукового дослідження вибраної тематики та визначити ступінь наукової новизни запропонованого вирішення проблеми	Визначити наукову та практичну значущість одержаних результатів	Описати в щоденнику та детально розкрити у звіті із проходження практики особливості наукової діяльності юриста
Підсумковий етап			
5	Узагальнити одержані на практиці результати		Написати звіт із практики за встановленою формою
6	Підготувати і провести на заключній конференції тематичний виступ		Відгук керівника практики і оцінка із проходження практики

Зміст педагогічної практики

(педагогічна практика триває на стаціонарній формі навчання 4 тижні, на заочній — 2 тижні)

№ пор.	Завдання	Види діяльності	Форма звітності
1	2	3	4
Підготовчий етап			
1	Ознайомитись із програмою практики, із керівником практики, розподіл за базами практики	Участь в роботі настановчої конференції	Оформити в щоденнику практики: - мету і завдання практики; - зміст завдань
Робочий етап			
2	Познайомитись із закладом: виявити загальні відомості про заклад, основним спрямуванням його діяльності, про склад спеціалістів та їх обов'язки, про плани розвитку закладу тощо.	Поглиблено вивчити нормативно-правові документи, які регламентують діяльність закладу, і функціональні обов'язки спеціалістів	Подати в щоденнику та звіті практики перелік нормативно-правових документів закладу і перелік тих проблем, які вирішує цей заклад.

1	2	3	4
3	Ознайомитись із роботою викладачів кафедри	У бесіді із викладачами ознайомитись із: - їх посадовими обов'язками; - планом роботи кафедри; - науково-методичною роботою кафедри. - питаннями та особливостями проведення засідань кафедри тощо	Зафіксувати в щоденнику загальні відомості: - про особливості роботи викладачів; - про студентів, з якими вони працюють; - про особливості викладання певних юридичних дисциплін на різних курсах
4	Скласти індивідуальний план роботи	Разом з керівником практики визначити коло проблем для самостійного розв'язання	Подати в щоденнику та звіті індивідуальний план і графік роботи
5	Вивчити і проаналізувати спрямування викладацької діяльності в цьому навчальному закладі	Виявити структуру педагогічної діяльності в цьому навчальному закладі, а також зміст його основних компонентів	Зафіксувати в щоденнику практики структуру і зміст педагогічної діяльності інституту права МАУП
6	Визначити основні функції вузівської лекції	Порівняти різні підходи щодо оцінки якості лекції. Запропонувати свої критерії та обґрунтувати їх (див додаток № 1)	Подати у щоденнику практики та звіті зміст лекції (тему лекції обирається разом із керівником практики)
7	Охарактеризувати основні дидактичні принципи відбору і викладу матеріалу лекцій з юридичних дисциплін.	Визначити структуру і методику проведення вступної та тематичної лекцій	

1	2	3	4
8	Розробити детальний план-конспект семінарського заняття із юридичної дисципліни (за вибором студента)	Визначити основні вимоги до проведення семінарських занять з циклу юридичних дисциплін. Які інноваційні технології навчання ви можете запропонувати?	Розробити та описати проведення семінарського заняття. Детально описати інноваційні технології навчання. Визначити шляхи ефективного проведення семінарських занять у вищому навчальному закладі
9	Розробити варіант етичного кодексу викладача із урахуванням специфіки цього навчального закладу	Проаналізувати характер професійно-етичних взаємовідносин (педагогічної майстерності) викладача із студентами, їх батьками, колегами в цьому навчальному закладі	Визначити і зафіксувати в щоденнику розроблений варіант етичного кодексу викладача або його педагогічної майстерності
Підсумковий етап			
10	Узагальнити одержані на практиці результати		Написати звіт із практики за встановленою формою
11	Підготувати і провести на заключній конференції тематичний виступ		Відгук керівника практики і оцінка із проходження практики

ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

У кінці терміну науково-дослідної та педагогічної практики студенти оформляють письмовий звіт про виконання її програми та індивідуальних завдань. Основою змісту звіту мають бути особисті спостереження, критичний аналіз, порівняння й оцінювання технічних засобів, процесів організації праці, а також особисті раціоналізаторські запропонованні, висновки.

Для узагальнення матеріалу, напрацьованого студентами під час практики, і підготовки звіту програмою практики має бути передбачений час у її останні два-три дні.

Основним документом, що відображає процес проходження студентом практики, є щоденник проходження практики. Щоденник і звіт оформляють повністю там, де відбувається практика, і подають на перевірку і одержання відгуку керівнику практики від бази практики. Відгук оформляється у відповідному порядку з підписами, печаткою і проставленою датою.

Звіт повинен мати **титкульний аркуш** та **змістову частину**. **Змістова частина** має такі розділи:

1. Вступ, де зазначається мета та завдання практики.

2. Загальна характеристика бази практики (повна назва бази практики, керівний склад, структура бази практики, рівень підготовки бази до практики, організація роботи, умови проведення практики тощо).

3. Зміст та результати виконаних робіт.

3.1. Розкриття змісту практичної діяльності відповідно до розділів програми практики.

3.2. Результати виконання індивідуального завдання.

3.3. Стислий аналіз матеріалів (зібраних для написання курсової, дипломної чи магістерської роботи), аналітична робота у процесі дослідження.

3.4. Висновки про проходження практики з пропозиціями щодо посилення ефективності практики.

4. Список використаної літератури.

5. Додатки (зразки зібраних документів, таблиці, схеми тощо).

Змістова частина повинна містити відомості про результати виконання студентами усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань. Мають бути стисло та конкретно описані ро-

боти, виконані за період практики. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел.

Звіт має бути оформлений на аркушах стандартного формату з наскрізною нумерацією, з обов'язковим врахуванням стандартів (ЄСКД), переплетений, обсягом до 20 сторінок тексту.

Звіт з практики перевіряють та затверджують керівники від бази практики та від інституту звіт, доповнює відгук керівник від бази, а потім повертають студентові для підготовки до захисту.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником, характеристикою, індивідуальним завданням тощо) студент подає на рецензування керівнику практики від інституту.

Керівник практики від підприємства складає письмовий відгук про виконання і засвоєння програми практики студентом, характеризує його ставлення до роботи, зазначає ступінь виконання студентом програми практики, оволодіння методами проведення дослідження та набуття необхідних навичок.

Звіт з практики студент захищає в комісії, яку призначає завідувач кафедрою. До складу комісії входять керівники практики від інституту і від бази практики (за можливістю), викладачі кафедри, які викладали практикантам дисципліни за програмою практики. Комісія приймає диференційований залік у студентів в останні дні проходження практики або протягом десяти днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість у залікову книжку студента за підписами членів комісії.

Під час захисту звіту студент має охарактеризувати особисто виконану роботу на базі практики, запропонувати і довести обґрунтованість та доцільність своїх пропозицій щодо її вдосконалення. Після захисту звіт зберігається на відповідній кафедрі.

Виставляючи оцінку роботи студента-практиканта, комісія бере до уваги зміст звіту, хід його захисту та відгук керівника від бази практики.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, підтверджених документально, може бути надано право проходження практики повторно за індивідуальним графіком.

Студент, який отримав негативну оцінку з практики, відраховується з вищого навчального закладу.

Відповідальний за проходження практики за її підсумками подає завідувачу кафедри письмовий звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо вдосконалення організації та проведення практик студентів.

Звіт відповідального практики зберігається на кафедрі.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр після її закінчення, а загальні підсумки всіх практик підводяться на Вчених радах інститутів не менше одного разу протягом навчального року.

За результатами практики проводиться підсумкова науково-методична конференція під керівництвом директора інституту, декана факультету, завідувача кафедри та керівника практики. На конференцію запрошують керівників практики від підприємств та студентів, які будуть проходити практику в наступному семестрі. На конференції шляхом доповідей повідомляють та висвітлюють позитивний досвід та шляхи удосконалення проходження практики. Під час конференції бажано організувати виставку найкращих студентських робіт, відібраних комісією.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК СТУДЕНТІВ ЗА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Професійна підготовка студентів в Інституті права передбачає теоретичну і практичну підготовку.

Теоретична підготовка передбачає оволодіння знаннями з відповідних до обраної спеціальності навчальних дисциплін та умінь і навички застосовувати ці знання при виконанні завдань в межах навчальних програм.

Практична підготовка полягає в оволодінні студентами умінь та навичками застосовувати здобуті знання у продуктивній діяльності за обраною професією.

Основними функціями оцінювання теоретичних та практичних досягнень студентів є: контролююча, навчальна, діагностично-коригуюча, стимулюючо-позитивна, виховна.

При визначенні навчальних досягнень студентів з професійно-теоретичної та практичної підготовки аналізу підлягають:

- рівень самостійності студента при здійсненні пізнавальної діяльності, відповідях та виконанні практичних (індивіду-

альних) завдань: з допомогою, з частковою допомогою, з консультативною допомогою викладача, самостійно;

- рівень відтворення навчального матеріалу: рівень розпізнання, рівень запам'ятовування; без розуміння або з розумінням; в неповному обсязі (елементи, фрагменти, основні положення, основний навчальний матеріал), в повному обсязі; правильно або з помилками та неточностями тощо;
- характеристики якості знань: глибокі, узагальнені, системні, міцні, осмислені, гнучкі, дієві;
- характеристики відповіді студента: цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість, правильність;
- рівень застосування знань, умінь, навичок для виконання практичних (індивідуальних) або контрольних завдань: усвідомлено або не усвідомлено; в неповному обсязі, в повному обсязі; за типовим алгоритмом (послідовність дій); за самостійно розробленим алгоритмом; правильно або з помилками та неточностями;
- рівень оволодіння розумовими операціями: вміння аналізувати, систематизувати, порівнювати, узагальнювати, класифікувати, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, робити висновки тощо;
- ступінь сформованості загальнонавчальних та предметних умінь і навичок; оволодіння вже відомими способами діяльності, умінь і навички застосування засвоєних знань на практиці;
- рівень застосування довідкової, навчально-методичної, технологічної документації в навчальній та практичній діяльності;
- оволодіння досвідом творчої діяльності (вміння виявляти та розв'язувати проблеми, формулювати гіпотези тощо);
- характер помилок та здатність їх виправляти;
- самостійність оцінних суджень;
- рівень опанування основами професійної культури та здатність до продуктивної і творчої співпраці в колективі;
- якість виконання роботи (зовнішнє оформлення звіту про проходження практики, ретельність виконання, розроблення додатків, таблиць, схем, графіків тощо).

- логіку викладення звіту про підсумок проходження практики (послідовність викладу матеріалу, виділення головного та суттєвого, доведеність, висновки, пропозиції та узагальнення, наявність та обсяг розроблених практикантом додатків до звіту тощо).

Дані критерії оцінювання навчальних та практичних досягнень можуть бути використані під час контролю знань, умінь та навичок студентів і виставленні оцінок за проходження практики.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. *Алексеев С. С.* Право. Опыт комплексного исследования. — М., 1999.
2. *Артемчик Г. І., Курило В. М., Кочерган М. П.* Методика організації науково-дослідної роботи. — К., 2000.
3. *Бабаев А. А.* Активные методы обучения. — М.: Профиздат, 1986.
4. *Баранов С. П.* Сущность процесса обучения. — М.: Просвещение, 1981.
5. *Берков В. Ф.* Логика вопросов в преподавании. — Минск, 1987.
6. *Берн З.* Игры, в которые играют люди. — М.: Прогресс, 1988.
7. *Баскаков А. Я., Туленков Н. В.* Методология научного исследования. — К., 2002.
8. *Болюбаш Я. Я.* Організація навчального процесу у вищих закладах освіти. — К., 1997.
9. *Вітвицька С. С.* Практикум з педагогіки вищої школи. За модульно-рейтинговою системою навчання. — К., 2005.
10. *Герасимов В. П.* Использование научно-технических средств преподавания в юридических вузах. — М.: Изд-во Моск. унта, 1976.
11. *Гусарев С. Д.* Юридична діяльність методологічні та теоретичні аспекти. — К.: Знання, 2005.
12. *Державна національна програма “Освіта” (“Україна XXI століття”).* — К., 1994.
13. *Жалинский А. З.* Профессиональная деятельность юриста. Введение в специальность: Учеб. пособие. — М.: БЕК, 1997.

14. *Ильницкая И. А.* Проблемные ситуации и пути их создания на уроке. — М.: Знание, 1985.
15. *Кухарев Н. В.* На пути к профессиональному совершенству. — М., 1990.
16. *Крушельницька О. В.* Методологія і організація наукових досліджень. — К.: КОНДОР, 2006.
17. *Лернер И. Я.* Проблемное обучение. — М., 1974.
18. *Лозова В. І., Москаленко П. Г., Троцько Г. В.* Педагогіка: Навч. метод. посіб. — К., 1993.
19. *Махмутов Н. Й.* Организация проблемных уроков в школе. — М., 1977.
20. *Матвеева Е. А.* Основы научных исследований. — К., 1999.
21. *Методы активизации творческого мышления студентов в учебном процессе / Е. В. Аксенова й др.* — К.: КИНХ, 1987.
22. *Мирошниченко Т. Н.* Организация и методика преподавания права в педагогическом институте // Актуальные проблемы правового воспитания студенческой молодежи. — К.: Минвуз УССР, 1989.
23. *Молдаван В. В., Михеєнко М. М.* Юридичний практикум: Навчальні ігри: Навч. посіб. — К.: Либідь, 1994.
24. *Организация самостоятельной работы студентов в условиях интенсификации обучения: Учеб. пособие / Сост. А. М. Алексюк и др.* — К., 1993.
25. *Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Затв. наказом Міністерства освіти України від 8.04.1993 № 93).*
26. *Пометун О., Пироженко Л.* Сучасний урок. Інтерактивні технології навчання. — К. 2004.
27. *Пометун О., Пироженко Л.* Інтерактивні технології навчання: теорія практика, досвід. — К., 2002.
28. *Повышение квалификации педагогических кадров / Под ред. Й. Ф. Жерносека, М. Ю. Красовицкого* — К.: Освіта, 1992.
29. *Пуйман С. А., Чечет В. В.* Практикум по педагогике. — Минск, 2003.
30. *Рейтингова система оцінки успішності студентів: Зб. наук. доп. / За ред. В. А. Козакова та ін.* — К.: УМК ВО, 1992.
31. *Рыбальский В. Й.* Методические рекомендации по классификации методов активного обучения. — К., 1989.

32. *Смолкин А. М.* Методы активного обучения: Науч.-метод. пособие. — М.: Высш. шк., 1991.
33. *Селевко Г. К.* Современные образовательные технологии. — М., 1998. — 360 с.
34. *Хуторский А. В.* Современная дидактика. — СПб., 2001.
35. *Хлебнікова Т. М.* Ділова гра як метод активного навчання педагога — Харків, 2003.
36. *Фицула М. М.* Педагогіка. — К., 2001.
37. *Фаренік С. А.* Логіка і методологія наукового дослідження. — К., 2000.
38. *Щербань П. Н.* Ігри у вищих навчальних закладах. — К.: Вища шк., 2004.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок оформлення листа про проходження практики

Директору _____
(повна назва інституту)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (прізвище та ініціали студента)

Група _____

Спеціальність _____

Форма навчання _____

Прошу дозволити проходження _____ в термін
(вказати вид практики)
з “ ___ ” _____ по “ ___ ” _____ на базі _____
(повна назва закладу)

Керівник практики від _____
(повна назва бази практики)

_____ (прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

_____ (підпис керівника практики
від бази практики)

_____ (прізвище та ініціали)

“ ___ ” _____ (дата)

_____ (підпис керівника
від вищого навчального закладу)

_____ (прізвище та ініціали)

“ ___ ” _____ (дата)

МП

_____ (підпис студента)

“ ___ ” _____ (дата)

(Лист надсилається в інститут на ім'я директора за 1,5–2 місяці до початку практики)

Додаток 2

Щоденник практики студента

Щоденник розроблений за формою, що визначена в «Положенні про практику студентів МАУП», затвердженому наказом Президента Академії від 17 січня 2005 р. № 04-о і включає такі частини:

- перша сторінка, де визначено вид практики студента, навчальний підрозділ, курс, група, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- висновок керівника практики від підприємства і оцінка роботи студента;
- відгук керівника практики від Академії про роботу студента;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.

Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчої конференції практики (на випускній кафедрі, в навчальній частині, в деканаті).

Додаток 3

Зразок оформлення першої сторінки звіту про виконання

_____ практики (вид практики)	
студентом спеціальності _____	
Міжрегіональна Академія управління персоналом	
ЗВІТ	
про виконання програми _____ практики (вид практики)	
студента _____ (прізвище, ім'я, по батькові)	
групи _____	
Спеціальність _____	
Кваліфікаційний рівень _____	
База практики _____ (повна назва)	
Керівник практики від бази практики _____ (посада, прізвище, ініціали)	Керівник практики від вищого навчального закладу _____ (посада, прізвище, ініціали)
Звіт захищений “__” _____ 201_ р. _____ (підпис)	
Київ 201_	

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	3
Мета та зміст практики	5
Організація та проведення практики	9
Оформлення результатів практики студентів.....	16
Критерії оцінювання знань, умінь та навичок студентів за проходження практики	18
Список літератури.....	20
Додатки.....	23

Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*
Редактор *С. М. Толкачова*
Комп'ютерне верстання *А. П. Нечипорук*

Зам. № ВКЦ-4793

Формат 60×84/16. Папір офсетний.
Друк ротаційний трафаретний.
Наклад 250 пр.

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

ДП «Видавничий дім «Персонал»

03039 Київ-39, просп. Червонозоряний, 119, літ. ХХ

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи ДК № 3262 від 26.08.2008*