

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ПРАВА ТА ЛІНГВІСТИКИ

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК

**для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 081 Право**

УДК: 340(07)

Затверджено
Науково-методичною комісією Білоцерківського НАУ

Протокол № ____ від «__» _____ 20__ р.

Укладачі: **Мельник О.Г.**, канд. юрид. наук, **Макарчук В.В.** канд. юрид. наук, **Пахомова А.О.** канд. юрид. наук, **Ковальчук І.В.** канд. юрид. наук, **Мельник Л.М.**, канд.політ.наук

Мельник О.Г., Макарчук В.В. Наскрізна програма практик для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, освітній ступінь – бакалавр, спеціальність – 081 «Право» / О.Г. Мельник, В.В. Макарчук. – Біла Церква, 2020. – 19 с.

У публікації викладено компетентності, результати навчання, основні вимоги, особливості, структуру та зміст практичної підготовки для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти факультету права та лінгвістики галузі знань – 08 «Право», спеціальності – 081 «Право».

Рецензент: Сімакова С.І., канд. юрид. наук., доцент

Наскрізну програму практик схвалено методичною радою факультету права та лінгвістики, протокол № 6 від «28» січня 2020р.

ЗМІСТ

1. Передмова.....	
2. Мета і завдання практики	
3. Компетентності та очікувані результати проходження практики.....	
4. Зміст практики	
5. Навчальна практика	
6. Форми і методи контролю	
7. Додатки.....	

ПЕРЕДМОВА

У сучасних умовах становлення та розвитку правових інститутів України підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у вищих навчальних закладах вимогам як суспільства в цілому, так і окремих роботодавців, із забезпеченням конкурентоспроможності випускників на ринку праці. Одним із напрямів вирішення цієї проблеми є поетапна практична підготовка майбутніх фахівців із послідовним нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок. Практика здобувачів вищої освіти спеціальності «Право» в Білоцерківському національному аграрному університеті є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для підготовки фахівців з вищою освітою першого рівня та набуття здобувачами вищої освіти відповідних компетентностей.

При проходженні практики здобувачі вищої освіти не тільки закріплюють і поглиблюють теоретичні знання, одержані в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних навчальних дисциплін, а й набувають умінь та навиків правозастосовувальної практичної діяльності. При проходженні практики здобувач вищої освіти стає учасником практичної діяльності із застосування правових норм, спостерігає й аналізує різні сторони діяльності юристів-практиків, вчиться здійснювати дії, пов'язані із захистом прав і законних інтересів фізичних і юридичних осіб.

Наскрізна програма практик розроблена на основі «Положення про організацію освітнього процесу у Білоцерківському національному аграрному університеті», «Положення про практичну підготовку студентів Білоцерківського національного аграрного університету», освітньо-професійної програми підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 081 «Право».

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою першого рівня вищої освіти за спеціальністю 081 Право галузі знань 08 Право є забезпечення підготовки висококваліфікованих фахівців у галузі права, які мають компетентності, необхідні для розуміння природи і функцій права, змісту його основних правових інститутів, застосування права, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин, а також набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою.

Завданням практичної підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою першого рівня вищої освіти за спеціальністю 081 Право галузі знань 08 Право є поглиблення та закріплення

набутих теоретичних знань з дисциплін професійної підготовки; формування у майбутніх фахівців компетентностей у сфері правових відносин; засвоєння нових підходів та методів роботи юристів-практиків; систематичне оновлення та творче застосування набутих знань у практичній діяльності при вирішенні завдань, які постають у процесі реалізації правовідносин у суспільстві.

Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання полягає в тому, що здобувачі вищої освіти можуть працювати в установах та організаціях чи їх підрозділах, які здійснюють діяльність з правозастосування, зокрема, в юридичних службах органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності, а також у судах, прокуратурі, адвокатурі, нотаріаті тощо.

Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам, що визначаються вищим закладом освіти та замовниками на підготовку фахівців. Основними роботодавцями майбутніх фахівців факультету права та лінгвістики зі спеціальності 081 «Право» є об'єднані територіальні громади Київської області та юридичні служби підприємств, установ організацій м. Біла Церква. Із базами практики факультетом права та лінгвістики укладені договори «Про співпрацю» та «Про проходження практики студентами Білоцерківського НАУ».

КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Проходження всіх етапів практики забезпечує формування у здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою першого рівня вищої освіти за спеціальністю 081 Право галузі знань 08 Право наступних компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК): здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність до абстрактного, логічного та критичного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК 2 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 3 Знання і розуміння предметної області та розуміння 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 та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Здатність бути критичним та самокритичним.

ЗК9 Здатність працювати в команді.

ЗК 10 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 11 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 12 Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК 1 Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

СК 3 Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.

СК4 Знання і розуміння міжнародних стандартів прав людини, положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини.

СК 7 Здатність застосовувати знання засад, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів 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 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.

СК 15 Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

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

Очікувані результати проходження практики для здобувачів вищої освіти відповідно до освітньо-професійної програми:

РН 1. Визначати переконливість аргументів в процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

- РН 2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.
- РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.
- РН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.
- РН 5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.
- РН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.
- РН 7. Скласти та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.
- РН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.
- РН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.
- РН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.
- РН 11. Володіти базовими навичками риторики.
- РН 12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло
- РН 13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.
- РН 15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.
- РН 16. Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними для професійної діяльності.
- РН 17. Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.
- РН 18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.
- РН 19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.
- РН 20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів
- РН 21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.
- РН 22. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.
- РН 23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Практична підготовка здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів згідно зі статтею 51 Закону України «Про вищу освіту»,

здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Під час практики у практикантів закріплюються і поглиблюються знання, набуті в процесі теоретичного навчання, закладаються основи практичної юридичної діяльності, умінь і навичок, професійних якостей фахівця. Від якостей виконання завдань у період практики залежить професійне становлення майбутнього юриста.

Види практики з кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом університету. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Згідно з навчальним планом і графіком навчального процесу факультету права та лінгвістики Білоцерківського національного аграрного університету практика здобувачів вищої освіти зі спеціальності 081 «Право» проводиться на другому, третьому, четвертому курсах.

На другому курсі навчальна практика проводиться у четвертому семестрі тривалістю чотири тижні, загальний обсяг 301 академічна година (4 кредити ECTS).

На третьому курсі навчальна практика проводиться у шостому семестрі, тривалістю п'ять тижнів, загальний обсяг 190 академічних годин (4 кредити ECTS).

На четвертому курсі навчальна практика проводиться у восьмому семестрі, тривалістю шість тижнів, загальний обсяг 240 академічних годин (8 кредитів ECTS).

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

Метою навчальної практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами і засобами майбутньої професійної діяльності, її організації, формування професійних умінь і навичок, виховання потреби систематичного поновлення знань та ознайомлення

здобувачів вищої освіти зі змістом, характером та сферою майбутньої професійної діяльності, досвідом та особливостями діяльності органів державної влади, місцевого самоврядування, громадських організацій та механізмів дії українського конституціоналізму в цілому.

Навчальна практика є ознайомлювальною практикою, яку проходять здобувачі вищої освіти II та III курсу факультету права та лінгвістики БНАУ з галузі знань – 08 «Право», спеціальності – 081 «Право».

Вона призначена для первинного ознайомлення здобувачами вищої освіти-практикантами з різними видами юридичної діяльності, формування професійної ціннісної орієнтації, покращення професійного відбору.

Бази для проходження навчальної практики

1. Білоцерківський міськрайонний суд
2. Білоцерківський міський відділ державної виконавчої служби Головного територіального управління юстиції у Київській області
3. Білоцерківський районний відділ державної виконавчої служби Головного територіального управління юстиції у Київській області
4. Білоцерківський міськрайонний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Київській області

Організація, проведення і контроль за здійсненням практики покладається на науково-педагогічних працівників БНАУ.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм навчальної практики для здобувачів II курсу спеціальності 081 «Право» забезпечують викладачі кафедри цивільно-правових дисциплін, для здобувачів III курсу забезпечують викладачі кафедри теоретико-правових та соціально-гуманітарних дисциплін.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- ознайомити здобувачів вищої освіти-практикантів з їх правами та обов'язками під час проходження практики;
- інформувати про цілі та завдання навчальної практики;
- довести до практикантів програму практики та ознайомити з графіком її проходження;
- навчити здобувачів вищої освіти правильно оформляти матеріали практики (заповнення щоденників, складання звіту тощо);
- систематично подавати практикантам допомогу у вирішенні питань, що виникають під час проходження практики;
- здійснювати постійний контроль за проходженням практики.

Керівник практики за місцем її проходження повинен:

- ознайомити практикантів з діяльністю установи (підприємства, організації);
- стежити за дотриманням умов практики, визначених у договорі на проходження практики здобувачами вищої освіти;
- затвердити робочий план, складений здобувачем вищої освіти-практикантом на основі програми практики з врахуванням умов і особливостей місця практики;
- забезпечити постійне керівництво практикою здобувачів вищої освіти, давати необхідні вказівки і завдання, перевіряти їх виконання;
- після закінчення практики підписати щоденник і дати характеристику на кожного практиканта.

Здобувачі вищої освіти-практиканти при проходженні практики зобов'язані:

- перед початком практики ознайомитися з програмою практики, бути присутнім на всіх організаційно-методичних заходах і отримати необхідну консультацію в керівника практики від кафедри;
- пройти інструктаж з техніки безпеки;
- оформити належні документи, пов'язані з виїздом на місце практики;
- своєчасно прибути до місця проходження практики;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку за місцем проходження практики;
- повністю виконати програму практики;
- здійснювати добірку практичного матеріалу;
- вести щоденник практики;
- своєчасно захистити практику.

Після закінчення терміну практики практиканти звітують про виконання програми. Загальна форма звітності за практику - це подання письмового звіту, підписаного та оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика) подаються на рецензування керівнику практики від кафедри. Звіт має містити відомості про виконання практикантом усіх розділів програми практики, аналіз розглянутих документів, висновків, список використаної літератури.

Бази для проходження навчальної практики на четвертому курсі:

1. Білоцерківський міськрайонний суд Київської області
2. Білоцерківський міський відділ державної виконавчої служби Головного територіального управління юстиції у Київській області

3. Білоцерківський районний відділ державної виконавчої служби Головного територіального управління юстиції у Київській області
4. Білоцерківська районна державна адміністрація
5. Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради
6. Білоцерківський відділ поліції Головного управління Національної поліції в Київській області
7. Білоцерківський міськрайонний центр з питань пробації
8. Білоцерківська міська громадська організація «Правова єдність»
9. Державне підприємство Міністерства оборони України «Білоцерківський військовий торг»
10. Комунальне підприємство Білоцерківської міської ради «Білоцерківтепломережа»

На практикантів на період проходження навчальної практики поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку та охорони праці, що діють на підприємстві, в установі і організації проходження цієї практики. Для безпосереднього керівництва проходження практики здобувачів вищої освіти на базах практики наказом керівника призначаються висококваліфіковані фахівці з вищою юридичною освітою. Керівником практики від навчального закладу призначаються тільки викладачі спеціальних та профільюючих дисциплін, які періодично виїжджають на місця практики для перевірки виконання практикантами програми і надання їм необхідної методичної допомоги.

Керівники практики на місцях відповідно до програми надають безпосередньо (або сприяють одержанню в інших структурних підрозділах, організаціях) необхідної інформації, довідкового матеріалу практикантам, організовують і контролюють проходження ними практики, щоденно оцінюють їх роботу. Вони також створюють для практикантів належні умови праці та побуту.

У період проходження практики здобувач вищої освіти-практикант опрацьовує програмний матеріал відповідно до програмного розподілу часу та графіка переміщення по робочих місцях і веде щоденник-звіт за такою формою: до звіту-щоденника додаються відповідні документи або їх копії з описами, поясненнями, висновками і пропозиціями. Після закінчення практики звіт-щоденник з висновком керівника практики, а також характеристика, завірені печаткою і підписом керівника, здаються викладачу - керівнику практики від університету для перевірки та допуску до захисту. В процесі захисту комісія визначає кількість опрацювання та засвоєння програми практики, виставляє оцінку.

Практиканти, які не виконали програму практики, до державної атестації не допускаються.

За результатами проходження практики **практикант (здобувач четвертого курсу) повинен:**

- оволодіти навиками організації договірної роботи на підприємстві, установі, організації за допомогою вивчення договорів і практики їх укладання з погляду їх кількості, категорій, якості, ефективності, організації контролю виконання і впливу на господарську діяльність підприємства;
- відпрацювати вміння і навички складання договорів, усіх видів договірних документів, особливі умови, додатки, розрахунки, протоколи розбіжностей, урегулювання розбіжностей.

Відповідальність за організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти-практикантів покладається на керівника навчального закладу. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики здобувачів вищої освіти забезпечує комісія з викладачів кафедри.

До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри, які беруть безпосередню участь у навчальному процесі.

Керівник практики від навчального закладу:

- до початку практики контролює готовність бази практики, узгоджує порядок проходження практики з керівниками бази практики;
- проводить індивідуальний інструктаж практикантів про порядок проходження практики та з техніки безпеки, видає необхідні документи (направлення, програму, щоденник, індивідуальні завдання, методичні рекомендації та ін.);
- ознайомлює практикантів з метою, завданнями та змістом практики,
- повідомляє про систему звітності після завершення практики;
- здійснює поточний контроль за роботою практикантів;
- контролює дотримання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, забезпечення безпечних умов праці;
- оцінює роботу практикантів на основі спостережень, характеристики з бази практики та звітної документації.

Керівник практики від бази практики:

- разом з керівником практики від навчального закладу відповідає за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти;
- виконує умови договору;
- визначає робоче місце практиканта;
- подає методичну та інформаційну допомогу у процесі виконання практикантом індивідуальних завдань;
- складає характеристику на практиканта;

- повідомляє керівника практики від навчального закладу про допущені практикантом порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, правил безпеки, невиконання доручень.

Здобувач вищої освіти-практикант зобов'язаний:

- своєчасно прибути на базу практики;
- скласти індивідуальний план, який затверджується груповим керівником;
- чітко виконувати методичні вказівки керівників практики та завдання програми;
- систематично вести облік і виконувати аналіз виконаної роботи у щоденнику;
- відповідати за виконану роботу;
- своєчасно оформити і здати керівнику практики від навчального закладу звіт, скласти залік із практики.

Контроль за проходженням практики здійснюють керівники практики з метою виявлення недоліків і подання практичної допомоги практикантам у процесі виконання програми практики та оформлення звітної документації. Керівники практики перевіряють організацію роботи практикантів, процес виконання ними програми, ставлення до виконання завдань, правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

Під час проходження практики проводиться поточний та підсумковий контроль виконання окремих розділів і всієї програми практики, він здійснюється керівниками практики від факультету і бази практики. Практиканти мають дотримуватися діючих на підприємстві правил внутрішнього розпорядку та охорони праці.

Керівники від профільної кафедри перевіряють організацію роботи практикантів, хід виконання програми, ставлення практиканта до роботи, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку. Керівник практики від базової організації проводить із практикантом співбесіди, перевіряє правильність виконання індивідуальних завдань та доручень, складання процесуальних документів, ведення щоденника, звіт по практиці. Керівники практики в разі порушення практикантом програми і порядку проходження практики повідомляють декана факультету та керівника базової організації. Керівник практики інформує декана факультету щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп практикантів, які пройшли практику, про їх дисципліну та з інших питань організації і проведення практики.

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль практики здобувачів вищої освіти вирішує комплекс завдань від навчальних до контролюючих і забезпечує повноту, своєчасність та якість виконання програм практики. Метою контролю є виявлення та усунення недоліків і надання допомоги здобувачам вищої освіти у виконанні програми практики. На кожному етапі контролювання застосовуються специфічні методи. Поточний контроль здійснюється протягом періоду проведення практик, а також під час бесід зі здобувачами вищої освіти у дні, встановлені кафедрою для консультування здобувачів вищої освіти. Підсумкове контролювання відбувається під час звітування про виконання програми практики. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики. По закінченню навчальної практики здобувачам вищої освіти виставляються оцінки за результатами перевірки щоденників і особистого спостереження викладача під час практики. У разі виконання здобувачами вищої освіти звітів про проходження навчальної практики оцінка виставляється з врахуванням їх якості та результатів захисту.

Основним документом, що відображає підсумки практики практиканта, є звіт, тому його підготовка і складання потребують особливої уваги.

Звіт має бути оформлений за загальними вимогами, встановленими стандартами для оформлення текстових документів за таким планом:

- титульна сторінка;
- вступ (визначаються мета та завдання практики; наводяться відомості про місце і терміни практики);
- зміст практики (коротка характеристика виконаної роботи з усіх позицій робочої програми; зокрема, звіт з кожного пункту із зазначенням часу, витраченого на виконання роботи, здобуті знання і сформовані навички, утруднення, з якими довелося стикатися, і чинники, що їх зумовили);
- перелік підготовлених документів;
- проблемні питання, що виникали під час проходження практики, пропозиції щодо їх вирішення;
- висновки, пропозиції щодо подальшого використання бази практики; рекомендації щодо поліпшення організації практики;
- оцінка результатів практики: чи сприяла практика закріпленню здобутих теоретичних знань, формуванню практичних навичок, якою мірою виконана програма практики і яких потребує коригувань.

Щоденник навчальної практики. Кожний здобувач, який направляється до базових структур для проходження практики, одержує на тій кафедрі, за якою його закріплено, щоденник. За час проходження

практики, здобувач зобов'язаний вести одержаний щоденник, та відображувати в ньому зміст та обсяг виконаної ним роботи щодня, а саме участь здобувача-практиканта у виконанні процесуальних та інших дій при підготовці документів та зміст спостережень здобувача за діяльністю органів місцевого самоврядування, місцевих державних адміністрацій, судових та правоохоронних органів та юридичних служб та відділів підприємств, установ, організацій. Щоденник підписує керівник навчальної практики базового органу та свій підпис скріплює печаткою.

Ще одним необхідним документом є *характеристика* – це документ індивідуального характеру, його складає та підписує керівник практики базового органу, а також затверджується його керівником та скріплюється печаткою. В якому повинно бути відображено: рівень теоретичної підготовки здобувача; відношення здобувача до виконання практичних обов'язків юриста; вміння застосовувати теоретичні знання в практичній діяльності; індивідуальні якості здобувача, та т.і.

До матеріалів практики належать: претензії, звернення, відповіді на них, позовні заяви, договори, різноманітні запити тощо. Всі ці матеріали складає здобувач самостійно або вони повинні бути складені за його участю, чи в його присутності. Документи необхідно систематизувати в хронологічному порядку, підшити за правилами діловодства, пронумерувати та скласти опис документів. Обсяг документів в матеріалах навчальної практики має складати не менш як 20 аркушів.

Захист звіту. Здобувач захищає свій звіт про проходження практики та її підсумки на засіданні комісії кафедри в строк, який передбачено календарним графіком проходження практики. При оцінюванні роботи здобувача за час навчальної практики враховуються звіт, характеристика здобувача за період проходження практики, щоденник, матеріали практики, а також якість їх оформлення. Результати захисту звітів за підсумками практики та висновки профільних комісій оформлюються протоколом та заносяться до відомостей, які передаються в деканат факультету права та лінгвістики. Здобувачі, які не виконали програму навчальної практики та одержали незадовільну характеристику за місцем проходження практики, або одержали незадовільну оцінку при захисті звіту про проходження навчальної практики - проходять практику знов в період літніх канікул. Ті здобувачі, які не пройшли практику та не захистили звіт до початку нового навчального року, відраховуються із числа здобувачів.

Звітна документація подається в окремій зброшурованій папці. Звіт із практики захищає здобувач вищої освіти (із диференційованою оцінкою) перед комісією кафедри. Захист звітів проводиться протягом десяти днів семестру, який почався після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача вищої освіти.

Додаток 1

Зразок титульного аркушу звіту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ПРАВА ТА ЛІНГВІСТИКИ

ЗВІТ

про проходження навчальної практики

у _____
(місце проходження практики)

здобувач(ка) __ курсу ____ групи

Керівник від БНАУ

Оцінка _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕННЯ ПРАКТИКИ

**Мельник Олеся Григорівна
Макарчук Віталій Володимирович**

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Редактор: О.М. Трезубова

Комп'ютерний набір: В.В. Макарчук

Здано до складання _____ Підписано до друку _____.

Формат _____. Ум. др. арк. _____. Тираж

Р.В. відділ, Сектор оперативної поліграфії БНАУ.

09117, Біла Церква, Соборна площа, 8/1; тел. 33-11-01