**Міністерство ОСВІТИ І НАУКИУкраїни**

**Білоцерківський НАЦІОНАЛЬНИЙ аграрний університет**

**ФАКУЛЬТЕТ ПРАВА ТА ЛІНГВІСТИКИ**

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК**

Галузь знань – 08 «Право»

Спеціальність – 081 «Право»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти - бакалавр

м. Біла Церква

 2020

УДК: 340(07)

Розглянуто і схвалено методичною радою факультету права та лінгвістики

Протокол № \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Розглянуто і схвалено науково-методичною комісією БНАУ

 Протокол № \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Укладачі: **Мельник О.Г.**, канд. юрид. наук, **Макарчук В.В.** канд. юрид. наук

У публікації викладено основні вимоги, структуру та зміст усіх видів практики для підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань – 08 «Право», спеціальності – 081 «Право».

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

 © БНАУ, 2020

**ВСТУП**

Практична підготовка здобувачів вищої освіти факультету права та лінгвістики Білоцерківського національного аграрного університету є важливою складовою частиною навчального процесу. При проходженні навчальної та виробничої практики здобувачі вищої освіти не тільки закріплюють і поглиблюють теоретичні знання, одержані в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних навчальних дисциплін, а й набувають уміння та навики правозастосовувальної практичної діяльності. В період практичної підготовки 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».

 Становлення демократичної правової держави, безумовне дотримання та ефективне забезпечення визнаних міжнародною спільнотою стандартів прав людини, домінування права в усіх сферах суспільного життя потребує підви­щення правосвідомості та правової культури як суспільства в цілому, так і кожної посадової особи, кожного громадянина України.

На досягнення цієї мети спрямована правова освіта, яка є структурним компонентом освіти в Україні, процес на­буття правових знань, навичок та вмінь, формування поваги до права, зако­ну, прав та свобод людини, відповідних правових орієнтацій та оцінок, пра­вових поведінкових установок та мотивів правомірної поведінки тощо.

Не останню роль у вихованні юриста-фахівця відіграє практика здобувачів вищої освіти, яка є невід'ємною складовою частиною цієї структури. Одним з дидактичних принципів юридичної освіти є принцип зв’язку теорії з практикою, що полягає в гармонійному поєднанні науково-правових знань з юридичною практикою і повсякденним життям людей.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти галузі знань – 08 «Право», спеціальності – 081 «Право» є однією з форм організації навчального процесу. Основним завданням практичної підготовки здобувачів вищої освіти є забезпечення якісної підготовки майбутніх юристів.

Під час практики закладаються основи професійної діяльності, умінь і навичок, професійних якостей фахівця. Від якості виконання завдань у період практики залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Практика здобувачів вищої освіти галузі знань – 08 «Право», спеціальності – 081 «Право» передбачає безперервність та послідовність її проведення за одержану потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми і має на меті набуття ними професійних навичок та вмінь. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти-практикантами сучасними методами, формами, засобами майбутньої професійної діяльності, її організації, формування професійних умінь і навичок, виховання потреби систематичного поновлення.

Практика здобувачів вищої освіти є складовою частиною процесу підготовки фахівців у вищих навчальних закладах; передбачає безперервність та послідовність її проведення за одержання потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно освітньо-професійних програм.

Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам, що визначаються вищим закладом освіти та замовниками на підготовку фахівців. У першу чергу, на базі навчальних закладів, наукових установ, юридичних об'єднань, правоохоронних органів та органів державного управління, а також на підприємствах і в організаціях, установах різних галузей господарства.

Зміст і послідовність практик визначаються відповідними робочими програмами, які розробляються кафедрами.

Із базами практики факультетом права та лінгвістики укладені договори «Про співпрацю» та «Про проходження практики студентами Білоцерківського НАУ».

**Бази практик здобувачів вищої освіти факультету права та лінгвістики Білоцерківського НАУ**

|  |
| --- |
| **галузь знань 08 «Право» спеціальність 081 «Право»** |
| 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. | Білоцерківський міськрайонний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Київській області  |
| 5. | Білоцерківська районна державна адміністрація |
| 6. | Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради |
| 7. | Білоцерківський відділ поліції Головного управління Національної поліції в Київській області |
| 8. | Білоцерківський міськрайонний центр з питань пробації |
| 9. | Білоцерківськаміська громадська організація *«*Правова єдність*»* |
| 10. | Державне підприємство Міністерства оборони України *«*Білоцерківський військовий торг*»* |
| 11. | Комунальне підприємство Білоцерківської міської ради «Білоцерківтепломережа» |

Здобувачі, які без поважних причин не виконали програму практики, отримали негативну оцінку, направляються на повторне проходження практики до закінчення поточного семестру. Здобувачі, які отримали негативну оцінку за повторного проходження практики, підлягають відрахуванню з університету.

1. **РОЗПОДІЛ ПРАКТИКИ ЗА ВИДАМИ ТА ЇХ ЗМІСТ**

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 та в магістрантів 1-го року навчання.

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

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

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

В магістрантів 1-го року навчання переддипломна практика проводиться у десятому семестрі, тривалістю чотири тижня, загальний обсяг 240 академічних годин (8 кредитів ЕCTS) та в одинадцятому семестрі, тривалістю два тижня, загальний обсяг 90 академічних годин (3 кредити ЕCTS).

* 1. **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.

Навчальна практика є ознайомлювальною практикою, яку проходять здобувачі вищої освіти ІІ та ІІІ 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 ІІ курсу спеціальності 081 «Право» забезпечують викладачі кафедри цивільно-правових дисциплін, для здобувачів ІІІ 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 виробничої 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 додержанням 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.

**2.2. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

Виробнича практика є обов'язковим етапом навчання здобувачів вищої освіти галузі знань – 08 «Право», спеціальності – 081 «Право» і проводиться після засвоєння ними теоретичного курсу навчання і проходження навчальної практики відповідно до освітньо-професійної програми і навчального плану підготовки.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм навчальної практики для IV курсу здобувачів вищої освіти зі спеціальності 081 «Право» забезпечують викладачі кафедри публічно-правових дисциплін.

Практиканти, які мають академічну заборгованість, до проходження практики не допускаються.

Виробнича практика є важливою складовою частиною навчального процесу. Під час проходження виробничої практики практиканти не тільки закріплюють і поглиблюють теоретичні знання, одержані в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних навчальних дисциплін, а й набувають уміння та навичок правозастосовчої практичної діяльності.

У період виробничої практики практикант 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.

Метою виробничої практики здобувачів вищої освіти-практикантів є закріплення теоретичних знань, здобутих ними у процесі вивчення конституційного, адміністративного, фінансового, муніципального, цивільного, кримінального, господарського права; придбання навичок та умінь із застосування теоретичних знань у практичній діяльності.

Основними завданнями проходження виробничої практики є: закріплення, систематизація, поглиблення теоретичних знань, одержання фахових умінь і навиків з спеціальності; перевірка можливості самостійної роботи в умовах конкретного підприємства, установи, організації на посадах, передбачених освітньо-професійною програмою.

За наявності вакантних місць практиканти на період практики можуть призначатись на посаду юрисконсультів та інших посад, передбачених освітньо-професійною програмою і виконувати їх обов’язки.

**Бази для проходження виробничої практики:**

|  |  |
| --- | --- |
| 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. | Білоцерківськаміська 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 виробничої 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 профілюючих 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 виробничої практики, до державної атестації не допускаються.

За результатами проходження практики ***практикант 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 навики 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 профілюючої 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.

1. **ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

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

Звіт має бути оформлений на стандартних аркушах паперу (формату А4) 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.

 Складові звітної документації:

– особистий щоденник практиканта;

– відгук від керівника бази практики (у щоденнику-направленні);

* звіт про проходження практики;

– відомість диференційованої оцінки результатів практики.

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.

**ЗМІСТ**

Вступ ....................................................................................................... 3

1. Загальні положення ........................................................................... 4

2. Розподіл практик за видами та їх зміст ........................................... 5

2.1. Навчальна практика ....................................................................... 6

2.3. Виробнича практика ...................................................................... 8

1. Підведення підсумків практики ………………………………….. 12

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК**

**для здобувачів вищої освіти**

**Галузь знань – 08 «Право»**

**Спеціальність – 081 «Право»**

**Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень**

**Ступінь вищої освіти - бакалавр**

 **факультету права та лінгвістики**

**Мельник Олеся Григорівна**

**Макарчук Віталій Володимирович**

*Редактор: О.М. Трегубова*

*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