

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ,
УПРАВЛІННЯ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора

Валентина АРАНЧІЙ

2022 року

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Освітньо-професійна програма Право

спеціальність 081 Право

галузь знань 08 Право

освітній ступінь Магістр

Полтава 2022 рік

Розробники:

Козаченко Юлія, доцент, к.ю.н., доцент кафедри підприємництва і права;

Махмудов Ханлар, професор, д.е.н., завідувач кафедри підприємництва і права;

Кальян Олександр, доцент, к.ю.н., професор кафедри підприємництва і права;

Коломієць Павло, доцент, к.ю.н., доцент кафедри підприємництва і права;

Купчення Лідія, к.ю.н., доцент кафедри підприємництва і права;

Осташова Валерія, доцент, к.ю.н., доцент кафедри підприємництва і права;

Шведенко Павло, доцент, к.ю.н., доцент кафедри підприємництва і права.

Наскрізна програма практики розглянута
на засіданні кафедри підприємництва і права
Протокол від 01 вересня 2022 року № 1

Завідувач кафедри
підприємництва і права

Ханлар МАХМУДОВ

Наскрізна програма практики ухвалена
радою з якості вищої освіти
спеціальності 081 Право
Протокол від 01 вересня 2022 року № 1

Голова ради з якості вищої освіти
спеціальності 081 Право

Олександр КАЛЬЯН

ВСТУП

Наскрізна програма практики розробляється згідно освітньо-професійної програми Права та навчального плану підготовки студентів ступеня вищої освіти Магістр спеціальності 081 Право.

Метою практики є закріплення теоретичних знань, отриманих магістрантами за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок і умінь, формування та розвиток у них професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

Завдання практики:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних в процесі навчання;
- ознайомлення із структурою та функціонально-організаційними особливостями діяльності бази практики;
- вивчення організації діловодства, відомчих актів та інструкцій з питань організації діяльності бази практики;
- формування вміння, спираючись на теоретичні знання, одержані при опануванні освітніх компонентів, здійснювати тлумачення закону і його застосування;
- набуття практичного досвіду щодо правильно аналізу ситуацій, які вимагають застосування норм права, дачі їм юридичної оцінки і прийняття рішення згідно з положеннями нормативно-правових актів;
- оволодіння 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 до виконання обов'язків посадових осіб, розширення їх практичних умінь, закріплення основ правової культури та професійної етики юриста.

Виробнича практика передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні відповідного обсягу практичних знань та умінь.

Проходження практики сприяє формуванню:

загальних компетентностей:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК 3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 9. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК 10. Здатність розробляти проекти та управляти ними

спеціальних компетентностей:

СК 1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

СК 2. Здатність аналізувати та оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України.

СК 3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні.

СК 4. Здатність оцінювати взаємодію міжнародного права та міжнародних правових систем з правовою системою України.

СК 5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції.

СК 6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

СК 7. Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні.

СК 8. Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів.

СК 9. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.

СК 10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

СК 11. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів.

СК 12. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.

СК 13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

СК 14. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

СК 15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.

СК 16. Здатність до правозастосування у сфері управлінських та технологічних відносин, що виникають у процесі діяльності суб'єктів господарювання аграрного сектору економіки.

СК 17. Здатність до критичного аналізу правових явищ та науково обґрунтованого застосування норм земельного права.

СК 18. Здатність до аналізу економіко-правового механізму природокористування, охорони навколишнього природного середовища та

правозастосування норм екологічного права.

програмих результатів навчання:

ПРН 1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.

ПРН 2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами.

ПРН 3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

ПРН 4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки

ПРН 6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.

ПРН 7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

ПРН 8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

ПРН 9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

ПРН 10. Аналізувати взаємодію міжнародного права та міжнародно-правових систем з правовою системою України на основі усвідомлення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування права.

ПРН 11. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції.

ПРН 12. Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв'язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу.

ПРН 13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.

ПРН 14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

ПРН 15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.

ПРН 16. Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

ПРН 17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності

ПРН 18. Застосувати правові норми щодо регулювання управлінських та технологічних відносин, що виникають у процесі функціонування і діяльності суб'єктів господарювання аграрного сектору економіки.

ПРН 19. Аналізувати правові явища та науковообґрунтовано застосовувати відповідні правові норми для вирішення питань у сфері земельного права.

ПРН 20. Аналізувати показники щодо функціонування економіко-правового механізму природокористування, охорони навколишнього природного середовища та застосувати норми екологічного права для вирішення поставлених завдань.

1. ОПИС ПРАКТИК

Навчальним планом підготовки студентів освітньо-професійної програми Право ступеня вищої освіти Магістр спеціальності 081 Право передбачені наступні види практик (табл. 1).

Таблиця 1

Види, назви і тривалість практики студентів за освітньо-професійною програмою Право ступеня вищої освіти Магістр спеціальності 081 Право

| № з/п | Назва практики | Семестр | Обсяг практики | |
|------------------------------|----------------------|---------|----------------|-------|
| | | | кредитів ЄКТС | годин |
| Денна форма навчання | | | | |
| 1. | Стажування з фаху I | 2 | 15 | 450 |
| 2. | Стажування з фаху II | 3 | 9 | 270 |
| Заочна форма навчання | | | | |
| 3. | Стажування з фаху I | 2 | 15 | 450 |
| 4. | Стажування з фаху II | 3 | 9 | 270 |

1.1. Стажування з фаху I (для денної і заочної форми навчання)

Метою виробничої практики (стажування з фаху I) є: закріплення теоретичних знань, здобутих у процесі навчання; набуття навичок самостійної практичної діяльності у галузі права; формування професійних умінь і навичок із застосування теоретичних знань у практичній діяльності та для прийняття самостійних рішень під час виконання конкретної роботи; виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Завдання виробничої практики (стажування з фаху I):

- закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних в процесі навчання;
- ознайомлення із структурою та функціонально-організаційними особливостями діяльності бази практики;
- вивчення організації діловодства, відомчих актів та інструкцій з питань організації діяльності бази практики;
- формування уміння, спираючись на теоретичні знання, одержані при опануванні освітніх компонентів, здійснювати тлумачення закону і його застосування;
- набуття практичного досвіду щодо правильно аналізу ситуацій, які вимагають застосування норм права, дачі їм юридичної оцінки і прийняття рішення згідно з положеннями нормативно-правових актів;
- оволодіння 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 до виконання обов'язків посадових осіб, розширення їх практичних вмінь, закріплення основ правової культури та професійної етики юриста.

Проходження виробничої практики (стажування з фаху І) сприяє формуванню:

загальних компетентностей:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК 3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 9. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК 10. Здатність розробляти проекти та управляти ними

спеціальних компетентностей:

СК 1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

СК 2. Здатність аналізувати та оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України.

СК 3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні.

СК 4. Здатність оцінювати взаємодію міжнародного права та міжнародних правових систем з правовою системою України.

СК 5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції.

СК 6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

СК 7. Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні.

СК 8. Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів.

СК 9. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.

СК 10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

СК 11. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів.

СК 12. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти

правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.

СК 13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

СК 14. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

СК 15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.

СК 16. Здатність до правозастосування у сфері управлінських та технологічних відносин, що виникають у процесі діяльності суб'єктів господарювання аграрного сектору економіки.

СК 17. Здатність до критичного аналізу правових явищ та науково обґрунтованого застосування норм земельного права.

СК 18. Здатність до аналізу економіко-правового механізму природокористування, охорони навколишнього природного середовища та правозастосування норм екологічного права.

програмних результатів навчання:

ПРН 1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.

ПРН 2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами.

ПРН 3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

ПРН 4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки

ПРН 6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.

ПРН 7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

ПРН 8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

ПРН 9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

ПРН 10. Аналізувати взаємодію міжнародного права та міжнародно-правових систем з правовою системою України на основі усвідомлення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування права.

ПРН 11. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції.

ПРН 12. Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв'язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу.

ПРН 13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.

ПРН 14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

ПРН 15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.

ПРН 16. Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

ПРН 17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності

ПРН 18. Застосувати правові норми щодо регулювання управлінських та технологічних відносин, що виникають у процесі функціонування і діяльності суб'єктів господарювання аграрного сектору економіки.

ПРН 19. Аналізувати правові явища та науковообґрунтовано застосовувати відповідні правові норми для вирішення питань у сфері земельного права.

ПРН 20. Аналізувати показники щодо функціонування економіко-правового механізму природокористування, охорони навколишнього природного середовища та застосувати норми екологічного права для вирішення поставлених завдань.

1.2. Стажування з фаху II (для денної і заочної форми навчання)

Метою виробничої практики (стажування з фаху II) є: формування та розвиток у здобувачів вищої освіти практичних умінь і навичок вирішувати завдання у різних сферах практичної діяльності; оволодіння сучасними методами та формами організації праці у сфері майбутньої професійної діяльності; формування професійних умінь та навичок для прийняття самостійних рішень в умовах правозастосування; виховання усвідомленої потреби систематично оновлювати свої знання та застосовувати їх в практичній діяльності.

Завдання виробничої практики (стажування з фаху II):

- формування та розвиток у здобувачів вищої освіти практичних умінь і навичок вирішувати завдання у різних сферах практичної діяльності;
- оволодіння сучасними методами та формами організації праці у сфері майбутньої професійної діяльності;
- формування професійних умінь та навичок приймати на підставі теоретичних знань, отриманих в університеті, самостійні рішення в умовах правозастосування;

- виховання усвідомленої потреби систематично оновлювати свої знання та застосовувати їх в практичній діяльності;

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

Проходження виробничої практики (стажування з фаху II) сприяє формуванню:

загальних компетентностей:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК 3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 9. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК 10. Здатність розробляти проекти та управляти ними

спеціальних компетентностей:

СК 1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

СК 2. Здатність аналізувати та оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України.

СК 3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні.

СК 4. Здатність оцінювати взаємодію міжнародного права та міжнародних правових систем з правовою системою України.

СК 5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції.

СК 6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

СК 7. Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні.

СК 8. Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів.

СК 9. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.

СК 10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

СК 11. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і

захисту прав, свобод та інтересів клієнтів.

СК 12. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.

СК 13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

СК 14. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

СК 15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.

СК 16. Здатність до правозастосування у сфері управлінських та технологічних відносин, що виникають у процесі діяльності суб'єктів господарювання аграрного сектору економіки.

СК 17. Здатність до критичного аналізу правових явищ та науково обґрунтованого застосування норм земельного права.

СК 18. Здатність до аналізу економіко-правового механізму природокористування, охорони навколишнього природного середовища та правозастосування норм екологічного права.

програмних результатів навчання:

ПРН 1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж тамеханізмів їх правового регулювання.

ПРН 2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами.

ПРН 3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

ПРН 4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки

ПРН 6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.

ПРН 7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

ПРН 8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

ПРН 9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

ПРН 10. Аналізувати взаємодію міжнародного права та міжнародно-правових систем з правовою системою України на основі усвідомлення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування права.

ПРН 11. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції.

ПРН 12. Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв'язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу.

ПРН 13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.

ПРН 14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

ПРН 15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.

ПРН 16. Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

ПРН 17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності

ПРН 18. Застосувати правові норми щодо регулювання управлінських та технологічних відносин, що виникають у процесі функціонування і діяльності суб'єктів господарювання аграрного сектору економіки.

ПРН 19. Аналізувати правові явища та науковообґрунтовано застосовувати відповідні правові норми для вирішення питань у сфері земельного права.

ПРН 20. Аналізувати показники щодо функціонування економіко-правового механізму природокористування, охорони навколишнього природного середовища та застосувати норми екологічного права для вирішення поставлених завдань.

2. ЗМІСТ ПРАКТИК

2.1. Виробнича практика (стажування з фаху І) для денної і заочної форми навчання

Тема 1. Загальна характеристика правового статусу об'єкта практики

Здобувач вищої освіти має ознайомитись зі специфікою видів діяльності об'єкта практики, його структурою, історією створення. У звіті виробничої практики в межах даної теми мають бути відображені наступні аспекти: характеристика нормативно-правових актів, на яких базується діяльність об'єкта практики (конституційний, законодавчий, підзаконний, у тому числі локальний, рівні); характеристика зв'язків підпорядкованості (система взаємодії з органами державної влади і місцевого самоврядування); короткий аналіз історії створення і розвитку об'єкта практики, мета, завдання, основні напрями діяльності за КВЕД; характеристика принципів організації, повноваження, права та обов'язки основних структурних підрозділів та посадових осіб; аналіз дотримання вимог щодо державної реєстрації, відповідності положенням установчих документів щодо виконання визначених ними функцій і завдань, регламентації посадових обов'язків; загальна характеристика діяльності (спеціалізація об'єкта, основні та специфічні види діяльності).

Тема 2. Об'єкт практики як суб'єкт трудового права

Здобувач вищої освіти має проаналізувати стан дотримання трудового законодавства на об'єкті практики. У звіті виробничої практики в межах даної теми мають бути відображені наступні аспекти:

- аналіз ведення діловодства щодо прийняття, звільнення з роботи, організації та нормування праці. При цьому слід дослідити існуючі локальні нормативні акти (установчі документи (статут, положення, правила внутрішнього трудового розпорядку, колективний договір тощо), документи об'єкта практики, які регламентують трудову діяльність працівників (індивідуальні трудові договори, накази на прийняття та звільнення з роботи, накази про накладення дисциплінарних стягнень, накази про зняття доган, накази про заохочення працівників, накази про переведення, накази про відпустки тощо). Залежно від обраного об'єкта практики, дослідження може бути розширене від рівня відділу (підрозділу, служби) до рівня підприємства, установи, організації в цілому і т. п.;

- характеристика дотримання режиму праці та відпочинку на об'єкті практики, визначення переліку працівників, яким встановлено особливий режим праці, встановлення відповідності такого стану чинному законодавству;

- аналіз дотримання об'єктом практики встановлених норм щодо забезпечення та підтримки дисципліни праці, характеристика конкретних випадків порушення встановлених загальних та спеціальних дисциплінарних норм (якщо такі встановлені), визначення їх причин та наслідків, реагування уповноважених осіб на такі випадки;

- характеристика видів матеріальної відповідальності працівників об'єкта практики, відповідність існуючої процедури притягнення до матеріальної

відповідальності нормам чинного трудового законодавства;

- аналіз оплати праці працівників об'єкта практики (правильність встановлення та нарахування, терміни виплати, дотримання співвідношення між основною і додатковою заробітною платою);

- характеристика особливостей соціального забезпечення працівників (посадових осіб) об'єкта практики;

- визначення ступеня використання комп'ютерної техніки, спеціалізованого програмного забезпечення у діяльності об'єкта практики, формування пропозицій щодо їх запровадження (удосконалення).

Тема 3. Взаємодія об'єкта практики з громадськими організаціями, органами державної влади та органами місцевого самоврядування

Здобувач вищої освіти має проаналізувати процеси взаємодії об'єкта практики з громадськими організаціями, органами державної влади та місцевого самоврядування. У звіті виробничої практики в межах даної теми мають бути відображені наступні аспекти:

- побудова ієрархічної схеми із зазначенням об'єкта практики та системи органів державної влади і місцевого самоврядування, з якими він взаємодіє;

- аналіз дотримання норм щодо порядку здійснення державної реєстрації, надання дозволів на заняття певними видами діяльності, звітування, характеристика системи контролю, що здійснюється органами державної влади та місцевого самоврядування щодо об'єкта практики;

- характеристика видів адміністративного примусу, які застосовувалися або можуть застосовуватися до об'єкта практики;

- аналіз конкретних випадків адміністративної відповідальності об'єкта практики (за їх відсутності слід розкрити найбільш часті види адміністративних проступків подібних об'єктів);

- формування пропозицій щодо попередження вчинення адміністративних правопорушень об'єктом практики.

Тема 4. Об'єкт практики як суб'єкт цивільного права та процесу

Здобувач вищої освіти має проаналізувати ступінь участі об'єкта практики у цивільних та цивільних процесуальних відносинах. У звіті виробничої практики в межах даної теми мають бути відображені наступні аспекти:

- характеристика основних видів цивільних правовідносин, учасником яких є об'єкт практики;

- аналіз об'єкта практики як учасника цивільного процесу, визначення форм такої участі, видів взаємодії з іншими учасниками;

- характеристика випадків цивільно-правової відповідальності об'єкта практики (за відсутності – аналіз типових випадків такої відповідальності).

Тема 5. Об'єкт практики як суб'єкт кримінального права та процесу

Здобувач вищої освіти має проаналізувати ступінь участі об'єкта практики у кримінальних процесуальних відносинах. У звіті виробничої практики в межах даної теми мають бути відображені наступні аспекти:

- характеристика нормативно-правових вимог, які пред'являються до об'єкта практики як до учасника кримінального права;

- аналіз випадків (в разі наявності) та форм участі об'єкта практики у кримінальному процесі;
- характеристика випадків кримінально-правової відповідальності об'єкта практики (за відсутності – аналіз типових випадків такої відповідальності);
- формування пропозицій щодо попередження вчинення злочинів об'єктом практики.

Тема 6. Пропозиції щодо вдосконалення правової роботи об'єкта практики

Здобувач вищої освіти проводить аналіз перспектив розвитку та напрямів покращення правової роботи у відділах об'єкту практики (юридичний відділ підприємства або організації, відділ кадрів тощо), або визначає подальші перспективи розвитку об'єкта в цілому (адвокатське бюро, юридична компанія тощо). У своєму аналізі здобувач вищої освіти спирається на результати власних спостережень та проведеного аналізу щодо діяльності об'єкта практики, посилається на матеріали передового досвіду, які ним були опрацьовані.

2.2. Виробнича практика (стажування з фаху II) для денної і заочної форми навчання

Тема 1. Аналіз основних напрямів діяльності бази практики та її нормативно-правове регулювання

Здобувач вищої освіти має ознайомитись та проаналізувати основні напрями діяльності бази практики, дослідити нормативно-правові акти, у тому числі локальні (статут, положення тощо), документи інструктивного характеру, в яких регламентується та деталізується діяльність об'єкта практики.

Тема 2. Аналіз повноважень керівника від бази практики, організаційно-правових форм та методів його діяльності

Здобувач вищої освіти має ознайомитись та проаналізувати інструкції, положення, накази та розпорядження, в яких регламентуються та деталізуються завдання, функції та характер повноважень керівника від бази практики; дослідити та визначити організаційно-правові форми та методи його діяльності.

Тема 3. Аналіз посадових функцій практиканта та документів, які були самостійно розроблені практикантом

Здобувач вищої освіти має ознайомитись та проаналізувати інструкції, положення, накази та розпорядження, в яких регламентуються та деталізуються завдання, функції та характер діяльності, що виконує практикант безпосередньо в ході виробничої практики (комплексної з фаху) (помічник адвоката, помічник юрисконсульта підприємства, помічник начальника відділу кадрів організації тощо). Здобувач вищої освіти проводить аналіз документів та матеріалів, які були ним особисто підготовлені або розроблені у процесі виконання своїх функціональних обов'язків за дорученням керівника практики від об'єкту практики (господарські договори, претензійно-позовні документи, трудові договори та контракти тощо).

Тема 4. Аналіз стану та перспектив розвитку правової роботи об'єкта практики та формування пропозицій щодо її удосконалення

Здобувач вищої освіти проводить аналіз перспектив розвитку та напрямів покращення правової роботи у відділах об'єкту практики (юридичний відділ підприємства або організації, відділ кадрів тощо), або визначає подальші перспективи розвитку об'єкта в цілому (адвокатське бюро, юридична компанія тощо). У своєму аналізі здобувач вищої освіти спирається на результати власних спостережень та проведеного аналізу щодо діяльності об'єкта практики, посиляється на матеріали передового досвіду, які ним були опрацьовані.

Тема 5. Аналіз юридичних інновацій у сфері діяльності об'єкта практики

Юридичні інновації можуть включати: 1) нові правові знання як інтелектуальний продукт наукових досліджень, упроваджений на ринок юридичних послуг. Юридичними інноваціями, наприклад, вважають нові і змінені закони та різноманітні нормативно-правові документи, що визначають і регулюють усі види діяльності підприємств та організацій; 2) нові або вдосконалені технології надання юридичних послуг; 3) формування нових юридичних послуг і практик, наприклад медіація як альтернативний спосіб вирішення спірних правовідносин.

3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИК

Практика студентів Полтавського державного аграрного університету (далі – Університету) проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики студентів освітньо-професійної програми Право ступеня вищої освіти Магістр спеціальності 081 Право.

Виробнича практика проводиться на базах практики. Базами практики можуть бути суб'єкти господарювання, незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності, фізичні особи, які проводять незалежну професійну діяльність, органи державної влади і місцевого самоврядування, громадські формування, об'єкти структурних підрозділів Університету, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі програм практики.

Підприємства (установи, організації тощо), що залучаються для проведення виробничої практики студентів, повинні відповідати наступним вимогам:

– відповідність напрямку їх діяльності або діяльності їх структурних підрозділів спеціальності 081 Право;

– здатність забезпечити виконання програми практики;

– забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;

– забезпечення належних умов для проходження практики на виробництві з дотриманням правил і норм безпеки праці, виробничої санітарії відповідно до законодавства;

– надання студентам на час проходження практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмам практики (за згодою керівника підприємства (установи, організації тощо) та за наявності відповідних вакансій);

- надання студентам права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (установи, організації тощо);
- можливість наступного працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах, за наявності вакансій).

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики студентів освітньо-професійної програми Право ступеня вищої освіти Магістр спеціальності 081 Право, є:

- розробка наскрізної і робочих програм практик;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики студентів між Університетом та підприємствами (установами, організаціями тощо);
- розподіл студентів за базами практики;
- підготовка для баз практики інформації про обсяги, зміст, період проведення практики студентів, потреби в обладнанні та матеріалах тощо;
- призначення керівників практики;
- складання індивідуальних завдань на практику;
- проведення настановчих зборів студентам;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник виробничої практики навчального відділу, в навчально-науковому інституті – директор, на кафедрі – завідувач кафедри.

Функції організаторів, керівників та учасників практики визначаються Положенням про проведення практики студентів Університету.

Заходи, пов'язані з організацією практики студентів, визначаються наказом ректора Університету про проведення практики студентів.

Виробнича практика студентів проводиться у виробничих умовах в період, що забезпечує можливість виконання студентами всіх видів робіт згідно програми практики.

На початку практики керівник підприємства (установи, організації тощо) призначає керівника від бази практики, а також забезпечує проведення студентам-практикантам інструктажів з охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів. Керівником практики від бази практики повинен бути фахівець, який працює на постійній основі. Кількість студентів-практикантів, яка закріплюється за ним, не перевищує десяти осіб.

На студентів-практикантів, які проходять практику на підприємстві (установі, організації тощо), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації тощо). За наявності вакантних місць та за відповідності змісту роботи програмі практики, вони можуть бути зараховані на штатну посаду.

Організація проведення виробничої практики студентів заочної форми навчання здійснюється з урахуванням наявності в них професійного досвіду.

Студенти, які мають досвід роботи, стажувалися (не менше одного місяця) або працюють за обраним фахом, допускаються розпорядженням директора

навчально-наукового інституту до складання семестрового контролю з професійної практики без її проходження на підставі поданих підтверджуючих документів. Документами, які підтверджують відповідність займаної посади обраному фаху та наявність у студента відповідного практичного досвіду, є довідка з місця роботи чи стажування, засвідчена керівником підприємства (установи, організації тощо), або копія трудової книжки.

Студенти, які не працюють за фахом і не мають досвіду роботи за фахом, направляються на професійну практику згідно наказу ректора Університету. Проходження студентом професійної практики може здійснюватися за місцем роботи (без відриву від виробництва) за умови його відповідності вимогам програм практики та укладення договору про проведення практики студентів.

Керівник виробничої (професійної) практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам;
- контролює своєчасне прибуття студентів до баз практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- проводить консультації щодо опрацювання та узагальнення зібраного матеріалу;
- перевіряє щоденники (додатки А), звіти з практики (додаток Б) та оцінює результати її проходження студентами;
- подає на кафедру звіт керівника виробничої (професійної) практики;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

Керівник практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з програмою практики;
- знайомить студентів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їх дотримання;
- повідомляє керівнику практики від кафедри про порушення студентом-практикантом трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює ведення щоденника, підготовку звіту студентом-практикантом;
- після закінчення практики складає відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, де дає оцінку проходження практики.

Студенти, які проходять виробничу (професійну) практику, зобов'язані:

- з'явитися на настановчі збори з питань проходження практики та звітування за її результатами;
- пройти цільовий інструктаж з охорони праці;
- отримати документи для проходження практики;
- ознайомитися з програмою практики;
- отримати індивідуальні завдання у керівника практики від кафедри;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися правил охорони праці на підприємстві (в установі,

організації тощо);

- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- підготувати звітну документацію з практики;
- своєчасно подати звіт з практики та захисти його перед комісією.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИК

Після закінчення періоду практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форми звітності визначаються наскрізною та робочою програмами практики. До звітної документації відносяться щоденник практики, звіт з практики та інші.

За результатами проходження студентами денної форми навчання виробничої практики студентом подається звіт з практики разом зі щоденником на кафедру для реєстрації та керівнику практики від кафедри – для перевірки та оцінювання.

У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики.

Вимоги до структури та обсягу звіту з практики наводяться у робочій програмі практики

Звіт з виробничої практики захищається студентом перед комісією, яка призначена наказом ректора Університету.

Критерії оцінювання та схема нарахування балів з виробничої практики визначаються науково-педагогічними працівниками кафедри і вказуються у робочій програмі практики.

За підсумками виробничої практики студентів денної форми навчання проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. Диференційований залік з практики виставляється протягом перших двох теоретичних тижнів після її закінчення головою комісії із захисту звітів з практики.

Голова комісії підсумовує бали, нараховані керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики.

Керівником практики від кафедри нарахування балів здійснюється на підставі:

- оцінки результатів проходження практики студентом, наданої у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики;
- оцінки якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики;
- оцінки виконання інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики.

Комісія із захисту звітів з практики нараховує бали за підсумками презентації студентом результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Семестровий контроль з виробничої практики студентів заочної форми навчання проводиться під час навчально-екзаменаційної сесії.

Диференційований залік з виробничої практики студентів заочної форми навчання виставляється головою комісії із захисту звітів з практики. Нарахування балів з виробничої практики здійснюється:

– комісією за результатами співбесіди зі студентом, який має досвід роботи, стажувався або працює за фахом;

– керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики студенту, який не працює за фахом і не має досвіду роботи за фахом, на підставі оцінки результатів проходження практики, якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики, презентації результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, конференціях, круглих столах та інших заходах.

ДОДАТКИ

Додаток А

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)
Студент _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Факультет (навчально-науковий інститут) _____
_____ (назва факультету/ІНІ)
Освітньо-професійна програма _____
_____ (назва освітньо-професійної програми)
Спеціальність _____
_____ (код та найменування спеціальності)
Ступінь вищої освіти _____
_____ (бакалавр / магістр)
_____ курс, _____ група
Форма навчання _____
_____ (денна/ заочна)
Керівник практики від кафедри _____
_____ (назва кафедри)
_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника практики)
Керівник практики від підприємства (організації, установи, тощо)
_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Студент _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Прибув на підприємство (в організацію, установу тощо)
«___» _____ 20___ року
Наказом (розпорядженням) по підприємству (організації, установі тощо) від
«___» _____ 20__ року №__ студент зарахований на посаду _____
_____ (назва посади)

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації, установи тощо)
М.П.

Вибув з підприємства (організації, установи, тощо)
«___» _____ 20___ року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації, установи тощо)
М.П.

Календарний графік проходження практики

| № з/п | Назви робіт | Тижні проходження практики | | | | | | Відмітки про виконання |
|-------|-------------|----------------------------|---|---|---|---|---|------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Керівники практики:

від кафедри _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

від підприємства (організації, установи тощо) _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П.

« ____ » _____ 20__ р.

Загальні відомості про базу практики

_____ (назва підприємства, організації, установи тощо)

П.І.П. керівника _____

Форма власності _____

Район _____

Область _____

Місто _____

Адреса _____

Телефон/факс _____

Характеристика бази практики

Робочі записи під час практики

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА керівника практики від бази практики

(назва підприємства, організації, установи тощо)

Керівник практики від підприємства (організації, установи тощо)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П.

« _____ » _____ 20 __ року

Висновок керівника практики від кафедри

Кількість балів _____
(цифрами)

Керівник практики від кафедри

(підпис) (ініціали та прізвище)

Висновок комісії із захисту звітів з практики

Кількість балів _____
(цифрами)

Дата захисту звіту з практики « ____ » _____ 20__ року

Оцінка:

за 4-бальною шкалою _____
(словами)

за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС _____
(цифрами і літерою)

Голова комісії із захисту звітів з практики

(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток Б

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та
інформаційних технологій
Кафедра підприємництва і права

ЗВІТ

з _____ практики
(виробничої, професійної)

_____ ¹
(назва практики)

студента _____ курсу _____ групи СВО Магістр
освітньо-професійної програми Право
спеціальності 081 Право

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

База практики:

(назва підприємства, установи, організації тощо)

(район, область)

Керівник практики від бази практики:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Захист звіту відбувся _____
(дата)

Оцінка: за 4-бальною шкалою _____

за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС _____

Члени комісії: _____
(посади, прізвища та ініціали)

Полтава 20 ____

¹ У випадку, коли назва практики співпадає з її видом, зазначається лише вид практики

Затверджено до друку науково-методичною радою, протокол № 1 від 01.09.2022 р.
Формат 60x90 ¹/₁₆. Папір офсетний (білий 70-80
г/м²). Ум. друк. арк. 0,81. Авт. арк (Обл.-вид.
арк.) 0,60.
Тираж 25 пр. Гарнітура Times New Roman Cyr.

Друк – директорат Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та
інформаційних технологій Полтавського державного аграрного університету