

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**
Навчально-науковий інститут права

07-01-157S

СИЛАБУС SYLLABUS	Виробничої практики	
	Production practice	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	ОК 34	
Освітній рівень Level of Education	Бакалаврський (перший) Bachelor's (first)	
Галузь знань Field of Knowledge	08	Право Law
Спеціальність Field of Study	081	Право Law
Освітня програма Degree Programme	Право	
	Law	

РІВНЕ – 2024

Силабус виробничої практики для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою *Правоспеціальності 081-Право* Рівне. НУВГП. 2024. 13 стор.

ОПП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/30683/>

Розробники силабусу:

Цимбалюк В.І., к.ю.н, професор кафедри правоохоронної діяльності та спеціальних юридичних дисциплін, Швець О.М., к.ю.н., доцент кафедри правових природоохоронних дисциплін, Гришко В.І., к.пед.н, доцент кафедри правоохоронної діяльності та спеціальних юридичних дисциплін; Міщук І.В., к.ю.н., професор кафедри конституційного права та галузевих дисциплін

Силабус схвалений на засіданні кафедри правоохоронної діяльності та спеціальних юридичних дисциплін
Протокол № 2 від " 25 " вересня 2024 року

В.о. завідувача кафедри правоохоронної діяльності та спеціальних юридичних дисциплін: Гришко В.І., к.пед.н., доцент

Керівник освітньої програми:
Міщук І.В., к.ю.н., професор.

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІП
Протокол № 2 від " 26 " вересня 2024 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІ:
Цимбалюк В.І., к.ю.н, професор.

©НУВГП, 2024

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ



ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКІВ



*Цимбалюк Валерій Іванович, к.ю.н.,
професор кафедри спеціальних
юридичних дисциплін*

Вікіситет
Як комунікувати

<https://cutt.ly/zhQk0Gs>
Ел. адреса: v.i.tsymbaliuk@nuwm.edu.ua



Швець Оксана Михайлівна, к.ю.н., доцент кафедри правових природоохоронних дисциплін .

Вікіситет

<https://cutt.ly/fWgF7bZ>

ORCID

<https://orcid.org/0000-0001-8806-0646>

Як комунікувати

Ел. адреса: o.m.shvets@nuwm.edu.ua
тел. 0986515951



Гришко Вікторія Іванівна, к.пед.н.к, доцент правоохоронної діяльності та спеціальних юридичних дисциплін

Вікіситет

<http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/>

ORCID

<https://orcid.org/0000-0001-7512-0005>

Як комунікувати

Ел. адреса: v.i.grichko@nuwm.edu.ua



Міщук Інна Володимирівна, к.ю.н., професор кафедри конституційного права та галузевих дисциплін

Вікіситет

<https://cutt.ly/nwDQu6pA>

ORCID

<http://orcid.org/0000-0002-1491-161X>

Як комунікувати

Ел. адреса: i.v.mishchuk@nuwm.edu.ua

Мета та завдання виробничої практики

Метою виробничої практики є закріплення набутих у процесі навчання теоретичних знань і практичних вмінь, формування практично-професійних навиків правозастосування у різних сферах юриспруденції.

Основними завданнями виробничої практики є:

- закріплення, систематизація та поглиблення отриманих у процесі навчання теоретичних знань і практичних вмінь;
- практичне ознайомлення студентів із функціями, структурою та повноваженнями органів державної влади, органів місцевого самоврядування, судових та правоохоронних органів, адвокатською діяльністю, юридичними службами підприємств, установ та організацій, нотаріальною діяльністю тощо.
- формування у студентів практичних професійних навичок ефективного застосовування норм права залежно від конкретної ситуації;
- формування у студентів професійних умінь щодо прийняття самостійних рішень залежно від ситуації;
- адаптація студентів до виконання професійних обов'язків та майбутньої роботи за спеціальністю;
- закріплення правової культури та правової етики юриста.

Передумови вивчення (місце освітнього компоненту в структурно-логічній схемі)

Успішне проходження Виробничої практики передбачає наявність системних та ґрунтовних знань сукупності освітніх компонентів, які передують проходженню практики. Зокрема, із врахуванням семестру, в якому проходить виробнича практика, до таких освітніх компонентів відносяться: Теорія держави і права, Українська державність та культура, Історія держави і права України, Організація судових і правоохоронних органів України, Конституційне право України, Цивільне право, Адміністративне право, Кримінальне право, Господарське право, Трудове право, Адміністративне судочинство, Земельне та аграрне право, Екологічне право, Податкове і митне право, Міжнародне приватне і міжнародне публічне право, Господарський процес, Кримінальний процес, а також Іноземна мова, Українська мова за професійним спрямуванням, Антикорупція та доброчесність, Основи цифрових технологій та Логіка для юристів.

Варто зазначити, що система знань формується в результаті вивчення зазначених навчальних дисциплін залежно від року навчання в розрізі навчального плану. Крім того, набір необхідних знань залежить від профілю установи, в якій проходитиме виробнича практика.

Компетентності

ІК - Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.

ЗК1 - Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2 - Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3 - Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

- ЗК4 - Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК5 - Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК6 - Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- ЗК7 - Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК8 - Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК9 - Здатність працювати в команді.
- ЗК10 - Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- ЗК11 - Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК12 - Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.
- ЗК13 - Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- ЗК14 - Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК15 - Прагнення до збереження навколишнього середовища
- ЗК17 - Здатність до ініціативності, генерування нових ідей, адаптації та дій в нових ситуаціях.
- ЗК18 - Здатність володіти навичками публічних виступів, ведення переговорів, професійної та наукової дискусії, підготовка та демонстрація результатів дослідження
- ЗК19 - Здатність мобілізувати ресурси, організувати та планувати власну діяльність
- ЗК20 - Вміння працювати з даними, володіти інформаційною грамотністю, комунікацією та взаємодією у цифровому суспільстві.
- СК1 - Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.
- СК2 - Здатність аналізувати ретроспективи розвитку правових явищ та процесів у контексті їх впливу на сучасну правову систему.
- СК3 - Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.
- СК4 - Здатність застосовувати Конвенцію про захист прав людини та основоположних свобод, а також прецедентну практику Європейського суду з прав людини.
- СК5 - Здатність застосовувати норми та інститути міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права.
- СК6 - Здатність здійснювати порівняльний аналіз окремих правових інститутів права Європейського Союзу та Ради Європи і правової системи України.

СК7 - Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини .

СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК10 - Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК11 - Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12 - Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК13 - Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК14 - 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.

СК15 - Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК16 - Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення

СК17 - Здатність аналізувати правові процеси і явища в історичному контексті

СК18 - Здатність до складання процесуальних документів

СК19 - Здатність до адаптації у професійному середовищі, вміння вирішувати складні професійні задачі, застосовуючи сучасні інформаційні технології

СК20 - Здатність до орієнтації у правових природоохоронних напрямках.

Програмні результати навчання (ПРН)

РН1 - Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздальгідь невідомих умов та обставин.

РН2 - Знати та розуміти міжнародні стандарти прав людини, положення Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практику Європейського суду з прав людини.

РН3 - Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

РН4 - Знати та розуміти основи права Європейського Союзу.

РН5 -. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.

РН6 - Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему.

РН7 - Складати та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

- PH9 - Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.*
- PH10 - Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.*
- PH11 - Мати базові навички риторики.*
- PH12 - Донести до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.*
- PH13 - Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.*
- PH14 - Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.*
- PH15 - Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.*
- PH16 - Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності.*
- PH17 - Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.*
- PH18 - Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.*
- PH19 - Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.*
- PH20 - Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.*
- PH21 - Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.*
- PH22 - Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.*
- PH23 - Застосовувати у професійній діяльності нормативно-правову базу захисту навколишнього середовища, особистості, зокрема прав особи на працю.*
- PH24 - Набуття практичних навичок із планування та управління власною діяльністю.*

Структура та зміст освітнього компонента

Змістове наповнення виробничої практики визначається вибором місця її проходження.

Базами проходження виробничої практик можуть бути:

- органи державної влади та органи місцевого самоврядування (міські, районні та обласні ради і адміністрації, територіальні громади);
- судові органи;
- правоохоронні органи;
- адвокати, адвокатські бюро, адвокатські об'єднання;
- нотаріуси;
- юридичні служби (відділи) установ, підприємств, організацій різних форм власності;

- громадські організації юридичного спрямування.

Вибір бази практики здійснюється здобувачем освіти за погодженням з керівником практики із врахуванням можливості забезпечення належних умов проходження практики.

Для проходження виробничої практики за кожною групою студентів має бути закріплений керівник від університету та для кожного студента індивідуально призначається керівник практики від обраної установи.

Підставою для проходження виробничої практики в обраній установі є договір, що укладається між університетом та базою практики (для проходження виробничої практики здобувачами освіти у внутрішніх підрозділах університету формується Службова записка в системі електронного документообігу університету).

Розподіл студентів за базами практик та призначення керівників від університету закріплюється наказом ректора університету.

Програма виробничої практики:

№	Складові частини практики	Результати роботи
1	Вступний інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці (проводиться по прибутті на місце практики в перший робочий день керівником практики від установи)	Студент отримує знання щодо правил поведінки у стандартних та нестандартних ситуаціях, здобуває практичні навички забезпечення безпечності робочого простору.
2	Ознайомлення з базою практики	Студент отримує уявлення про загальну структуру бази практики, її функції, завдання, повноваження.
3	Детальне вивчення структури, завдань, повноважень та нормативно-правової основи діяльності бази практики	Студент детально вивчає структуру установи, що є базою практики. Отримує знання про завдання та повноваження установи та її місце у житті суспільства. Знайомиться з нормативно-правовими актами, які визначають діяльність установи
4	Детальне вивчення роботи структурних одиниць установи з визначенням нормативно-правових засад їх діяльності	Формування бази знань про функціональний розподіл повноважень та обов'язків між структурними підрозділами та окремими посадовими особами на базі практики.

5	Визначення компонентів діяльності установи, які обслуговуються виключно фахівцями-юристами	Отримання знань щодо застосування норм права у діяльності бази практики.
6	Ознайомлення з порядком організації прийому громадян та надання відповідей щодо їх звернень (в т.ч. безоплатної правової допомоги населенню)	Набуття практичних навичок організації надання правової допомоги громадянам.
7	Робота з документами правового характеру, які оформляються в процесі діяльності бази практики	Набуття практичних навичок оформлення документів правового характеру, які оформляються в процесі діяльності бази практики.
8	Участь у заходах правового характеру, що проводяться на базі практики під час проходження практики	Набуття практичних навичок правозастосування у виробничому процесі.
9	Оформлення звітної документації та представлення її керівникам	Набуття вміння систематизувати та узагальнити інформацію, отриману з різних джерел, робити власні обґрунтовані висновки, презентувати результати.

Основні документи, що розробляються студентом під час проходження практики:

Під час проходження практики студент зобов'язаний вести щоденник практики, форма якого прийнята в НУВГП.

За результатами практики, відповідно до її програми, студент формує звіт про проходження практики. До звіту з практики, у вигляді додатків, додаються документи правового та процесуального характеру з якими працював студент під час проходження практики.

По закінченню практики студент отримує характеристику з місця проходження практики за підписом керівника практики від бази практики.

Порядок оцінювання програмних результатів навчання

Методи оцінювання: захист звіту на комісії.

Критерії оцінювання та структура оцінки:

Для досягнення мети та завдань практики студентам необхідно вчасно та якісно виконати програму практики, здати звітну документацію та захистити її.

Критерії оцінювання практики	Бали
Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні, бездоганне зовнішнє оформлення, своєчасне подання. Захист звіту впевнений та аргументований	90-100

<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення, своєчасне подання.</p> <p>Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями у другорядному матеріалі.</p>	82-89
<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має деякі неточності. Основні положення звіту обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення, своєчасне подання.</p> <p>Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями, які здобувач вищої освіти сам виправляє.</p>	74-81
<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Незначне порушення термінів подання.</p> <p>Захист звіту з незначними помилками, які здобувач вищої освіти сам виправляє з допомогою викладача.</p>	64-73
<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Порушення термінів поання.</p> <p>Захист звіту із значними помилками, які здобувач вищої освіти сам виправляє з допомогою викладача.</p>	60-63
<p>Здобувач вищої освіти виконав програму практики (більше 50%), звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Порушення термінів подання.</p> <p>Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які здобувач вищої освіти не може виправити.</p>	36-59 З можливістю повторного складання
<p>Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики (менше 50%) і представив звіт поганого зовнішнього оформлення. Порушення термінів подання.</p> <p>Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які здобувач вищої освіти не може виправити.</p>	1-35 З обов'язковим повторним проходженням практики

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 р
№ 280/97-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
3. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 № 3166- VI URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17#Text>
4. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 9.04.1999 № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
5. Про звернення громадян : Закон України від 2.10.1996 № 393/96–ВР
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>
6. Про безоплатну правничу допомогу : Закон України від 2.06.2011 № 3460-VI. URL :
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17#Text>
7. Про судоупрості і статус суддів : Закон України від 2.06.2016 №1402-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#Text>
8. Про адвокатуру та адвокатську діяльність : Закон України від 5.07.2012 № 5076-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17#Text>
9. Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації : Постанова Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 р. № 1040. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1040-2008-%D0%BF#Text>
10. Про нотаріат : Закон України від 2.09.1993 № 3425-XII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3425-12#Text>
11. Про національну поліцію : Закон України від 2.07.2015 № 580-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>
12. Про державну виконавчу службу: Закон України від 24.03.1998 № 202/98-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>

ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Здатність адаптуватися до нового середовища, робота в команді, вміння переймати досвід, комунікабельність, креативність, розвиток логіки та аналітичного мислення та інші.

Дедлайни та перескладання

Терміни проходження виробничої практики визначаються наказом по університету, з яким студенти ознайомлюються керівником практики від університету до її початку.

Протягом практики студент виконує завдання керівника практики від бази практики у визначені ним терміни в розрізі загальної тривалості практики.

Після завершення практики студент зобов'язаний пред'явити на кафедрі щоденник практики, звіт по практиці та характеристики з бази практики.

У разі невиконання програми практики чи не представлення звіту на кафедрі у студента виникає академічна заборгованість.

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей здобувачів вищої освіти у Національному університеті водного господарства та природокористування (нова редакція)», <https://ep3.nuwm.edu.ua/30369/>.

Згідно цього документу реалізується право студента на повторне проходження практики чи повторне навчання на курсі.

Правила академічної доброчесності

Виконуючи завдання в розрізі виробничої практики, а також при формуванні звіту по практиці студенти повинні працювати індивідуально, із врахуванням правил академічної доброчесності, що визначені Положенням про академічну доброчесність в НУВГП: <https://nuwm.edu.ua/sp/akademichna-dobrochesnistj>

Вимоги до відвідування

Студенту не дозволяється пропускати практику без поважних причин.

Якщо робочий день пропущено з об'єктивних причин, то студент має попередити керівника практики і виконати поставлені перед ним завдання.

Правила отримання зворотної інформації про дисципліну

З метою отримання зворотного зв'язку результату проходження практик передбачено обговорювати в фокус-групі роботодавців із залученням керівників від баз практик та проведення анонімного анкетування.

Навчання осіб з інвалідністю

Проходження виробничої практики для людей з інвалідністю можливе за умови забезпечення належних умов базами практик.

Автор
В.О. Завідувача кафедри правових
природоохоронних дисциплін

Оксана ШВЕЦЬ

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та
навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №1354
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП):
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100