



Національний університет
водного господарства
та природокористування

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Навчально-науковий інститут права
Кафедра конституційного права та галузевих дисциплін

07-02-29

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної,
методичної та виховної роботи

_____ О.А. Лагоднюк

« ___ » _____ 2020 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА
Program of the Discipline

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА
MANUFACTURING PRACTICE

спеціальність 081 «Право»

Specialt 081 «Law»

(шифр і назва спеціальності)

(code and name of the specialty)

Рівне 2020



Робоча програма виробничої практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Право» спеціальності 081 «Право». Рівне: НУВГП, 2020. 16 с.

Розробник: Подвірна О.В. старший викладач кафедри конституційного права та галузевих дисциплін.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри конституційного права та галузевих дисциплін.

Протокол № 05 від «22» січня 2020 року

Завідувач кафедри конституційного права та галузевих дисциплін

І.В. Міщук

Керівник групи забезпечення _____ В.І. Кафарський спеціальності 081 «Право»

Робочу програму схвалено науково-методичною радою з якості навчально-наукового інституту права

Протокол № 04 від «22» січня 2020 р.

Голова науково-методичної ради з якості навчально-наукового інституту права

проф. В.І. Цимбалюк

«22» січня 2020 р.



Вступ

Виробнича практика студентів навчально-наукового інституту права Національного університету водного господарства та природокористування є важливою складовою частиною навчального процесу. При проходженні практики студенти не тільки закріплюють і поглиблюють теоретичні знання, одержані в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних навчальних дисциплін, а й набувають умінь та навички практичної діяльності. У період практики студент стає учасником практичної діяльності із застосування правових норм, спостерігає й аналізує різні сторони діяльності юристів–практиків та державних службовців, вчиться здійснювати дії, пов’язані із захистом прав і законних інтересів фізичних і юридичних осіб.

Предметом виробничої практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

Вимоги до знань та умінь визначаються галузевими стандартами вищої освіти України.

Програма навчальної практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра спеціальності «Право».

Анотація

Практика студентів є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців у закладах вищої освіти та спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь, формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої спеціальності. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні відповідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітнього ступеня бакалавр.



Ключові слова: виробнича практика, база практики, держані органи, правозастосовна діяльність, захист інтересів, клієнт, договір, цивільно-правова, кримінальне провадження, закон, правопорушення, адвокат, представник.

Abstract

Students' practice is an integral part of the educational and professional program of training specialists in higher education institutions and is aimed at consolidating the theoretical knowledge obtained by students during their studies, acquisition and improvement of practical skills and abilities, formation and development of students professional decision making specific professional situation, mastering modern methods, forms of work organization in the field of their future specialty.

Students' practice involves the continuity and consistency of its implementation in obtaining the appropriate amount of practical knowledge and skills in accordance with the bachelor's degree.

Key words: manufacturing practice, base of practice, public authorities, law enforcement, protection of interests, client, contract, civil law, criminal proceedings, law, offense, lawyer, representative.



1. ОПИС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика виробничої практики
Кількість кредитів, відповідних ECTS -4 Змістовних модулів - 1	Галузь знань 08 «Право»	нормативна
Загальна кількість годин – 120 год. 	Спеціальність 081 «Право»	Рік підготовки: 3-й
		Семестр: 6-й
	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Навчальна практика: 120 год.
		Вид контролю: диференційований залік

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Метою виробничої практики студентів є:

- поглиблення та систематизація теоретичних знань, здобутих студентами в процесі вивчення фундаментальних правничих дисциплін;

- придбання навиків та умінь із застосування теоретичних знань у практичній діяльності.

2.2.Визначена мета виробничої практики досягається через вирішення таких *завдань*:



закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних студентами в процесі навчання;

- ознайомлення студентів із структурою та функціонально організаційними особливостями діяльності органів місцевого самоврядування, місцевої державної адміністрації, судових та правоохоронних органів, органів виконавчої влади, юридичних служб підприємств, установ та організацій;
- вивчення організації діловодства, відомчих актів та інструкцій з питань організації діяльності цих органів;
- формування умінь студентів, спираючись на теоретичні знання, одержані при вивченні загально юридичних та спеціальних навчальних дисциплін, здійснювати тлумачення закону і його застосування;
- набуття студентами практичного досвіду щодо правильного аналізу ситуацій, які вимагають застосування норм права, надання їм юридичної оцінки і прийняття рішення згідно з положеннями нормативно-правових актів;
- оволодіння студентами практичними навичками складання, ведення та зберігання організаційно-розпорядчої, процесуальної документації;
- участь у окремих організаційних заходах, процесуальних діях під керівництвом службових осіб бази практики;
- адаптація студентів до виконання обов'язків посадових осіб, розширення їх практичних вмінь, закріплення основ правової культури та професійної етики юриста.

3. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Модуль I.

№ з/п	Назви тем змістових модулів	Кількість годин
Змістовий модуль 1		
1	Складання індивідуального графіку проходження практики. Узгодження його з керівником практики від кафедри.	4
2	Проведення інструктажу з охорони праці за місцем проходження практики..	4

	Національний університет водного господарства та природокористування	
3	<p>Ознайомлення з роботою бази практики, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознайомлення із існуючою системою управління базою практики; - ознайомлення студентів із структурою та функціонально-організаційними особливостями діяльності органу місцевого самоврядування, місцевої державної адміністрації, поліції, адвокатської та нотаріальної роботи, фінансових установ, судових та правоохоронних органів і юридичних служб підприємств і організацій завдяки вирішенню поставлених перед ними завдань у зазначених формах і визначеними методами; - ознайомлення студентів з використанням у правозастосовчій діяльності науково-технічних засобів і комп'ютерної техніки; - ознайомлення з організацією діловодства, відомчими наказами та інструкціями з питань організації діяльності органів місцевого самоврядування, фінансових установ, судових та правоохоронних органів і юридичних служб підприємств і організацій; - адаптація студентів до виконання обов'язків посадових осіб, розширення їх практичних вмінь, закріплення основ правової культури та професійної етики юриста; - здійснення правового виховання персоналу організації та населення; - розробки пропозиції щодо удосконалення роботи підрозділу, юридичного обслуговування відповідної служби тощо. 	20
4	<p>Виконання студентами практичних завдань, які входять до функціональних обов'язків працівників баз практик, а саме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)самостійну розробку практикантом ділових паперів; 2)виконання індивідуальних завдань 	82

керівника практики.

3) безпосередня участі у виробничих нарадах, засіданнях тощо.

4) підготовку проектів відповідей на звернення громадян;

5) вивчення і підготовка договорів (контрактів), претензій, консультацій посадових осіб з правових питань;

6) підготовка проектів претензій, відповідей на них, позовних заяв;

7) участь у прийомі громадян і наданню їм необхідної юридичної допомоги;

8) вивчення діяльності органу місцевого самоврядування, голови Ради (чи адміністрації), юриста, інших посадових осіб.

9) вивчає нормативні документи і відомчі акти, які визначають діяльність судів, організацію їх роботи, функціональні обов'язки суддів;

10) вивчає кримінальні, цивільні, адміністративні та господарські справи, які знаходяться в провадженні судів, складає проекти ухвал, постанов, рішень;

11) приймає участь в судових засіданнях, в процесі чого вивчає діяльність судді, прокурора, захисника та інших учасників процесу;

12) складає проекти вироків та інших рішень суду, проекти промов прокурора та захисника, протоколів судових засідань;

13) з дозволу керівника виробничої практики приймає участь в прийомі суддею громадян і розгляді їх заяв та скарг;

14) знайомиться з функціональними обов'язками слідчого;

15) вивчає кримінальні справи які, знаходяться в провадженні слідчого, а також із матеріалами, які надходять на розгляд;

16) знайомиться з правилами обліку та зберігання речових доказів, правилами

	провадження і оформлення кримінальних справ; 17) приймає участь у проведенні слідчих експериментів; 18) виїжджає з слідчим на місце події, приймає участь у виконанні слідчих дій; 19) складає проекти постанов, протоколів, планів розслідування кримінальних справ, обвинувальних висновків; 20) знайомиться з науково-технічними засобами і криміналістичною технікою та їх застосуванням при розслідуванні кримінальних справ.	
5	Збір та обробка необхідного матеріалу для підготовки і написання звіту з виробничої практики.	4
6	Написання та оформлення звіту з виробничої практики.	6
		120

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звіт про виконання програми практики складається студентом відповідно до програми практики.

Звіт є результатом самостійної роботи студента. Він має відповідати наступним вимогам: чіткість, лаконічність, повнота висвітлення. Переказ у звіті матеріалів з інструкцій, навчальних посібників, лекцій не дозволяється.

Звіт про виконання програми виробничої практики має містити наступні відомості:

- ✓ строки проходження практики;
- ✓ назва органу місцевого самоврядування, судового або правоохоронного органу, підприємства, установи, організації, юридичної служби, в яких студент проходив виробничу практику; їх коротка характеристика та специфіка діяльності;
- ✓ які умови були створені керівництвом органу місцевого самоврядування, судового або правоохоронного органу,



підприємства, установи, організації, юридичної служби для проходження студентом практики;

- ✓ зміст робіт, які були виконані студентом за період проходження практики, послідовність та процесуальні особливості їх виконання;
- ✓ коротка характеристика вивчених студентом кримінальних, цивільних та інших справ, договорів, претензій, в провадженні і розгляді яких брав участь студент;
- ✓ види та характеристика завдань і доручень, які були виконані студентом, та їх результати;
- ✓ колізійні питання, які виникли в процесі проходження практики, в яких формах вони розглядались та які рішення були прийняті;
- ✓ науково-технічні засоби та криміналістична техніка, яка застосовувалась при виконанні процесуальних та інших дій;
- ✓ труднощі (теоретичного та практичного характеру), які виникали у студента за час проходження практики;
- ✓ пропозиції щодо поліпшення організації діяльності органів місцевого самоврядування, місцевих державних адміністрацій, судових та правоохоронних органів та юридичних служб та відділів підприємств, установ, організацій, на яких студент проходив практику;
- ✓ пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу, якості викладання навчальних дисциплін, підвищення ефективності практики.

Звіт виконується у текстовому редакторі Times New Roman, 14 шрифт, 1,5 інтервал. Поля: ліве – 30 мм, праве -10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм. Обсяг звіту без додатків та списку літератури повинен містити 10-15 сторінок формату А4.

Складений студентом звіт має наскрізну нумерацію сторінок, яка проставляється у правому верхньому куті. Оформлений звіт студент у встановлений термін подає на кафедру для перевірки керівником практики від кафедри. Керівник практики від кафедри у своєму висновку відображає рівень засвоєних студентом теоретичних знань та умінь застосовувати їх на практиці, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, якість оформлення звітної документації, висновки та оцінку проходження практики студентом.



У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог до змісту й оформлення, звіт повертається студенту на доопрацювання. Якщо звіт відповідає всім вимогам, він допускається до захисту. Захист звіту приймає комісія у складі викладачів, призначених завідуючим кафедрою. Кожен студент має усно захищати звіт про проходження навчальної практики.

Під час захисту визначається якість виконання робочої програми, глибина знань з висвітлених питань, рівень оволодіння студентом практичними навичками самостійної роботи зі спеціальності.

Результати захисту звітів за підсумками виробничої практики та висновки оформлюються протоколом та заносяться до відомостей, які передаються в навчальну частину навчально-наукового інституту права.

Студенти, які не виконали програму виробничої практики та одержали незадовільну характеристику за місцем проходження практики, або одержали незадовільну оцінку при захисті звіту про проходження навчальної практики, проходять практику знов у період літніх канікул.

Ті студенти, які не пройшли практику та не захистили звіт до початку нового навчального року, відраховуються із числа студентів.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ

Якість виконання та захисту звіту	Кількість балів
Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом та змістом відповідає вимогам; під час захисту звіту студент аргументовано доводить набуття ним практичних навичок.	90...100
Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом та змістом відповідає вимогам; основні положення звіту достатньо обґрунтовані; незначне порушення послідовності при оформленні; прийнятне зовнішнє оформлення; захист звіту студентом доводить набуття ним практичних навичок та вмінь, що передбачає програма практики.	82...89

<p>Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом та змістом відповідає вимогам, але має незначні недоліки; основні положення звіту обґрунтовані; задовільне зовнішнє оформлення; захист звіту доводить набуття ним практичних навичок та вмінь, що передбачає програма практики, незначні недоліки, що при цьому проявляються студент виправляє самостійно.</p>	<p>74...81</p>
<p>Студент повністю виконав програму практики; звіт відповідає вимогам, але має недоліки у структурі та змісті; основні положення недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; задовільна якість оформлення звіту; під час захисту звіту студент доводить набуття ним практичних навичок, захист відбувається з незначними недоліками, які студент усуває з допомогою викладача</p>	<p>70...73</p>
<p>Студент повністю виконав програму практики; основні положення недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; задовільна якість оформлення звіту; захист звіту не дає змоги виявити отримані практичні навички, що передбачає програма практики</p>	<p>60...69</p>
<p>Студент частково (50 %) виконав програму практики; основні положення недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; задовільна якість оформлення звіту; захист звіту показує, що студент не отримав практичних навичок, що передбачалися програмою практики</p>	<p>35...59</p>
<p>Студент виконав менше 50 % програми практики; основні положення недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; оформлення звіту не відповідає вимогам; захист звіту показує відсутність практичних навичок, які повинні бути набутими за час проходження практики</p>	<p>1...34</p>



6. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Оцінювання результатів проходження практики проводиться у розрахунку від 0 до 100 балів. Основними методами оцінювання є: усний захист підготовленого звіту проходження практики.

Оцінювання виконання завдань здійснюється за такими критеріями (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленими до цілого числа):

0% - завдання не виконано;

40% - завдання виконано частково, висновки не аргументовані і не конкретні, звіт підготовлено недбало;

60% - завдання виконано повністю, висновки містять окремі недоліки, судження студента не достатньо аргументовані, звіт підготовлено з незначним відхиленням від вимог;

80% - завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки несистемного характеру ;

100% - завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Змістовий модуль	Бали
Змістовий модуль 1. Виробнича практика	
Підготовка та вчасне отримання документів на проходження практики	10
Формування та написання звіту	40
Захист звіту	20
Дотримання вимог щодо оформлення звіту	20
Вчасність представлення звіту на кафедру	10
Разом	100

8. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національної шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку

90-100	відмінно	зараховано
82-89	добре	
74-81		
64-73	задовільно	
60-63		
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

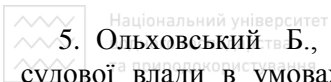
9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Цимбалюк, В. І. Методичні вказівки до проходження переддипломної практики для спеціальності 8.03040101 «Правознавство» денної форми навчання. В.І. Цимбалюк, В.Б. Пасічний, 2015. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/2555/>

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

Базова:

1. Железняк Н. Міністерство юстиції України – провідний орган у забезпеченні реалізації державної правової політики . Право України. № 8. 2000. С.38.
2. Логінова С. Охорона адвокатської таємниці: етика, деонтологія, право. Право України. № 5.2000. С.76.
3. Малахов В.А. Етика. Курс лекцій, навчальний посібник К., 1996.
4. Михайлюк В.О. Українська мова професійного спілкування: Навч. пос. К. ВД “Професіонал”, 2005. 496 с.



5. Ольховський Б., Ольховський Є. Конституційні засади судової влади в умовах формування правової держави. Вісник Академії правових наук України. 2003. № 1. С. 45.

6. Русанова І. Становлення суду присяжних в Україні: деякі міркування// Право України № 7.- 1999.- С.71.

7. Скакун О.Ф. Юридична деонтологія. К., 2002.

8. Сливка С.С. Правнича деонтологія. Підручник. – К.: Атіка, 1999.

9. Сливка С.С. Професійна культура працівника міліції. – Львів, 1995.

10.Словник законодавчих термінів/ Ред.. Н. Стрілець. – К.: Основа, 2000. 604 с.

11.Сухонос В. Місце прокуратури в системі органів державної влади України, її розвиток та правове забезпечення гарантій діяльності . Право України. № 6. 2000. С.10.

12.Стефанюк В. Незалежний суд - гарант прав людини і громадянина// Право України. 1996. № 5. С.16 – 18.

13.Фурса С. Правова концепція нотаріальної діяльності щодо охорони прав громадян. Право України. № 6. 2000. С.100.



Допоміжна:

1. Конституція України: Прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 року. К., 1996. 118 с.

2. Декларація про державний суверенітет України від 16 липня 1990 року. Відомості Верховної Ради. 1990. № 31. ст. 429.

3. Про державну виконавчу службу: Закон України від 24 березня 1998. Відомості Верховної Ради України. 1998. № 36-37. ст. 243 (із наступними змінами).

4. Про Конституційний Суд України: Закон України від 16 жовтня 1996. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 49. ст. 272 (із наступними змінами).

5. Про місцеве самоврядування: Закон України від 21 травня 1997. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 24. ст. 170 (із наступними змінами).

6. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України від 18 лютого 1992. Відомості Верховної Ради України. 1992. №22. ст.303 (із наступними змінами).



Інформаційні ресурси:

1. Савчин М.В. Основи юридичної клінічної практики: Методичний посібник, 2009. [Електроний ресурс]. Режим доступу: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/.../Основи%20юридичної%20клінічної%20освіти.pdf>
2. Литвин О.П. Основи юридичної та клінічної практики: Навчально-методичний посібник, 2012. URL: http://repository.dnu.dp.ua:1100/?page=inner_lessons&id=650
3. Цмоць У.О. Онтологія юридичної практики. Науковий вісник Львівського державного університету внутрішніх справ. № 2, 2014. URL: http://www2.lvduvs.edu.ua/documents_pdf/visnyky/nvsvy/02_2014/14czuooyup.pdf

