

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА  
КАФЕДРА ПРАВА**



**СИЛАБУС**

**ПРАКТИКИ У СФЕРІ ПРАВА**

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

**Ступінь вищої освіти** – бакалавр

**Галузь знань** – 08 «Право»

**Спеціальність** – 081 «Право»

**Освітня програма** – «Право»

**Форма навчання** – денна, заочна

**Рік підготовки** – 1, 2, 3

**Мова викладання** – українська.

## АНОТАЦІЯ

Практика у сфері права є важливою складовою частиною підготовки бакалаврів – юристів до майбутньої роботи, забезпечення їх конкурентоспроможності та працевлаштування на вітчизняному та європейському ринках праці.

Проходження практики передбачає закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних освітніх компонентів, а також забезпечення формування первинних практичних навичок і вмінь у різних сферах професійної діяльності в галузі права.

Практика у сфері права проходить відповідно до Законів України «Про освіту» від 05.09.2017р., «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р., Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. «Про затвердження Положення про проведення практики студентами вищих навчальних закладів України», Рекомендацій Державної наукової установи «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» Міністерства освіти і науки України від 24.04.2013 р. за погодженням із Федерацією роботодавців України «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів».

### МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ У СФЕРІ ПРАВА

**Метою практики** у сфері права є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих при вивченні предметів навчального плану за освітньою програмою «Право» ЛНУП;

**Основні завдання** практики у сфері права:

- ознайомлення з практикою роботи та досвідом організації правової роботи на базі практики, практикою застосування чинного законодавства України;
- оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі майбутньої професії;
- набуття навичок розв'язання реальних завдань, використовуючи знання відповідних галузей права;
- узагальнення, систематизація, вдосконалення знань і навичок зі спеціальності;
- перевірка можливості самостійно працювати у сфері юридичної практики;
- збирання й узагальнення практичного матеріалу для написання звіту про проходження практики;
- набуття практичного досвіду, перевірка професійного рівня і ділових якостей студента.

У межах зазначеного компонента здобувачі вищої освіти формують інтегральну, загальні та спеціальні (фахові) компетентності

*Інтегральна* – Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.

*Загальні, що передбачають:*

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК9. Здатність працювати в команді

*Спеціальні, які знаходять свій вияв:*

СК15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

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

Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у програмних результатах навчання:

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

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

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

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

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

**Тривалість** практики у сфері права здобувачів вищої освіти освітнього рівня «Бакалавр» спеціальності 081 «Право» Львівського національного аграрного університету передбачена навчальним планом за освітньою програмою «Право».

**Базами** проходження практики у сфері права здобувачів вищої освіти є суди, органи юстиції, нотаріат, адвокатські компанії, юридичні служби підприємств, установ, організацій (зокрема Держгеокадастру, Управління земельних ресурсів Департаменту містобудування Львівської міської ради, юридичні особи агробізнесу та ін), Центр надання безоплатної вторинної правової допомоги, правоохоронні органи, окремі структурні підрозділи вищих навчальних закладів, створених як база для навчання та здобуття практичних навичок тощо, науково-технічне оснащення яких спроможне забезпечити сучасні вимоги до підготовки фахівців відповідного освітнього ступеня (надалі – База практики).

**Форми та методи контролю.** Організацію проведення практики і контроль за її проходженням забезпечують кафедра Права та База практики, у яких здобувачі вищої освіти проходять практику.

Поточний контроль здійснюється керівником практики, який призначається з числа науково-педагогічних працівників кафедри права ЛНУП.

При оцінюванні звіту про проходження практики у сфері права здобувача вищої освіти враховується рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти, якість виконання завдань практики, рівень оволодіння вміннями і навичками, акуратність, дисциплінованість, якість оформлення звіту та своєчасність його подання.

**Зв'язок практики у сфері права з навчальними дисциплінами.** Практика у сфері права є складовою частиною освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 081 «Право».

У процесі її проходження здобувач вищої освіти набуває практичні навички застосування знань з різних галузей права, знайомиться зі структурою і діяльністю відповідних органів державної влади та установ, вивчає нормативний матеріал, формує навички застосування чинного законодавства в конкретній сфері юридичної діяльності, знайомиться з різними напрямками юридичної практики.

## **ЗМІСТ ПРАКТИКИ У СФЕРІ ПРАВА**

Здобувачі вищої освіти можуть проходити практику у сфері права за власним вибором в судах, органах прокуратури, юстиції, адвокатури а також в юридичних підрозділах державних та недержавних підприємств, установ та організацій, в суб'єктах надання правових послуг, юридичних клініках тощо.

*Здобувачі вищої освіти під час практики у сфері права повинні ознайомитись:*

- з правовою основою діяльності Базы практики;
- з основними завданнями та напрямками діяльності Базы практики;
- з обсягом прав і обов'язків, змістом діяльності спеціалістів різних служб Базы практики;
- з порядком взаємодії структурних підрозділів Базы практики.

*За результатами практики у сфері права здобувачі вищої освіти повинні знати:*

- правову основу діяльності Базы практики у сфері права;
- основні завдання та напрямки діяльності Базы практики у сфері права;
- загальні засади правового статусу Базы практики у сфері права;
- організаційну структуру Базы практики у сфері права;
- напрямки, форми, мету і завдання правової роботи на Базі практики у сфері права;

- способи організації правової роботи на Базі практики у сфері права;
- організаційні основи діяльності юридичної служби (відділу, департаменту тощо), якщо на Базі практики у сфері права є такий або подібний структурний підрозділ;
- форми і методи взаємодії юридичної служби Базі практики у сфері права з іншими підрозділами;
- особливості організації правової роботи на Базі практики у сфері права;
- основи організації діловодства, роботи зі зверненнями фізичних та юридичних осіб та їх прийому на Базі практики у сфері права;
- основні посадові (службові) обов'язки працівників Базі практики у сфері права, які здійснюють правову роботу;
- положення посадової інструкції, посадові (службові) обов'язки, напрямки, форми, методи та методика правової роботи працівників Базі практики у сфері права, робота яких є максимально наближеною до роботи, що доручається здобувачу вищої освіти на Базі практики у сфері права (або працівника Базі практики у сфері права, призначеного безпосереднім керівником практики у сфері права на Базі практики у сфері права);

*За результатами практики у сфері права здобувачі вищої освіти повинні набути вмінь та навичок:*

- самостійної організації типових форм правової роботи;
- участі в організації нетипових або складних форм правової роботи;
- аналізу та тлумачення положень нормативно-правових актів, договорів, індивідуальних правових актів;
- складання типових для правової роботи Базі практики у сфері права ділових, службових, процедурних, процесуальних та інших юридичних документів;
- формулювання обґрунтованих правових позицій, роз'яснень законодавства з питань, що є типовими для правової роботи на Базі практики у сфері права.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ У СФЕРІ ПРАВА**

Відповідальність за організацію та проведення практики у сфері права здобувачів вищої освіти покладається на керівництво кафедри права та відповідальних осіб Баз практики у сфері права. Навчально-методичне керівництво з виконання програми практики у сфері права забезпечують керівники практики у сфері права, науково-педагогічні працівники кафедри права Львівського національного аграрного університету.

*Керівники практики у сфері права від ЛНУП (університету):*

- розробляють організаційно-методичні матеріали по забезпеченню практики у сфері права;

- своєчасно сповіщають керівників Баз практики у сфері права про терміни проведення практики у сфері права та кількість здобувачів вищої освіти, що скеровуються для її проходження;

- перед скеруванням здобувачів вищої освіти на Базі практики у сфері права проводять організаційні заходи, під час яких доводяться вимоги, зазначені в цій програмі;

- забезпечують здобувачів вищої освіти необхідним навчально-методичними матеріалами;

- роз'яснюють здобувачам вищої освіти порядок проходження практики у сфері права і терміни звітування про її результати;

- координують та контролюють виконання здобувачами вищої освіти програми практики у сфері права та індивідуального плану;

- у складі комісії приймають захист за результатами практики у сфері права;

- підводять підсумки практики у сфері права, обговорюють її результати на засіданні кафедри.

*Керівники практики у сфері права від університету зобов'язані:*

- перед початком практики у сфері права провести інструктаж здобувачів вищої освіти щодо порядку проходження практики у сфері права, виконання індивідуального плану, а також правил поведінки на Базі практики;

- перевірити своєчасність прибуття здобувачів вищої освіти до місця проходження практики у сфері права, залучення їх до роботи;

- підвести підсумки проходження практики у сфері права.

Керівники Баз практики у сфері права несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики у сфері права здобувачів вищої освіти.

*Обов'язки керівників Баз практики у сфері права:*

- провести інструктаж здобувачів вищої освіти;

- створити здобувачам вищої освіти необхідні умови для проходження практики у сфері права;

- з початку проходження практики у сфері права розглянути і затвердити індивідуальні плани на весь період проходження практики у сфері права;

- постійно контролювати виконання індивідуального плану та дотримання вимог законодавства, охорони праці, техніки безпеки;

- забезпечувати високу якість організації та проходження практики у сфері права згідно з цією програмою та індивідуальним планом практики у сфері права;

- по завершенню практики у сфері права розглянути і затвердити письмовий звіт здобувача вищої освіти за результатами практики у сфері права;

- надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти (видається особисто);

- підвести підсумки практики у сфері права.



*Працівники Баз практики у сфері права, які є безпосередніми керівниками практики у сфері права здобувачів вищої освіти, зобов'язані:*

- ознайомити здобувачів вищої освіти з особливостями об'єкту або напрямку роботи, зі структурою і характером роботи підрозділу, з функціональними обов'язками працівників, підрозділу (установи, організації);
- забезпечити контроль за оформленням необхідної документації здобувача вищої освіти;
- керувати роботою практики у сфері права, оцінювати їх роботу, передавати свій досвід, знання, навички і вміння практичної роботи;
- до закінчення практики у сфері права скласти характеристику на кожного здобувач вищої освіти, затвердити її разом зі звітом у керівника Баз практики у сфері права.

*Залучення здобувачів вищої освіти для виконання ними завдань, не передбачених програмою практики у сфері права, індивідуальним планом практики у сфері права, не дозволяється.*

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики у сфері права зобов'язані:

- одержати до початку практики у сфері права від керівників практики у сфері права консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- знати і неухильно дотримуватися вимог цієї програми практики у сфері права;
- своєчасно прибути до місця практики у сфері права;
- не пізніше, ніж протягом трьох робочих днів з дня прибуття на Базу практики у сфері права для проходження практики у сфері права скласти відповідно з програмою практики у сфері права індивідуальний план;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені індивідуальним планом практики у сфері права;
- ретельно і у повній відповідності із цією програмою вести і оформлювати документи практики у сфері права;
- проявляти організованість, дисциплінованість, ініціативу;
- неухильно дотримуватись вимог законодавства України, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- ретельно вести щоденник, детально відображаючи в ньому зміст роботи, яка виконується щодня з її коротким аналізом;
- за 2-3 дні до закінчення практики у сфері права скласти звіт та затвердити його у керівника Баз практики;
- по закінченню практики у сфері права, але не пізніше, ніж за три дні до дня захисту практики у сфері права, подати викладачеві – керівнику практики,

сфері права звітні матеріали (письмовий звіт, щоденник практики у сфері права, характеристику з місця проходження практики у сфері права, матеріали практики у сфері права);

- негайно повідомити керівника практики у сфері права від Бази практики у сфері права та керівника від університету про неможливість з'явитись на практики у сфері права або продовжити практику у сфері права.

## **ЗМІСТ І ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНИХ МАТЕРІАЛІВ**

**За результатами проходження практики** здобувачі вищої освіти оформляють звітні матеріали, які підшиваються в окрему папку з титульним аркушем, який оформляється відповідно програми практики у сфері права.

Матеріали проходження практики складаються з:

- 1) щоденника практики;
- 2) відгуку-характеристики з місця проходження практики;
- 3) конспекту індивідуальних завдань;
- 4) звіту про проходження практики.

*Відсутність хоча б одного з вказаних документів, має наслідком недопущення здобувача вищої освіти до захисту практики та виставлення йому незадовільної оцінки.*

**Щоденник практики.** Щоденник практики є документом первинної звітності, в якому відображаються виконані здобувачем вищої освіти види робіт та час їх виконання. Керівник Бази практики здійснює постійний контроль за веденням щоденника практики.

Щоденник практики складається із:

- титульного аркуша;
- відміток про прибуття здобувача вищої освіти на практику та вибуття з неї з обов'язковим засвідченням підписів керівника Бази практики печаткою;
- календарного графіка проходження практики, який складається здобувачем вищої освіти під керівництвом керівника від бази практики. Усі відмітки про виконання пунктів календарного графіку проходження практики засвідчуються підписом керівника від бази практики.

**Відгук-характеристика з місця проходження практики.**

Відгук-характеристика складається керівником практики за місцем її проходження. У відгуку мають знайти відображення обсяг, якість виконання програми та календарного графіка проходження практики, рівень підготовленості здобувача вищої освіти до виконання службових обов'язків і вміння реалізувати набуті знання на практиці; наявність навичок правильно застосовувати технічні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки, складати службові документи; особисті морально-вольові якості,



дисциплінованість, старанність; професійний рівень розвитку; відношення до роботи загалом та рекомендації щодо підсумкової оцінки за практику.

**Конспект індивідуальних завдань.** Конспект індивідуальних завдань виконуються здобувачем вищої освіти власноручно або з використанням комп'ютерної техніки на сторінках формату А4 із титульним аркушем, оформленим згідно додатка. Індивідуальні завдання для кожного здобувача вищої освіти визначає керівник практики від кафедри із запропонованого у Програмі переліку.

**Звіт про проходження практики.** За результатами проходження практики здобувачі вищої освіти складають письмові звіти, в яких відображають зміст всієї роботи, яка проводилась ними під час практики. Звіт складається на сторінках формату А4 надрукованих або акуратно написаних від руки.

Звіт повинен містити інформацію про:

- тривалість і послідовність проходження практики згідно календарного графіка;
- Базу проходження практики та коротку її характеристику;
- завдання, які було поставлено перед практикантом керівником Базу практики за звітний період;
- докладний опис особисто виконаної роботи;
- перелік та зміст індивідуальних завдань, визначених керівником практики від кафедри;
- висновки щодо позитивних моментів організації та проходження практики, труднощі та недоліки, які були виявлені за період проходження практики.

–

## **ЗАХИСТ МАТЕРІАЛІВ ПРАКТИКИ У СФЕРІ ПРАВА**

Здобувач вищої освіти захищає свій звіт про проходження практики у сфері права та його підсумки на засіданні комісії кафедри права в строк, який передбачено графіком навчального процесу.

При оцінюванні роботи здобувача вищої освіти за час проходження практики у сфері права необхідно подати такі документи:

- щоденник практики;
- відгук-характеристику з місця проходження практики;
- конспект індивідуальних завдань;
- звіт про проходження практики.

Результати проходження практики оцінюються із врахуванням наданого відгуку-характеристики з місця проходження практики, підготовленої звітної документації та безпосереднього захисту матеріалів практики.

## ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В СФЕРІ ПРАВА ТА НАПИСАННЯ ЗВІТУ

1. <http://zakon1.rada.gov.ua> – Законодавство України
2. <http://rada.gov.ua> – офіційний вебсайт Верховної Ради України
3. <http://www.president.gov.ua/> – Президент України
4. <http://www.kmu.gov.ua> – Урядовий портал (Кабінет Міністрів України)
5. <http://reyestr.court.gov.ua/> – Єдиний державний реєстр судових рішень
6. <http://court.gov.ua/sudy/> – Судова влада України
7. <http://nbuv.gov.ua> – Національна бібліотека України імені В. І.

Вернадського

8. <http://www.nbuv.gov.ua/nyub/journals.html> – Наукова юридична періодика України
9. [www.studrada.com.ua](http://www.studrada.com.ua) – Центральний юридичний портал України
10. [www.ukr-pravo.at.ua](http://www.ukr-pravo.at.ua) – Правовий портал
11. [www.jurconsult.net.ua](http://www.jurconsult.net.ua) – Всеукраїнський юридичний портал
12. [www.liga.kiev.ua/](http://www.liga.kiev.ua/) – Інформаційно-пошукова системи по законодавству «Ліга»
13. <http://www.osvita.org.ua/> – Освітній портал
14. <http://student.pp.ua/load> – Студентський портал України
15. [http://irbis-nbuv.gov.ua/info\\_law.html](http://irbis-nbuv.gov.ua/info_law.html) – Юридичні інформаційні ресурси