

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО
Навчально-науковий Гуманітарний інститут
Кафедра публічного та приватного права
(назва кафедри)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор інституту

О.О. Ляшко

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

освітній рівень **другий (магістерський) рівень вищої освіти**
(назва освітнього рівня)

галузь знань **08 Право**
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність
(спеціалізація) **081 Право**
(код і назва спеціальності (або спеціалізації))

освітня
програма **«Право»**
(назва освітньої програми)

тип дисципліни **обов'язкова**
(обов'язкова / вибіркова)

Розробники: кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри публічного та приватного права Сингаївська Інна Володимирівна

Програма виробничої практики. Спеціальність 081 «Право». Освітній рівень - другий (магістерський) рівень вищої освіти. Київ, 2021. 23 с.

Програму виробничої практики схвалено на засіданні кафедри публічного та приватного права

Протокол від 31.08.2021 року №1

Завідувач кафедри публічного

та приватного права



В.Ю. Швачка

© ТНУ, 2021
Сингаївська І.В., 2021

ЗМІСТ

1. Загальні питання організації та проходження виробничої практики магістрами.
 - 1.1 Мета та завдання навчальної практики.
 - 1.2 Організація виробничої практики
2. Обов'язки магістра під час виробничої практики.
3. Формування звітних документів практики.
4. Критерії оцінювання
5. Додатки
 - 5.1 Зразок робочого щоденника практики.
 - 5.2 Зразок титульного листа звіту практики.

1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1.1. Програма виробничої практики (далі - Програма) регламентує порядок і форми проходження виробничої практики очної та заочної форми навчання.

1.2. Виробнича практика в системі вищої освіти на другому освітньо-науковому рівні є компонентом практичної підготовки до професійної діяльності й спрямована на набуття навичок й формування вмінь необхідних у професії юриста.

1.3. Відповідно Програма розроблена відповідно до:

– Закону України «Про вищу освіту», ухваленого Верховною Радою України 1 липня 2014 року;

– Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 р. № 93.

– Положення про організацію освітнього процесу в Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського, затвердженого Вченою радою Університету 12 січня 2017 року.

1.4 Згідно з навчальними та робочими навчальними планами магістри за спеціальністю 081 «Право» проходять виробничу практику у III семестрі другого року навчання протягом 20 тижнів. Загальний обсяг практики складає 900 годин (30 кредитів). Безпосереднє керівництво виробничою практикою магістрів від інституту здійснює викладач кафедри публічного та приватного права.

1.5 Місцями проходження практики є юридичні особи публічного та приватного права, які здійснюють діяльність з правозастосування, зокрема, юридичні служби органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності.

1.1 Мета та завдання виробничої практики.

2.1 Метою виробничої практики є оволодіння магістрами сучасними методами праці та ознайомлення з різними формами організацій у сфері юриспруденції, 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 творчого їх застосовувати в практичній діяльності.

2.2. Виробнича практика магістрів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітнього кваліфікаційного рівня магістр.

2.3 Завдання виробничої практики магістрів:

1. з'ясування основних особливостей місць проходження практики та їх правового статусу;
2. поглиблене вивчення їх структури, організації діяльності, форм і методів здійснення поставлених перед ними завдань;
3. застосування правових норм, що регулюють організацію і діяльність місць проходження практики, а також норм, які вони застосовують у своїй діяльності;
4. самостійне складання відповідних процесуальних та інших службових документів;
5. проведення аналізу і узагальнення практики застосування відповідних правових норм і розробки рекомендацій щодо їх удосконалення.
6. під час проходження виробничої практики магістр виконує доручення та завдання посадових осіб відповідної місць проходження практики, пов'язані із виконанням функціональних обов'язків за фахом;
7. магістр складає відповідні процесуальні документи, планує роботу та вивчає функціональні обов'язками посадових осіб місць проходження практики;

8. магістр має орієнтуватися в організаційній структурі тієї ланки, в якій він проходить виробничу практику.

1.2 Організація виробничої практики

1.2.1 Магістри можуть проходити практику у судах, прокуратурі, адвокатурі, нотаріаті, юридичних клініках закладів вищої освіти, структурних підрозділах Університету тощо.

1.2.2 Проходження практики може бути обране магістром самостійно.

1.2.3 Рішенням кафедри призначаються керівники практики. Керівництво практикою від кафедр контролюється на відповідних місць проходження практики протягом всього строку проходження практики. Прийом та захист матеріалів практики, після її закінчення проводиться в порядку, визначеному на засіданні кафедри.

2. ОБОВ'ЯЗКИ МАГІСТРІВ ПІД ЧАС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1 За 3 дні до початку практики мають отримати від керівника практики інструктаж про проходження практики, ознайомитись з програмою виробничої практики та отримати щоденник практики.

2.2 Підібрати необхідну наукову літературу, навчальні посібники та нормативно-правові акти, матеріали щодо практичної юридичної діяльності (зразки оформлення документації), які знадобляться при проходженні практики.

2.3 Своєчасно прибути до місця проходження практики, познайомитись з керівником практики та трудовим колективом, отримати необхідні вказівки та роз'яснення, після чого розпочати виконання завдань, що передбачені програмою практики.

2.4. Якісно та вчасно виконувати всі завдання, які передбачено програмою практики та керівником практики, дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.

2.5. Ознайомитись з програмою та інструкціями з профілю роботи органу, в якому магістр проходить практику, організацією діловодства, обліку, звітності.

2.6. Набути елементарні професійні навички праці на посадах спеціалістів юридичного профілю, сформувати уміння правильно складати процесуальні та інші документи.

2.7. Скласти письмовий звіт про виконання програми практики, належним чином його оформити і разом з іншими документами надати на кафедру в зазначений строк.

3. ФОРМУВАННЯ ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Основними звітними документами проходження виробничої практики є:

- щоденник практики (Додаток А);
- звіт про проходження практики (Додаток В).

3.2 По закінченні практики магістри звітують про виконання завдань, передбачених програмою виробничої практики.

3.3 Для захисту матеріалів виробничої практики магістр повинен надати на кафедру Університету:

1. Звіт проходження виробничої практики.
2. Щоденник практики.

Звіт виробничої практики дозволяє оцінити результати проходження практики і є обов'язковим документом, без якого не може відбутися захист практики.

3.4 Структура звіту: вступна частина, змістовна частина практики і висновки.

У вступній частині зазначає своє прізвище, ім'я, та по-батькові, найменування спеціальності, номер академічної групи, місце проходження практики, час її проходження, прізвища і посади її керівників від місць проходження практики і від кафедри. При викладенні змісту практики магістр зобов'язаний систематизувати виконані завдання, здійснити аналіз діяльності під час виробничої практики, указати знання, уміння, навички, придбані в період практики, привести основні нормативні акти і літературу, вивчені на

практиці. Магістр звітує щодо кожного пункту завдання, вказуючи ті навички практичної діяльності, якими оволодів.

Якщо були наявні труднощі в період виробничої практики, слід зазначити по них, а також чим вони могли бути зумовлені.

У заключній частині звіту підводяться підсумки практики. Стисло, відображається, що допомогло закріпити знання, отримані в процесі навчання; чи оволоділи необхідними для майбутньої діяльності навичками; чи досягнута мета практики; чи виконана її завдання, а якщо ні, то вказати причину.

Звіт виробничої практики має бути завірений підписом керівника практики від даної установи підприємства, організації, а також (за наявності) печаткою установи, підприємства, організації.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Керівник виробничої практики, визначений від установи, організації, підприємства оцінює виконання магістром завдань передбачених виробничою практикою, у межах від 0 до 40 балів.

№	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
1.	Від 31 до 40	Відмінно
2.	Від 21 балів до 30	Добре
3.	Від 10 до 20	Задовільно
4.	Від 1 до 9	не відповідає мінімальним вимогам

Шкала оцінювання при захисті виробничої практики		
№	оцінка в балах	національна оцінка
1.	60	відмінно
2.	50	вище середнього
3.	40	добре
4.	30	задовільно
5.	20	відповідає мінімальним вимогам
6.	10	незадовільно з можливістю повторного складання

1.	Оцінка складається за виробничу практику з двох компонентів:	Максимальна кількість балів	Мінімальна кількість балів
2.	Оцінка керівника практики установи, підприємства, організації	40 балів	10 бал
3.	Оцінка захисту матеріалів виробничої практики	60 балів	20 балів
4	Загальна оцінка	100 балів	30 балів

4.2. Підсумкова оцінка проходження виробничої практики виставляється комісією з захисту практики (у складі 3 викладачів кафедри).

4.3 Комісію з захисту практики оцінює проходження магістром виробничої практики за 100 бальною шкалою: від 0 до 60 балів оцінювання практики відбувається під час захисту та враховується оцінка, що визначена керівником практики від 1 до 40 балів.

4.4 Під час захисту практики оцінюється оформлення матеріалів практики (щоденник, звіт про проходження практики) та безпосередньо захист (презентація) виконання завдань виробничої практики.

Результати проходження практики магістром оцінюються за національною шкалою та шкалою ECTS. Оцінки заносяться в Щоденник проходження виробничої практики керівником практики.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	відмінне виконання
80-89	Добре	B	вище середнього
75-79		C	загалом хороша
66-74	Задовільно	D	Непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним
30-59	Незадовільно	FX	необхідне
0-29		F	необхідне повторне вивчення курсу

ДОДАТКИ

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ В.І. ВЕРНАДСЬКОГО

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

Магістра _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут _____

Кафедра _____

Освітній рівень _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Курс, група _____

Магістра _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу _____

Печатка

підприємства, організації, установи

“ ___ ” _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, організації, установи

“ ___ ” _____ 20 ___ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Індивідуальне завдання магістра

Підготувати звіт до “ ____ ” _____ 20__ р.

Керівник практикою від ТНУ _____

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Дата виконання	Відмітки про виконання
1	2	3	8

Керівники практики:

від ТНУ _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи магістра на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П.

“ ___ ” _____ 20 __ рік

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики

від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку “ ___ ” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від ТНУ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Таврійський національний університет імені В.І. Вернадського
Навчально-науковий гуманітарний інститут
Кафедра публічного та приватного права

Звіт
з виробничої практики

Місце проходження практики _____

Магістр II курсу _____ групи

галузі знань 08 «Право»

спеціальності 081 «Право» _____

(прізвище та ініціали)

Керівник практики за місцем проходження
практики _____ (посада, прізвище та
ініціали)

Керівник практики від кафедри Університету _____
(посада, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____

Оцінка: ECTS _____

(Текст звіту)

Дата

_____ Підпис магістра

_____ Підпис керівника практики

