

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

Навчально-науковий юридичний інститут

Науково-методична рада

**СИЛАБУС
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма Право

Спеціальність 081 Право

Галузь знань 08 Право

Затверджено рішенням Науково-
методичної ради Навчально-наукового
юридичного інституту
Протокол №6 від 25.06.2024 р.

Івано-Франківськ – 2024

1. Загальна інформація	
Назва практики	Виробнича
Викладач (-і)	Кохан Наталія Василівна доц., к.ю.н., доцент кафедри трудового, екологічного та аграрного права
Контактний телефон викладача	(0342) 507822
Е-mail викладача	natalia.kohan@pnu.edu.ua
Формат практики	Очний/заочний
Обсяг практики	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Консультації	За два тижні до початку проходження практики керівник виробничої практики від інституту проводить організаційно-настановчу нараду (офлайн/онлайн). Також можливі консультації з керівником виробничої практики від інституту та керівниками-методистами будь-якими засобами комунікації (кожен керівник-методист визначає на власний розсуд та заздалегідь повідомляє засоби комунікації здобувачів освіти).
2. Анотація	
<p>Виробнича практика для здобувачів 3 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 081 «Право», ОПП «Право» денної та заочної форми навчання є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців у Навчально-науковому юридичному інституті. При проходженні виробничої практики, здобувачі, формують загальні та фахові компетентності, зокрема набувають й удосконалюють відповідні компетентності за правовою спеціальністю, поглиблюють теоретичні знання, отримані за час навчання, і набувають уміння та навички правозастосовної практичної діяльності.</p>	
3. Мета та завдання практики	
<p><u>Метою</u> є перевірка, поглиблення та закріплення знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення теоретичних курсів, отримання практичних навичок в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з обраної професії, а також збір матеріалу для виконання курсових (наукових) робіт, передбачених навчальним планом.</p> <p>Зокрема, мета проходження виробничої практики для здобувачів 3 курсу полягає у:</p> <p>а) набутті та розвитку здобувачами навичок юридичного мислення (критичного, аналітичного, логічного);</p> <p>б) формуванні професійних умінь і навичок на основі теоретичних знань, набутих загальних і фахових компетентностей для ефективного застосування права при прийнятті самостійних рішень під час виконання конкретної роботи;</p> <p>в) оволодінні сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої спеціальності,</p> <p>г) вихованні потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.</p> <p>д) ознайомлення здобувачів вищої освіти з практикою захисту прав людини і громадянина в національних інституціях, що здійснюють діяльність з правозастосування.</p> <p><u>Завдання практики</u> полягають у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закріпленні та поглибленні теоретичних знань, одержаних здобувачами в процесі навчання; - ознайомленні здобувачів зі структурою та функціонально-організаційними особливостями діяльності відповідних державних інституцій; 	

- набутті здобувачами вищої освіти умінь і навиків оцінювати конкретні правові ситуації та надавати їм правильну правову кваліфікацію;
- оволодінні здобувачами вищої освіти уміннями і навичками тлумачення відповідних нормативно-правових актів, передусім законів, та їх застосування до вирішення конкретних конфліктів і спорів;
- вивченні здобувачами організації діловодства, відомчих нормативних актів та інструкцій з питань організації діяльності цих органів;
- оволодінні здобувачами достатніми практичними навичками правильного складання, ведення та зберігання організаційно-розпорядчої, процесуальної документації;
- участі здобувачів у окремих організаційних заходах, процесуальних діях під керівництвом посадових чи службових осіб бази практики;
- участі здобувачів у консультуванні з правових питань;
- розвитку здобувачами навичок використання інформаційних і комунікаційних технологій;
- формуванні здобувачами навичок командної роботи;
- підвищенні здобувачами здатності до працевлаштування.

4. Програмні компетентності та результати практики

Загальні компетентності:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;
- здатність працювати в команді;
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Фахові компетентності:

- повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи;
- здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрини національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративно процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право;
- здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти;
- здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності;
- здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації;
- здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування;
- здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Програмні результати навчання:

- визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин;
- проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел;
- формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми;
- давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю;
- оцінювати недоліки та переваги аргументів, аналізуючи відому проблему;
- складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за

визначеними джерелами;

- використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин;
- самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога і діяти відповідно до отриманих рекомендацій;
- вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію;
- вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних;
- демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності;
- працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи;
- демонструвати необхідні знання та вміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права;
- пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів;
- застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формулювати обґрунтовані правові висновки;
- готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях;
- надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

5. Організація і зміст практики

Обсяг практики

Вид практики	Загальна кількість годин
Виробнича	90

Ознаки практики

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Обов'язкова/ вибіркова
6	Право	3	Обов'язкова

План проходження практики

Вид роботи	год
Проходження практики за базами практики	80
Оформлення матеріалів практики	8
Захист:	2
Заг.:	90

6. Система оцінювання практики

Загальна система оцінювання практики	Визначається Порядком організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, введеним в дію наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 19 травня 2023 р. № 309, URL: https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf , а також Методичними рекомендаціями до порядку оцінювання успішності здобувачів вищої освіти у навчально-науковому юридичному інституті (далі - МРПОУ), затвердженими Вченою радою навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол №13 від 27 червня 2024 року), URL: https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2024/11/metodychni-rekomendatsii-pro-poriadok-otsiniuvannia-uspishnosti.pdf
--------------------------------------	---

<p>Вимоги до документації практики</p>	<p>Після закінчення терміну проходження виробничої практики здобувачі освіти впродовж п'яти днів належним чином оформляють папку на зав'язках з матеріалами виробничої практики та здають її керівнику-методисту виробничої практики на відповідну кафедру Навчально-наукового юридичного інституту.</p> <p>Перелік матеріалів виробничої практики визначений відповідною Програмою виробничої практики.</p> <p>Зокрема, матеріали виробничої практики повинні містити:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. характеристику практиканта, підписану керівником від бази виробничої практики; 2. щоденник виробничої практики; 3. звіт про виробничу практику; 4. виконані індивідуальні завдання; 5. опрацьовані здобувачем освіти за час проходження виробничої практики копії документів, а також самостійно підготовлені ним проекти документів. <p>Звітна документація виробничої практики подається керівнику-методисту на кафедру, штатним працівником якої він є, в строки згідно з розпорядженням дирекції Навчально-наукового юридичного інституту про виробничу практику.</p>
<p>Умови допуску до підсумкового контролю</p>	<p>До захисту виробничої практики допускаються здобувачі освіти, які у повному обсязі виконали індивідуальний план виробничої практики, індивідуальні завдання керівника-методиста і надали повний пакет звітної документації, передбаченої Програмою виробничої практики для здобувачів 3 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності 081 “Право”, ОПП “Право” URL: https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2025/01/prohrama-vp-3-kurs.pdf</p>
<p>Підсумковий контроль</p>	<p>Диференційований залік. Підсумки виробничої практики оцінюються комісією, склад якої формується розпорядженням дирекції Навчально-наукового юридичного інституту. Зокрема, до складу комісії з оцінювання виробничої практики входять: керівник виробничої практики від Навчально-наукового юридичного інституту та керівники-методисти виробничої практики. Захист матеріалів виробничої практики проводиться у формі диференційованого заліку. Форма здачі - комбінована (матеріали + усний захист).</p> <p>Оцінювання виробничої практики здійснюється за 100-бальною шкалою і включає бали за <i>оформлення матеріалів виробничої практики</i> (максимально 50 балів) та <i>бали за захист матеріалів виробничої практики</i> (максимально 50 балів) за відповідними критеріями, визначеними у Критеріях оцінювання знань і умінь здобувачів вищої освіти у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.</p> <p>Оцінювання матеріалів виробничої практики розподілено таким чином:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) характеристика з підписом керівника від бази виробничої практики та печаткою – береться до уваги комісією при оцінюванні виробничої практики; 2) щоденник виробничої практики – від 0 до 10 балів; 3) письмовий звіт про виробничу практику – від 0 до 20 балів; 4) матеріали індивідуальних завдань – від 0 до 20 балів. 5) матеріали виконання завдань від керівника бази виробничої практики – беруться до уваги комісією при оцінюванні виробничої практики.
<p>7. Політика практики</p>	

Документація практики:

За результатами проходження виробничої практики кожен здобувач освіти зобов'язаний підготувати та здати пакет документації (у папці на зав'язках): 1) титульна сторінка матеріалів виробничої практики, яка наклеюється на папку; 2) характеристика практиканта, підписана керівником від бази виробничої практики; 3) щоденник виробничої практики; 4) звіт про виробничу практику; 5) виконані індивідуальні завдання; 6) опрацьовані здобувачем за час проходження виробничої практики копії документів, а також самостійно підготовлені проекти документів.

Академічна доброчесність:

Очікується, що здобувачі будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, визначених Положенням про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника <https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/09/Нова-редакція-Положення-про-запобігання-академічному-плагіату.pdf>, усвідомлюючи наслідки порушення.

Реагування на порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до встановлених процедур https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2024/05/pr.01.1.1-08_2024-protsedura_8_universytet.pdf.

Відвідування практики:

Усі здобувачі, незалежно від форми навчання, зобов'язані виконати у повному обсязі усі види робіт, передбачені Програмою виробничої практики. Під час проходження виробничої практики здобувачі зобов'язані дотримуватися режиму роботи (робочого часу) відповідної бази практики та вказівки керівника практики від бази практики.

8. Рекомендована література

1. Критерії оцінювання знань і умінь здобувачів вищої освіти у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (з наступними змінами та доповненнями). URL: <https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2023/02/%D0%9A%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%96%D1%97-%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%BD%D1%8E%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%B7%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%87%D1%96%D0%B2-%D1%83-%D0%9D%D0%9D%D0%AE%D0%86.pdf>

2. Методичні рекомендації до порядку оцінювання успішності здобувачів вищої освіти у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, затверджені Вченою радою Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол №13 від 27 червня 2024 року. URL: <https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2024/11/metodychni-rekomendatsii-pro-poriadok-otsiniuvannia-uspishnosti.pdf>

3. Положення про організацію та проведення практики у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника, схваленого Вченою радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника Протокол від 28 березня 2023 р. № 03, введеного в дію наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 28 квітня 2023 р. № 246. URL: https://vvnp.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/128/2018/05/pol_pro.pdf

4. Програма виробничої практики для здобувачів 3 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності 081 “Право”, ОПП “Право”. URL: <https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2025/01/prohrama-vp-3-kurs.pdf>

Викладач:
Наталія КОХАН
доцент кафедри трудового,
екологічного та аграрного права