

**ЗВО «ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

ІНСТИТУТ ПРАВА ТА СУСПІЛЬНИХ ВІДНОСИН

***КАФЕДРА ГАЛУЗЕВОГО ПРАВА ТА ЗАГАЛЬНОПРАВОВИХ
ДИСЦИПЛІН***



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з освітньої діяльності

Оксана КОЛЯДА

« _____ » 2023 року

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

освітня програма «ПРАВО»

(назва освітньої програми)

перший (бакалаврський)

(назва рівня вищої освіти)

галузь знань 08 «ПРАВО»

(шифр і назва галузі знань)

спеціальність 081 «ПРАВО»

(шифр і назва спеціальності)

Київ - 2023

Наскрізна програма практики для здобувачів освіти за галуззю знань 08 «Право», спеціальністю 081 «Право», першого (бакалаврського) рівня „ ___ ” _____, 2023 року – 21 с.

Розробники програми:

Олексій ФАСТ – к.ю.н., доцент, завідувач кафедри галузевого права та загальноправових дисциплін.

Тетяна ФЕДОРЕНКО – к.ю.н., доцент, доцент кафедри галузевого права та загальноправових дисциплін.

Затверджено на засіданні кафедри галузевого права та загальноправових дисциплін.

Протокол від “ ___ ” _____ 2023 року № _____

Завідувач кафедри галузевого права та загальноправових дисциплін.

_____ (Олексій ФАСТ)
(підпис) (прізвище та ініціали)
« _____ » _____ 2023 року

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми

_____ ПРАВО _____
(назва освітньої програми)
- . _____ . 20 ____ р.

Гарант освітньої програми _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	5
3. КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКІ ЗДОБУВАЧ ВИЩОЇ ОСВІТИ НАБУВАЄ В ПРОЦЕСІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.....	6
4. ОПИС ПРАКТИК.....	8
4.1. Ознайомча практика.....	8
4.2. Навчальна практика.....	10
4.3. Виробнича практика.....	13
5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	17
6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	18
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....	20

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Наскрізна програма навчальної практики розроблена відповідно до Закону України «Про освіту» № 2145 – VIII від 05.09.2017 р., Закону України «Про вищу освіту» № 1556 – VII від 01.07.2014 р., Галузевого стандарту вищої освіти зі спеціальності 081 Право першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України № 644 від 20.07.2022 р., Положення про проведення практики здобувачів освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна», затвердженого Вченою радою Університету «Україна» від 23.12.2019, протокол № 5, освітньої програми Право підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 081 «Право» галузі знань 08 Право, затвердженої наказом ректора № 53 від 27.04.2023 р.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти як одна із форм організації освітнього процесу здійснюється шляхом проходження практики на базах практики, які забезпечують практичну підготовку. У Інституті права та суспільних відносин Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» практична підготовка є невід’ємною складовою освітніх програм підготовки бакалаврів, магістрів за денною та заочною формами навчання та проводиться на оснащених відповідним чином базах практики.

Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під керівництвом викладача університету та фахівця від бази практики.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Мета практики – оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі їхньої майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання, творчо застосовувати отримані знання у практичній діяльності.

2.2. Завдання практики:

- ознайомити здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої професії, сформувати первинні професійні уміння, навички, компетентності із дисциплін загальної та професійної підготовки зокрема, закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних студентами в процесі навчання;

- ознайомлення здобувачів із структурою та функціонально організаційними особливостями діяльності органів місцевого самоврядування, місцевої державної адміністрації, судових правоохоронних органів, органів прокуратури, органів виконавчої влади, юридичних служб підприємств, установ та організацій;

- вивчення організації діловодства, відомчих актів та інструкцій з питань організації діяльності цих органів;

- формування умінь здобувачів освіти, спираючись на теоретичні знання, одержані при вивченні загально юридичних та спеціальних навчальних дисциплін, здійснювати тлумачення закону і його застосування;

- набуття здобувачами практичного досвіду щодо правильно аналізу ситуацій, які вимагають застосування норм права, надання їм юридичної оцінки і прийняття рішення згідно з положеннями нормативно-правових актів;

- оволодіння здобувачами практичними навичками правильного складання, ведення та зберігання організаційно-розпорядчої, процесуальної документації;

- участь у окремих організаційних заходах, процесуальних діях під керівництвом службових осіб бази практики;

- адаптація здобувачів освіти до виконання обов'язків посадових осіб, розширення їх практичних вмінь, закріплення основ правової культури та професійної етики юриста.

Основними базами практики є: місцеві ради та їх виконавчі органи, місцеві державні адміністрації, органи прокуратури, місцеві та апеляційні суди, Міністерство юстиції України (державна виконавча служба, органи реєстрації актів цивільного стану), громадські організації, нотаріуси, центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги, національна поліція та кіберполіція, юридична клініка «Феміда» Інституту права та суспільних відносин Університету «Україна»

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКІ ЗДОБУВАЧ ВИЩОЇ ОСВІТИ НАБУВАЄ В ПРОЦЕСІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Проходження практики сприяє формуванню таких **компетентностей**:

загальних:

- ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
- ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК 7. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 8. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК 9. Здатність працювати в команді.
- ЗК 10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- ЗК 11. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

спеціальні (фахові, предметні):

- СК 1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі в суспільстві.
- СК 3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.
- СК 7. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.
- СК 8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.
- СК 10. Знання і розуміння соціальної природи трудових відносин та їх правового регулювання.
- СК 11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.
- СК 12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.
- СК 13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.
- СК 14. Здатність до консультування із 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.

СК 15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК 16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

програмних результатів навчання:

ПРН 1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

ПРН 2. Знати та розуміти міжнародні стандарти прав людини, положення Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практику Європейського суду з прав людини.

ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

ПРН 4. Знати та розуміти основи права Європейського Союзу.

ПРН 5. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.

ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему.

ПРН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

ПРН 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

ПРН 11. Володіти базовими навичками риторики.

ПРН 12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

ПРН 13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

ПРН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

ПРН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

ПРН 16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.

ПРН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

ПРН 18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

ПРН 19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

ПРН 20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

ПРН 21. Готувати проєкти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

ПРН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

4. ОПИС ПРАКТИК

Освітньою програмою «Право» підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, навчальними планами підготовки фахівців спеціальності 081 «Право» передбачено наступні види, періоди та тривалість практик (табл.1)

Таблиця 1

Вид практики	Семестр	Тривалість
<i>Фаховий молодший бакалавр</i>		
Ознайомча	II	2 тижні
Навчальна	IV	2 тижні
Виробнича	VI	4 тижні
<i>Бакалавр</i>		
Ознайомча	II	2 тижні
Навчальна	IV	2 тижні
Виробнича	VI	4 тижні
	VIII	2 тижні
<i>Магістри</i>		
Виробнича	II	4 тижні

4.1. Ознайомча практика

Ознайомчу практику проходять здобувачі освіти першого курсу.

Тривалість ознайомчої практики встановлюється графіком навчального процесу.

Практика є наступним після семінарських і практичних занять етапом, що забезпечує перехід здобувачів освіти від теоретичного навчання до майбутньої професійної діяльності.

Метою ознайомчої практики є знайомство здобувачів вищої освіти із основними положеннями про організацію практичної підготовки в університеті, змістом, характером та сферою майбутньої професійної діяльності, закріплення пройденого теоретичного матеріалу на першому курсі професійної підготовки, набуття базових навичок організації та надання правової допомоги, ділового документообігу, корпоративної культури та інших базових практичних професійних навичок.

Завданнями ознайомчої практики є:

1) ознайомлення із організацією роботи Юридичної клініки «Феміда», фахівців юридичних організацій, компаній, адвокатських об'єднань;

2) формування уявлення про корпоративну культуру та професійну юридичну етику, їх роль у діяльності юриста;

3) розкриття змісту та ролі установчих і локальних документів у роботі юриста;

- 4) оволодіння основами документування та діловодства в юридичній діяльності, правил комп'ютерного документування;
- 5) формування та розвиток базових практичних навичок спілкування юриста з клієнтом;
- 6) підвищення правової грамотності студентів-юристів шляхом вивчення практичних аспектів юридичної роботи;
- 7) ознайомлення з психологічними особливостями юридичної діяльності;
- 8) набуття навичок роботи у професійному колективі.

Проходження ознайомчої практики сприяє формуванню **програмних результатів навчання:**

ПРН 3. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів із різних джерел.

ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих проблем із достатньою обґрунтованістю.

ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.

ПРН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

ПРН 12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

ПРН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

ПРН 15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

ПРН 16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.

ПРН 18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

ПРН 21. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

ПРН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

Зміст практики:

Кожен здобувач освіти отримує індивідуальні завдання, які повинен вчасно та якісно виконати й оформити відповідно до вимог:

1. Познайомитися з особливостями діяльності державних установ та організацій, громадських організацій, органів місцевого самоврядування та ін. (на вибір).

2. Розробити докладний опис діяльності обраної бази практики. Матеріал повинен містити доповідь, презентацію, список літератури.

3. Для виконання поставленого завдання здобувач освіти повинен виконати такі види робіт:

- скласти план діяльності;
- відвідати бібліотеку або знайти інші джерела інформації;
- вести записи у щоденнику практики;
- оформити звітні документи;
- надати результат роботи на оцінювання.

Базою практики може бути кафедра галузевого права та загальноправових дисциплін Інституту права та суспільних Університету «Україна», юридична клініка «Феміда» та ін.

4.2. Навчальна практика

Навчальну практику проходять здобувачі освіти другого курсу.

Тривалість навчальної практики встановлюється графіком навчального процесу.

Практика є наступним після семінарських і практичних занять етапом, що забезпечує перехід здобувачів освіти від теоретичного навчання до майбутньої професійної діяльності.

Метою навчальної практики є закріплення пройденого теоретичного матеріалу на другому курсі професійної підготовки, оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі юридичної діяльності, формування у них, на базі отриманих в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи за фахом, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Мета проведення навчальної практики – формування у здобувачів освіти уявлення про специфіку фахової діяльності; ознайомлення з основними формами і напрямками юридичної діяльності; формування загальних та фахових компетентностей.

Відповідно до зазначеної мети безпосередніми **завданнями** навчальної практики є:

- 1) ознайомлення із організацією роботи фахівців юридичних організацій, компаній, адвокатських об'єднань, місцевих судів;
- 2) формування загальних уявлень про напрями діяльності баз практики;
- 3) ознайомлення з формами і методами діяльності фахівця-юриста;
- 4) виховання потреби систематично поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в професійній діяльності;
- 5) накопичення досвіду виконання професійних обов'язків, виховання почуття персональної відповідальності;
- 6) сприяння и формуванню у студентів на базі здобутих теоретичних знань навичок аналітично-критичного мислення;
- 7) уточнення і поглиблення професійних інтересів майбутніх правознавців;
- 8) формування навичок складання звітної документації з практики.

Проходження навчальної практики сприяє формуванню
програмних результатів навчання:

ПРН 3. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів із різних джерел.

ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих проблем із достатньою обґрунтованістю.

ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.

ПРН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

ПРН 12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

ПРН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

ПРН 15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

ПРН 16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.

ПРН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

ПРН 18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

ПРН 19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

ПРН 20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

ПРН 21. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

ПРН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

Зміст навчальної практики обумовлений напрямком діяльності юридичної компанії, адвокатського об'єднання, місцевими судами, що є базою практики, і повинен відповідати вимогам освітньої програми підготовки бакалавра за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 081 Право.

Навчальна практика повинна включати роботу з юридичною документацією, підготовку та створення нових документів, роботу з клієнтами та відвідувачами тощо.

План та календарний графік проходження практики складається керівником практики від Інституту права та суспільних відносин Університету «Україна» і здобувачем освіти та затверджується керівником практики від Інституту права та суспільних відносин Університету «Україна».

Під час проходження практики здобувачі освіти повинні ознайомитись із такими питаннями:

В органах судової влади

Під час практики необхідно:

- ознайомитися з розподілом обов'язків між працівниками канцелярії та порядком прийому і відправлення кореспонденції;
- ознайомитися з роботою з реєстрації цивільних справ та обвинувальних актів у кримінальних провадженнях, що надійшли до суду, а також з матеріалами справ про адміністративні правопорушення;
- ознайомитися з підготовкою справ до розгляду в судовому засіданні;
- ознайомитися з обліком і збереженням судових документів, речових доказів, особистих документів підсудних та цінностей, що належать їм;
- ознайомитися з прийомом і обліком апеляційних та касаційних скарг та порядком їх направлення до судів апеляційної чи касаційної інстанцій;
- ознайомитися з порядком ознайомлення з судовими справами та видачею копій процесуальних документів, звернення до виконання вироків, рішень, ухвал і постанов;
- ознайомитися з організацією прийому громадян.

В органах державної влади та місцевого самоврядування

Під час практики необхідно:

- ознайомитись із перспективними (річними), поточними (квартальними) планами, які затверджуються розпорядженням голови обласної державної адміністрації;
- ознайомитись із діяльністю структурних підрозділів облдержадміністрації;
- ознайомитись із порядком прийняття на державну службу до облдержадміністрації, що здійснюється в установленому законодавством порядку;
- ознайомитись із документообігом у місцевій облдержадміністрації;
- ознайомитись із порядком контролю за виконанням актів законодавства, доручень прем'єр-міністра України, розпоряджень голови облдержадміністрації, розглядом звернень комітетів Верховної Ради України, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- ознайомитись із порядком розгляду звернень громадян – пропозицій (зауважень), заяв (клопотань), скарг.

Під час проходження практики в ОДА здобувач зобов'язаний:

- ознайомитися зі структурою ОДА, питаннями, які вирішуються обласними радами виключно на їх пленарних засіданнях;
- вивчити повноваження, які ОДА делегують відповідним місцевим державним адміністраціям;
- ознайомитися з порядком утворення виконавчого апарату ОДА та її структурних підрозділів, річним планом діяльності облради, порядком здійснення роботи облрадою, а саме у формі сесій - чергових та позачергових;
- дослідити порядок скликання сесій, питання, які облрада правомочна розглядати на сесії;
- розглянути порядок підготовки проектів рішень ОДА;
- з'ясувати порядок підготовки та розгляду актів ОДА.

Практика в органах публічної влади, пов'язаних з організацією роботи юстиції та державної служби

Під час практики необхідно:

- ознайомитися з основними завданнями відповідного територіального органу Міністерства юстиції України;
- ознайомитися зі сферами діяльності територіального органу Міністерства юстиції України відповідно до покладених на нього завдань;
- вивчити передбачені права територіального органу Міністерства юстиції України;
- вивчити порядок взаємодії з іншими органами в межах питань, віднесених чинним законодавством до сфер діяльності територіального органу Міністерства юстиції України;
- розглянути повноваження провідних фахівців відповідного територіального органу Міністерства юстиції України;
- зібрати відповідні документи, що складаються територіальним органом Міністерства юстиції України;
- вивчити правила та специфіку роботи нотаріату, порядки експертного забезпечення правосуддя і протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та фінансуванню тероризму (щодо нотаріусів, адвокатів та інших осіб, які надають юридичні послуги);
- з'ясувати яким чином здійснюється забезпечення доступу громадян і юридичних осіб до публічної інформації та ін.

Практика в адвокатурі

Під час практики необхідно:

- ознайомитися з нормативною основою діяльності адвокатів, адвокатських бюро та адвокатських об'єднань, органів адвокатського самоврядування в Україні;
- брати участь наданні правової допомоги, консультацій і роз'яснень з правових питань, правовому супроводі діяльності юридичних і фізичних осіб, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, держави;
- брати участь складенні заяв, скарг, процесуальних та інших документів правового характеру та ін.

Базою практики є юридична клініка «Феміда» Інституту права та суспільних Університету «Україна», адвокати, нотаріуси, державна виконавча служба, органи державної влади та місцевого самоврядування, органах судової влади (суди), громадські організації та ін.

4.3. Виробнича практика

Виробничу практику проходять здобувачі освіти третього та четвертого курсів.

Тривалість виробничої практики встановлюється графіком навчального процесу.

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти у процесі вивчення повного циклу

теоретичних дисциплін, удосконалення практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з поточною роботою юридичних служб і юрисконсультів, нотаріату, а також збір фактичного матеріалу для виконання програми практики та підготовки звіту за результатами її проходження. Таким чином, під час виробничої практики, на відміну від ознайомчої та навчальної, передбачається виконання здобувачами більш складних завдань, зокрема, з підготовки та захисту матеріалів практики і звіту про її проходження та додатків до нього. Під час проходження виробничої практики у здобувачів освіти має сформуватися потреба регулярно та системно поновлювати свої знання і творчо застосовувати їх на практиці.

Завданнями виробничої практики є:

1) оволодіння необхідними знаннями щодо сучасних змін у державотворенні, вміннями і навичками прийняття та пошуку інноваційних шляхів виваженої раціональності у майбутній професійній діяльності.

2) ознайомлення із організацією роботи фахівців юридичних організацій, компаній, адвокатських об'єднань, місцевих судів, органів державної влади, нотаріату;

3) формування загальних уявлень про напрями діяльності баз практики;

4) ознайомлення з формами і методами діяльності фахівця-юриста;

5) накопичення досвіду виконання професійних обов'язків, виховання почуття персональної відповідальності;

6) уточнення і поглиблення професійних інтересів майбутніх фахівців-юристів;

7) виявляти уміння та навички організаторської, управлінської діяльності щодо забезпечення трудової та технологічної дисципліни, створення безпечних умов праці для здоров'я.

8) формування навичок складання звітної документації з практики.

Проходження навчальної практики сприяє формуванню

програмних результатів навчання:

ПРН 2. Знати та розуміти міжнародні стандарти прав людини, положення Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практику Європейського суду з прав людини.

ПРН 3. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів із різних джерел.

ПРН 4. Знати та розуміти основи права Європейського Союзу.

ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих проблем із достатньою обґрунтованістю.

ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.

ПРН 8. Застосовувати інститути міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права.

ПРН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

ПРН 11. Мати базові навички риторики.

ПРН 12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

ПРН 13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

ПРН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

ПРН 15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

ПРН 16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.

ПРН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

ПРН 18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

ПРН 19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

ПРН 20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

ПРН 21. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

ПРН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

Зміст виробничої практики обумовлений напрямком діяльності юридичної компанії, адвокатського об'єднання, нотаріусів, органів судової влади, центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги, національної поліції та кіберполіції, що є базою практики, і повинен відповідати вимогам освітньої програми підготовки бакалавра за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 081 Право.

Виробнича практика повинна включати роботу з юридичною документацією, підготовку та створення нових документів, роботу з клієнтами та відвідувачами тощо.

План та календарний графік проходження практики складається керівником практики від Інституту права та суспільних відносин Університету «Україна» і здобувачем освіти та затверджується керівником практики від Інституту права та суспільних відносин Університету «Україна».

Під час проходження практики здобувачі освіти повинні ознайомитись із такими питаннями:

В центрах з надання безоплатної вторинної правової допомоги у місті Києві

Під час практики необхідно:

- надавати правову інформацію, консультації і роз'яснення з правових питань;

- брати участь у підготовці документів таких як, заяви, скарги та інші документи правового характеру;

- допомагати забезпечувати роботу бюро правової допомоги;

- брати участь у роботі консультаційних пунктів доступу до безоплатної правової допомоги;

- брати участь у наданні консультацій для відвідувачів, зокрема одиноких осіб, похилого віку, з обмеженими фізичними можливостями, за місцем їх перебування, а також осіб, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі, на базі загальних та спеціальних служб підтримки постраждалих осіб з метою надання зазначеним особам адресної безоплатної правової допомоги;

- допомагати у наданні інших видів правових послуг безоплатної вторинної правової допомоги особам, які звертаються за такою допомогою.

В державних нотаріальних конторах та у приватних нотаріусів

Під час практики необхідно:

- ознайомитися з нормативною основою діяльності нотаріусів в Україні;

- брати участь наданні правової допомоги, консультацій і роз'яснень з правових питань, правовому супроводі діяльності юридичних і фізичних осіб, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, держави;

- брати участь складенні заяв, скарг, процесуальних та інших документів правового характеру та ін;

- допомагати при посвідченні укладанні, зміні та скасуванні правочинів (договорів, заповітів, довіреностей, шлюбних договорів та ін.);

- робити копії з документів;

- приймати на зберігання документи за дорученням нотаріуса.

В головних управліннях поліції та кіберполіції м. Києва

Під час практики необхідно:

- ознайомитися з нормативною основою діяльності національної поліції та кіберполіції;

- брати участь у забезпеченні особистої безпеки громадян, захисті їх прав і свобод, законних інтересів;

- допомагати в охороні громадського порядку і забезпеченні громадської безпеки;

- брати участь у запобіганні правопорушенням та їх припиненні, вжитті заходів до усунення причин і умов, що сприяють вчиненню правопорушень;

- брати участь у наданні консультацій щодо запобігання та припинення насильства в сім'ї, дитячої безпритульності та правопорушень серед дітей.

Кіберполіція

По напрямку оперативно-аналітичного забезпечення:

- допомагати у пошуку та ідентифікації колаборантів та інших злочинців з боку військових чи інших осіб, які підтримують війну;

- брати участь у розробці систем та механізмів для швидкого та повного збору інформації з відкритих джерел про військових чи інших найманців з незаконних збройних формувань.

В громадських організаціях

Під час практики необхідно:

- ознайомитися з нормативною основою діяльності громадської організації;
- допомагати представляти і захищати законні інтереси громадської організації та законні інтереси членів ГО (учасників) у державних та громадських органах;
- брати участь у проведенні масових заходів (збори, мітинги, демонстрації тощо);
- брати участь у обговоренні та внесенні пропозицій до органів влади і управління щодо роботи ГО;
- приймати участь у складанні статистичної інформації, а також допомагати у підготовці відповідно до вимог закону фінансової, податкової звітності та статистичної інформації про господарську діяльність ГО;
- брати участь у складанні документів, які потрібні для здійснення діяльності ГО та ін.

Базою практики є, адвокати, нотаріуси, державна виконавча служба, , органи судової влади (суди), центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги у місті Києві та Київській області, головні управління поліції м. Києва, кіберполіція, громадські організації та ін.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Керівництво навчальною практикою здійснюють керівники практики від університету, керівник від бази практики.

Кафедра галузевого права та загальноправових дисциплін:

- визначає керівника практики;
- організовує роботу по визначенню місць практики;
- проводить збори здобувачів освіти для попереднього ознайомлення їх із програмою практики та переліком питань, які необхідно вирішити до початку практики;
- надає інформацію здобувачам освіти про особливості практики і перелік баз, із якими університет уже уклав угоди про проведення практики;
- збирає від здобувачів освіти індивідуальні пропозиції відносно організацій та установ для практики;
- приймає листи від баз практики із запрошенням конкретних здобувачів освіти на практику і приймає рішення по них.

Керівник практики від кафедри призначається завідувачем кафедри. Головне завдання керівників практики – організувати процедуру проходження практики при безумовному досягненні цілей і задач практики, взаємодіяти зі здобувачами освіти і керівниками баз практики, контролювати прийом звітів і заліків по практиці.

Під час проходження практики студенти-практиканти повинні чітко дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики. Кожен здобувач

освіти отримує завдання, які повинен вчасно та якісно виконати й оформити відповідно до вимог.

У процесі проходження практики здобувач-практикант має право:

- надати керівництву кафедри інформацію про бажане місце проходження практики;
- звертатись із усіх питань, пов'язаних із проходженням практики до керівників практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності, організації практики;
- виявляти самостійність при освоєнні програми практики та виконанні індивідуальних творчих завдань, запропонованих базою практики;
- звертатися щодо суперечливих питань до керівника практики та завідувача кафедри.

У процесі проходження практики студент-практикант зобов'язаний:

- узгодити з керівниками практики від кафедри завдання;
- на загальних зборах із практики прослухати настанови, отримати всі необхідні документи (щоденник, направлення тощо), перевірити правильність їх оформлення, отримати конкретні пояснення про місце знаходження бази практики, телефони та інше, а також контактний телефон керівника від кафедри;
- на базі практики виконати всі необхідні формальності для належного оформлення на практику;
- своєчасно прибути на базу практики;
- перебувати на базі практики визначену кількість годин;
- згідно із правилами оформлювати щоденник практики та фіксувати спостереження, не зривати визначені графіки виконання завдань, не порушувати трудову дисципліну;
- після закінчення практики скласти звіт із практики, отримати відгук про звіт від керівника бази практики та про діяльність із виконання покладених на практиканта обов'язків;
- надати керівникові від кафедри звіт із практики та щоденник, захистити звіт на підсумковій конференції, отримати залік.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Усі звітні матеріали подаються на перевірку в теці, що має назву «Документація практики».

Звітна документація повинна містити перелік усіх документів практики із зазначеними сторінками.

Форма звітності здобувача освіти про практику (розділи звітної документації та їх орієнтовний обсяг для практики):

1. Звіт (у т.ч. індивідуальний план виконання завдань) про виконану роботу, підписаний і оцінений керівником від бази практики. Звіт подається

керівнику практики та захищається здобувачем освіти перед комісією у складі всіх керівників практики.

Звіт про проходження практики оформлюють у довільній формі на папері формату А4, набираючи 14 шрифтом у MS Word через 1,5 інтервал. Звіт бажано ілюструвати схемами, ескізами, рисунками.

Зміст звіту оформлюється на підставі щоденника практики і містить розширену характеристику бази практики: місію, цілі, задачі; загальну характеристику діяльності бази практики; документальні, інформаційні, науково-методичні, матеріально-технічні та трудові ресурси; основні напрямки діяльності установ; організаційну структуру. У звіті відображається в узагальненому вигляді вся виконана робота (паперовий та електронний варіант).

2. Щоденник навчальної практики відображає роботу здобувача освіти за весь період практики та містить такі розділи: відомості про базу, на якій відбувається практика; аналіз навчальної діяльності та інших заходів студента-практиканта.

Облік виконаної роботи ведеться здобувачем освіти щодня.

Записи в щоденнику повинні містити короткий опис виконання робіт із аналізом і висновками. Практиканту щодня відводиться година для оформлення документації, заповнення щоденника.

У щоденнику повинні бути послідовно відображені всі дні та години проходження практики. Характеризуючи діяльність організації за різними напрямками, склавши структуру технологічних процесів, необхідно наводити конкретні приклади (назви, методи і форми роботи, регламентуючі документи і т. д.).

При необхідності ці приклади можна оформити як додатки. Після оформлення щоденника практики керівник виставляє підсумкову оцінку в щоденнику практики, засвідчує її підписом і печаткою установи.

3. Характеристика на студента-практиканта – складова щоденника. В ній необхідно зазначити про:

- рівень теоретичних знань, отриманих в Університеті і вміння перетворювати їх на практичні навички для самостійного вирішення дослідницьких завдань;
- ступінь володіння й використання інноваційних технологій у пошуково-дослідницькій діяльності;
- вміння будувати стосунки з колегами, дотримуватись етичних правил поведінки;
- активність та ініціативність, почуття відповідальності, дисциплінованість, схильність до майбутньої професії;
- особисті ділові та організаторські якості, які продемонстрував здобувач освіти під час проходження практики;
- повноту виконання програми практики;
- загальну оцінку проходження практики.

Підведення підсумків і оцінка практики відбувається у відповідний термін після подання здобувачем освіти на кафедру звіту і відповідних документів.

Процес оцінювання знань здобувачів освіти включає:

- перевірку керівниками практики звіту із практики;
- захист звіту здобувачем освіти перед комісією.

Під час захисту оцінюються:

- повнота виконання програми практики та індивідуального завдання;
- рівень відповідей здобувача освіти на запитання.

Виконана практична робота (індивідуальна, самостійна тощо) комплексно оцінюється викладачами, враховуючи критерії:

- правильність одержаних відповідей;
- суттєве, стисле, доцільне розкриття теоретичного аспекту завдання;
- застосування раціонального методу рішення задач;
- логічна єдність рішення;
- повнота відповіді;
- наявність висновків та ілюстративних прикладів.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критерії оцінювання результатів практики:

- ступінь виконання здобувачами освіти завдань практики;
- якість теоретичних знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- рівень сформованості умінь та навичок практичної роботи здобувачів освіти як майбутніх фахівців.

Підсумки всіх видів практики підводяться керівниками практики, обговорюються на засіданнях кафедри.

Максимальні бали оцінювання практики:

1. Рівень виконання завдань практики – 40 балів;
2. Оформлення звіту (відповідність нормам) – 20 балів;
3. Виступ із доповіддю на захисті практики – 10 балів;
4. Відповіді на запитання – 30 балів.

Відповідність оцінювання за шкалою ЄКТС 100-бальній рейтинговій шкалі та національній (чотирибальній) шкалі

Оцінка за шкалою ЄКТС	Значення оцінки ECTS	Оцінка за національною (чотирибальною) шкалою
A	90-100	5 (відмінно)
B	82-89	4 (дуже добре)
C	75-81	4 (добре)

D	65-74	3 (задовільно)
E	60-64	3 (достатньо)
FX	35-59	2 (незадовільно) – потрібно допрацювати матеріал перед тим, як складати*
F	1-34	2 (незадовільно) – з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Здобувач освіти отримує оцінку:

- «відмінно» – за умов повного виконання програми практики та індивідуального завдання і ґрунтовних відповідей на запитання;
- «добре» – в разі виконання програми практики та індивідуального завдання на 90 % і чітких відповідей на запитання;
- «задовільно» – якщо здобувач освіти виконав програму практики та індивідуальне завдання на 80 % і чітко відповів на більшість запитань.