

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«БУКОВИНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ФУНДАМЕНТАЛЬНИХ ЮРИДИЧНИХ ДИСЦИПЛІН**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо організації та проходження виробничої практики
здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за
спеціальністю «Право».**

Чернівці – 2024 рік

Рекомендовано до друку
(рішення Вченої ради ПВНЗ «Буковинський університет»
від 26 листопада 2024 року, протокол № 2)

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Ольга СЕЛЕЗНЬОВА – доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри професійних та спеціальних правових дисциплін ПВНЗ «Буковинський університет»;

Світлана ЗАДОРЖНА – доктор юридичних наук, доцент кафедри міжнародного права та порівняльного правовознавства ЧНУ імені Юрія Федьковича.

УКЛАДАЧІ:

Стелла КЕЛЬБЯ – кандидат юридичних наук, доцент, декан юридичного факультету ПВНЗ «Буковинський університет»;

Ігор УТЕХІН – кандидат юридичних наук, доцент кафедри фундаментальних правових дисциплін ПВНЗ «Буковинський університет».

Методичні рекомендації щодо організації та проходження виробничої практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю «Право». [уклад.: Кельбя С.Г., Утехін І.Б.]; Юридичний факультет Приватний вищий навчальний заклад «Буковинський університет». – Чернівці, 2024. – 44 с.

Розглянуто на засіданні науково-методичної ради юридичного факультету ПВНЗ «Буковинський університет» протокол № 3 від 31 жовтня 2024 р.

ВСТУП

Практика на базі юридичних служб органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (2 курс), практика в судах, або в системі прокуратури (3 курс) та практика на базі нотаріату, виконавчої служби, поліції, в адвокатурі, в юридичній клініці ЗВО (4 курс) (далі по тексту – Практика) здобувачів вищої освіти юридичного факультету ПВНЗ «Буковинський університет» освітнього рівня «бакалавр» освітньо-професійної програми «Право» спеціальності 081 Право є невід’ємною частиною підготовки фахівців, а також обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми «Право» для здобуття кваліфікаційного рівня та є нормативною частиною змісту освіти, що має на меті набуття здобувачами вищої освіти професійних навичок та вмінь (Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, яке затверджене наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) від 08.04.1993 № 93).

Організацію практичної підготовки регламентують Положення про організацію освітнього процесу (нова редакція) від 05.09.2024 року ([https://bukuniver.edu.ua/wp-content/themes/bukuniver/normatyvni_documents/poloszhennya_pro_osvitnii_proces\(new-version-1\).pdf](https://bukuniver.edu.ua/wp-content/themes/bukuniver/normatyvni_documents/poloszhennya_pro_osvitnii_proces(new-version-1).pdf))

2. Мета та завдання практики

При проходженні практики студенти не тільки закріплюють і поглиблюють теоретичні знання, одержані в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних навчальних дисциплін, а й набувають умінь та навички правозастосовчої практичної діяльності. В період практики студент стає учасником практичної діяльності із застосування правових норм, спостерігає й аналізує різні сфери діяльності юристів-практиків, вчиться здійснювати дії, пов’язані із захистом прав і законних інтересів фізичних і юридичних осіб.

Метою виробничої практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі застосування їхньої майбутньої професії; закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі навчання; формування у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних соціально-економічних умовах; виховання потреби систематично поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Першочерговими завданнями практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних знань та умінь із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

Завдання виробничої практики:

- Ознайомитися зі структурою, функціями та повноваженнями відповідних органів, їх структурних підрозділів (регламенти, типові положення, положення тощо).
- Ознайомитися з функціональними обов'язками працівників структурних підрозділів, де безпосередньо проходить практика.
- Ознайомитися з організацією роботи відповідного органу (установи): планування роботи, облік проведених заходів, контроль за виконанням планів, вказівок і розпоряджень вищестоящих органів, діяльності в цілому.
- Вивчити основні напрями, форми і методи діяльності органу (установи), де проходить практика, його структурних підрозділів.
- Вивчити організацію діловодства у відповідному органі або установі.
- Ознайомитися з формою, структурою та змістом основних видів документів, пов'язаних з діяльністю органу (установи), його структурного підрозділу (розпорядження, рішення, постанова, наказ, припис, вказівка, протокол тощо).
- Ознайомитися з основними формами і порядком звітності про діяльність відповідного державного органу чи органу місцевого самоврядування.
- Виконати індивідуальне завдання. Індивідуальні завдання практикант отримує від керівника практики. Вони можуть бути пов'язані з науковою студентською роботою або впливати з інтересів бази практики.
- Систематично вести записи у щоденнику практики. Подавати їх керівникові практики на перевірку.

3. Пререквізити

Проходження практики передбачає наявність системних та ґрунтовних знань усіх ОК з циклу професійної підготовки.

4. Компетентності та результати навчання

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК16. Здатність ухвалювати рішення і діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)

СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

СК3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.

СК5. Здатність застосовувати норми та інститути міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права.

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини.

СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК14. 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.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

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

Отримуються наступні результати навчання (РН):

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

РН 5. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.

РН 7. Складати та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

РН 11. Мати базові навички риторики.

РН 13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

РН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

РН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

РН 16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.

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

РН 18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

РН 20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

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

РН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

5. Опис виробничої практики

- 2 курс, 4-й семестр – на базі юридичних служб органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (5 кредитів ЄКТС);

- 3 курс, 6-й семестр – в судах, або в системі прокуратури (5 кредитів ЄКТС);

- 4 курс, 8-й семестр – на базі нотаріату, виконавчої служби, поліції, в адвокатурі, в юридичній клініці ЗВО (5 кредитів ЄКТС).

Практика на базі юридичних служб органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (2 курс)

Характеристика практики за формами навчання: денна та заочна, курс 2, семестр 4-й, обсяг кредитів 5, обсяг годин 150. Форма семестрового контролю Диференційований залік (захист звіту з практики).

Мета практики на базі юридичних служб, органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ, організацій є набути практичних навичок застосування юридичних знань. Складність полягає не тільки у проблемах застосування недосконалого законодавства, а, насамперед, у необхідності опанування великої кількості різноманітних правових норм різних галузей права, знання яких у кінцевому

підсумку і готують справжнього професіонала, здатного витримати будь-яку конкуренцію на ринку юридичних послуг. Ці знання дають можливість юристу-практику в аналізі конкретних обставин справи знайти оптимальний варіант складної юридичної проблеми і домогтися його реалізації через компетентні державні органи. Саме уміння правильно тлумачити та застосовувати правові норми і є метою проходження практики. Отже, здобувачам вищої освіти надається можливість повністю реалізувати свої бажання та здібності щодо вибору місця проходження практики з метою ознайомлення з правовою діяльністю в різних ланках функціонування економіки та соціальної сфери України.

Завданнями практики на базі юридичних служб, органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ, організацій є:

- набуття практичних навичок застосування в реальних умовах отриманих знань з різних галузей права;
- ознайомлення зі структурою і діяльністю юридичних служб, органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ, організацій;
- формування навичок застосування чинного законодавства в конкретній сфері юридичної діяльності;
- ознайомлення із різними сферами юридичної практики;
- вироблення організаторських здібностей та вміння на високому рівні забезпечувати реалізацію принципів правової держави.

Базами практики визначаються юридичні служби органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, з якими було укладено та підписано договори мінімум за місяць до початку практики. Бази практик визначаються ВНЗ, а в разі бажання здобувача вищої освіти база проходження практики визначається ним самостійно, але за умови офіційно поданого документа підприємства, на якому здобувач вищої освіти проходитиме практику, із зазначенням місця проходження здобувачем вищої освіти практики та умов праці. Так, для проходження практики можуть бути запропоновані здобувачу вищої освіти такі бази практики:

- 1) Місцева державна адміністрація.
- 2) Органи місцевого самоврядування.
- 3) Юридичні служби та структурні підрозділи міністерств та інших органів державної виконавчої влади.
- 4) Державна виконавча служба в системі органів Міністерства юстиції України.
- 5) Управління праці та соціального захисту населення.
- 6) Центри надання адміністративних послуг.
- 7) Юридичні служби підприємств, установ, організацій різних форм власності. Перелік баз практики не є вичерпним.

1) МІСЦЕВА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Під час проходження здобувачами вищої освіти практики у місцевій державній адміністрації, їм необхідно вивчити такі питання:

Ознайомитися:

- з порядком формування та компетенцією місцевих державних адміністрацій; –зі структурою, організацією та порядком діяльності місцевої державної адміністрації;

- з особливостями регулювання організаційно-процедурних питань діяльності місцевої державної адміністрації: розподілом обов'язків між посадовими особами та плануванням основних напрямків роботи місцевої державної адміністрації, організацією кадрової роботи, порядком внесення та розгляду проектів розпоряджень голови місцевої державної адміністрації, організацією роботи з документами і контролю за їх виконанням, порядком підготовки та проведення нарад, роботою консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів місцевої державної адміністрації, повноваженнями апарату місцевої державної адміністрації;

- вивчити організацію роботи організаційного, загального відділу, відділу з питань роботи зі зверненнями громадян, відділу житлово-комунального господарства, відділу субсидій, управління соціального захисту населення та інших структурних підрозділів місцевої державної адміністрації прямого та подвійного підпорядкування;

- вивчити практику роботи юридичної служби;

- взяти участь у прийомі громадян, які проводять посадові особи місцевої державної адміністрації та працівники юридичної служби;

- ознайомитися з практикою взаємодії державної адміністрації з органами місцевого самоврядування;

- вивчити загальні питання щодо організації діяльності районного центру зайнятості, ознайомитися з практикою реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних, виплати допомоги на випадок безробіття, а також з умовами надання матеріальної допомоги в період професійної підготовки та перепідготовки, порядком надання матеріальної допомоги на випадок безробіття;

- вивчити практику бронювання на підприємствах, в організаціях і установах робочих місць для працевлаштування громадян, які потребують соціального захисту, організації та проведення оплачуваних громадських і сезонних робіт; –вивчити загальні питання щодо організації діяльності районного відділу освіти, його структуру, основні завдання, компетенцію;

- роботу з охорони прав і законних інтересів неповнолітніх. Здобувачам вищої освіти слід також ознайомитись та взяти участь у підготовці матеріалів

про позбавлення батьківських прав, про усиновлення (удочеріння), встановлення опіки та піклування. Крім того, ознайомитися:

- з роботою опікунської ради;
- організацією правового виховання учнівської молоді, взаємодією установ освіти з правоохоронними органами;
- з практикою атестації педагогічних працівників;
- з практикою ліцензування та акредитації установ освіти;
- із загальними питаннями щодо організації діяльності служби у справах неповнолітніх, вивчити практику її взаємодії з іншими державними, правоохоронними органами, освітніми закладами і громадськими організаціями щодо забезпечення прав неповнолітніх;
- з організацією роботи з кадрами в центральних і місцевих органах державної виконавчої влади;
- з практикою призначення на посади та звільнення з посад керівників управлінь, відділів місцевих державних адміністрацій. Для завершення проходження практики в місцевій державній адміністрації здобувачу вищої освіти необхідно підготувати проекти документів, що стосуються правової роботи.

2) ОРГАНИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Під час проходження практики в органах місцевого самоврядування здобувачам вищої освіти необхідно ознайомитись з такими аспектами:

- з функціями і повноваженнями місцевого самоврядування;
- з порядком розподілу повноважень між державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування;
- з порядком взаємодії місцевої влади та населення;
- з діяльністю депутатів ради, виконавчих комітетів, порядком їх утворення, структурою, повноваженнями;
- з порядком формування органів територіальної самоорганізації громадян;
- із структурою органів місцевого самоврядування;
- з принципами формування підрозділів органів місцевого самоврядування;
- з напрямками удосконалення діяльності органів місцевого самоврядування у процесі проведення реформ;
- з економічною та фінансовою базою місцевого самоврядування;
- вивчити порядок формування територіальних громад як основи місцевого самоврядування;

–вивчити діяльність районних рад як представницьких органів місцевого самоврядування: порядок утворення, структуру, форми діяльності, повноваження.

3) ЮРИДИЧНА СЛУЖБА ТА СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

Під час проходження практик в юридичній службі та структурних підрозділах органів державної виконавчої влади здобувачам вищої освіти необхідно: –ознайомитися з правовими й організаційними основами діяльності юридичної служби, підставами надання правової допомоги, підпорядкування та взаємодії юридичної служби з іншими структурними підрозділами;

–вивчити практику прийняття на роботу, стажування, підвищення кваліфікації працівників юридичної служби, забезпечення сучасними засобами оргтехніки, законодавчими й іншими нормативними актами та довідковими матеріалами, посібниками, літературою з правових питань;

–ознайомитися з практикою застосування законодавства, підготовкою пропозиції щодо його удосконалення;

–навчитися перевіряти відповідність законодавству проектів наказів та інших нормативних актів, що подаються на підпис керівництва;

–ознайомитися з організацією обліку й зберігання текстів законодавчих та інших нормативних актів або підтримання їх у контрольному стані, проведенням інформаційно-довідкової роботи із законодавства;

–вивчити практику застосування законодавства про працю, запобігання безгосподарності, непродуктивним витратам, взяти участь у проведенні аналізу причин їх виникнення і підготовці документів про відшкодування збитків;

– взяти участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, підготувати правові висновки за фактами виявлених правопорушень;

–ознайомитися з практикою здійснення методичного керівництва правовою роботою;

– взяти участь в організації і проведенні семінарів, занять із правових питань з працівниками;

– вивчити практику організації та забезпечення правильного виконання актів законодавства, інших нормативних актів;

–ознайомитися із здійсненням контролю за відповідністю законодавству актів, прийнятих керівниками структурних підрозділів;

–ознайомитись з організацією претензійної та позовної роботи; з порядком пред’явлення і розгляду претензій; проаналізувати наслідки розгляду претензій, позовів і судових справ, практику укладання та виконання договорів (контрактів), розробити проекти претензій, позовів, договорів та інших процесуальних документів;

– взяти участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в органах державної виконавчої влади.

4) ДЕРЖАВНА ВИКОНАВЧА СЛУЖБА В СИСТЕМІ ОРГАНІВ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

Під час проходження практики в державній виконавчій службі здобувачу вищої освіти необхідно опанувати ряд нормативних документів, які є основною складовою діяльності цього органу. Особливу увагу здобувачу вищої освіти необхідно приділити Закону України «Про виконавче провадження» та іншим нормативним актам щодо здійснення виконавчого провадження в Україні. Здобувачу вищої освіти необхідно ознайомитися з діяльністю відділу щодо виконання таких функцій:

–вивчення та узагальнення практики застосування чинного законодавства про виконавче провадження та внесення пропозицій щодо його вдосконалення;
–аналізу та узагальнення результатів роботи щодо виконання рішень і ведення обліково-статистичної звітності;

–розгляду звернення громадян з питань, що належать до повноважень відділу. Вивчити практичну діяльність виконавчої служби щодо своєчасного, повного і неупередженого виконання рішень, передбачених Законом України «Про виконавче провадження, а саме:

–ухвал і постанов судів у цивільних справах;

–вироків, ухвал і постанов судів у кримінальних справах у частині майнових стягнень;

–вироків судів у частині позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю;

–постанов судів у частині майнових стягнень у справах про адміністративні правопорушення;

–мирових угод, затверджених судом;

–ухвал і постанов господарських судів;

–рішень Конституційного Суду України у передбачених законом випадках;

–не сплачених у строк платіжних вимог, акцептованих платником;

–рішень третейських судів відповідно до законів України;

–рішень комісій з питань трудових спорів;

–постанов, винесених органами (посадовими особами), уповноваженими законом розглядати справи про адміністративні правопорушення у передбачених законом випадках;

–рішень державних органів з питань володіння і користування культовими будівлями та майном;

–рішень Антимонопольного комітету України та його територіальних відділень у передбачених законом випадках;

– постанов державного виконавця про виконавчий збір і накладення штрафу.

5) УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ

Під час проходження практики в УП та СЗ здобувачу вищої освіти необхідно ознайомитись з основними завданнями Управління щодо:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудова відносин, оплати і належних умов праці, соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань;

- організації ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

- забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, підтримки сім'ї, попередження насильства в сім'ї;

- забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, оздоровлення та відпочинку дітей, протидії торгівлі людьми, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері;

- призначення та виплату соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

- організацію соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі соціального супроводу сімей/осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ та служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги;

- розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування;

- забезпечення соціальної інтеграції інвалідів, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури;

- реалізації державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних місцевих програм;

- здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

- розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

6) ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ (ЦНАП) РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Під час проходження практики в Центрі надання адміністративних послуг райдержадміністрації здобувачам вищої освіти необхідно ознайомитись з:

- порядком утворення, ліквідації або реорганізації ЦНАП;

- порядком регулювання діяльності Центрів надання адміністративних послуг;
- основними завданнями та функціонуванням ЦНАП відповідно до мети його створення;

- основними завданнями та правами адміністратора;

- здійсненням керівництва та відповідальністю за організацію діяльності керівником ЦНАП, порядком його призначається на посаду та звільняється з посади;

- графіком прийому суб'єктів звернень у ЦНАП;

- здійсненням фінансування та матеріально-технічного забезпечення діяльності ЦНАП. Здобувачам вищої освіти необхідно вивчити:

- державну політику у сфері надання адміністративних послуг та її принципи;
- закони України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про звернення громадян»;

- рішення центральних та місцевих органів виконавчої влади щодо надання адміністративних послуг;
- положення та регламент ЦНАП;

- перелік адміністративних послуг, що надаються ЦНАПом;

- порядок надання супутніх послуг;

- порядок формування та ведення Реєстру адміністративних послуг;

- надання адміністративних послуг в електронній формі та доступ суб'єктів звернення до інформації про адміністративні послуги з використанням мережі Інтернет;

- відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.

Під час проходження практики в Центрі надання адміністративних послуг здобувач вищої освіти повинен взяти участь:

- у наданні консультацій клієнтам;

- доступі суб'єктів звернення до інформації про адміністративні послуги та про суб'єктів надання адміністративних послуг;

- завантаженні і заповненні в електронній формі заяв та інших документів, необхідних для отримання адміністративних послуг;

- наданні допомоги у поданні суб'єктами звернення заяви за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку;

- допомозі в отриманні суб'єктами звернення інформації про хід розгляду їхніх заяв;

–отриманні суб'єктами звернення за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку результатів надання адміністративних послуг;

–допомозі здійснення суб'єктами звернення оплати за надання адміністративної послуги дистанційно, в електронній формі;

–виконувати доручення керівника бази практики.

Під час проходження практики в Центрі надання адміністративних послуг райдержадміністрації здобувач вищої освіти повинен розробити:

–проекти документів звернень, необхідних для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг;

–проекти видачі або забезпечення надсилання через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг.

7) ЮРИДИЧНІ СЛУЖБИ ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ, ОРГАНІЗАЦІЙ РІЗНИХ ФОРМ ВЛАСНОСТІ

Під час проходження практики в юридичних службах підприємств, установ, організацій здобувачам вищої освіти необхідно:

– вивчити особливості професійної діяльності юриста-правника у діяльності підприємств, установ, організацій різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання;

– ознайомитись з виробничими й організаційними основами діяльності юридичної служби, підпорядкування та взаємодії юридичної служби з іншими структурними підрозділами підприємства;

– закріпити практичні навички, необхідних для самостійного здійснення юридичної діяльності в діяльності юридичних осіб;

– вдосконалити навички ведення юридичної документації;

– ознайомитись з організацією позовної роботи, порядком пред'явлення і розгляду претензій;

– ознайомитись з наслідками розгляду претензій, позовів і судових справ, практикою укладання та виконання договорів (контрактів);

– ознайомитись з організацією роботи правника із договорами, порядком їх укладення, визначення змісту та забезпечення їх виконання;

– попередньо взяти участь у розробленні та підготовці проектів наказів та інших актів підприємства, перевірці їх змісту щодо відповідності чинному законодавству;

– ознайомитись з роботою щодо контролю за виконанням господарських договорів (контрактів) з іншими підприємствами, установами та організаціями;

- ознайомитись з організацією заробітної плати, тарифною системою, формою і системами оплати праці, системою стимулювання і преміювання;
- ознайомитись з локальними актами підприємства, установи, організації: колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, положення про преміювання, положення про охорону праці, посадовими інструкціями, штатним розписом та іншими локальними актами підприємства;
- вивчити правові аспекти взаємодії роботодавців підприємств, установ, організацій із професійної спілкою з питань захисту і представництва трудових прав працівників;
- надавати юридичні консультації з правових питань;
- вивчити практику застосування норм трудового, цивільного, пенсійного законодавства у сфері захисту прав і законних інтересів працівників;
- напрацювати навички самостійної роботи за юридичним фахом та оволодіти необхідними методами, навичками та вміннями професії правника.

Під час проходження практики в юридичних службах підприємств, установ, організацій здобувач вищої освіти повинен розробити: проекти юридичних документів (заяв, скарг, позовів, заперечень проти позовів, претензій, тощо) та інші документи, необхідні для захисту і представництва прав та інтересів підприємств, установ та організацій у взаємовідносинах з іншими суб'єктами.

Система контролю та оцінювання

Попередня оцінка виставляється за результатами перевірки керівником від кафедри звіту про проходження практики.

Остаточна оцінка за практику виставляється за результатами захисту.

Під час захисту здобувач вищої освіти повинен показати здобуті знання і вміння, застосовувати їх під час відповіді на запитання.

Звіт про проходження навчальної практики оцінюється за 100-бальною шкалою. Результати складання заліку з навчальної практики заносяться до залікової відомості.

Критерії оцінюванні діяльності студентів-практикантів під час практики:

- рівень теоретичних знань, сформованості практичних вмінь та навичок здобувачів вищої освіти під час практики;
- ставлення здобувачів вищої освіти до практики, рівень навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;
- змістовність та якість оформлення звітної документації.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	відмінно

82-89	B	добре	добре
74-81	C		
64-73	D	задовільно	задовільно
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно	незадовільно
1-34	F		

Розподіл балів з навчальної дисципліни

Залік:

Поточний контроль (максимальна кількість балів)		Загальна максимальна кількість балів
Модуль I	Модуль II	
50	50	100

Практика в судах, або в системі прокуратури (3 курс)

Характеристика практики за формами навчання: денна та заочна, курс 3, семестр 6-й, обсяг кредитів 5, обсяг годин 150. Форма семестрового контролю Диференційований залік (захист звіту з практики).

Мета практики в судах, або в системі прокуратури, є набути практичних навичок застосування юридичних знань. Дана практика є складовою частиною навчального процесу, якій відведено ключове значення для підготовки юристів належного рівня кваліфікації. Вона передбачає закріплення і поглиблення теоретичних знань, одержаних здобувачами вищої освіти в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних навчальних дисциплін, а також набуття вмінь та навиків правозастосовчої практичної діяльності, зокрема в суді, прокуратурі, оскільки здобувши теоретичні знання з базових галузей права є необхідність їх застосувати на практиці. Проходження практики в судах, або в системі прокуратури, передбачає закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення освітніх компонентів циклу загальної та професійної підготовки юриста, практичних навичок за освітньо-професійною програмою «Право».

Завданнями практики в судах, або в системі прокуратури, є формування цілісного бачення здобувачів освіти як майбутніх фахівців щодо сутності та змісту практичної діяльності за професійним спрямуванням, отримання професійних знань та практичних навичок за освітньо-професійною програмою «Право», сприяння набуттю здобувачами освіти вмінь застосування теоретичних знань на практиці. При проходженні практики в судах, або в системі прокуратури, здобувачі освіти не тільки закріплюють і поглиблюють теоретичні знання, одержані в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних освітніх компонентів, але й набувають вмінь та навиків правозастосовчої практичної діяльності. В процесі проходження практики в

судах, або в системі прокуратури здобувач освіти стає учасником практичної діяльності із застосування правових норм, спостерігає та аналізує різні сторони діяльності юристів-практиків, вчиться здійснювати дії, пов'язані з захистом прав та законних інтересів фізичних і юридичних осіб.

Основними завданнями практики в судах є:

- вивчення нормативних актів, які регулюють діяльність судів в Україні, організацію їх роботи, функціональні обов'язки суддів;
- вивчення кримінальних, цивільних, адміністративних та господарських справ, які знаходяться в провадженні судів;
- детальне вивчення порядку і набуття практичних навичок складання проєктів процесуальних документів (ухвал, постанов, рішень, вироків, протоколів);
- присутність на судових засіданнях, в процесі чого вивчається діяльність судді, прокурора, захисника та інших учасників процесу;
- за наявності дозволу керівника практики від бази практики присутність на особистому прийомі громадян і розгляді їх заяв та скарг та ін.

Основними завданнями практики в прокуратурі є:

- вивчення нормативних актів, які регулюють діяльність прокуратури в Україні; – ознайомлення з функціональними обов'язками працівників прокуратури, формами і методами здійснення їх діяльності;
- ознайомлення з порядком підтримання державного обвинувачення в суді та набуття поглиблених знань і практичних навичок у цій сфері;
- детальне вивчення представництва інтересів громадянина або держави в суді у випадках, визначених чинним законодавством;
- поглиблений аналіз нагляду за додержанням законів органами, що провадять оперативно-розшукову діяльність, дізнання, досудове слідство, набуття відповідних практичних навичок;
- детальне вивчення і набуття практичних навичок щодо нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян;
- складання проєктів документів прокуратури; – за наявності дозволу керівника практики від бази практики присутність на особистому прийомі громадян і розгляді їх заяв та скарг та ін.

Базами практики є:

- 1) місцеві суди;
- 2) органи прокуратури.

1) МІСЦЕВІ СУДИ

Первинним структурним підрозділом місцевого суду, з яким повинен ознайомитися здобувач вищої освіти, є канцелярія, яка несе на собі основний

документаційний тягар суду. Під час проходження практики здобувач вищої освіти повинен ознайомитися:

- з порядком документування діяльності суду;
- методикою складання документів із цивільних і кримінальних справ та порядком роботи з ними від моменту надходження до суду до передачі їх в архів;
- з компетенцією працівників канцелярії та інших працівників суду;
- зі складанням повісток, листів, виконавчих листів та інших повідомлень суду;
- з інструкціями про порядок документування;
- з порядком прийняття, обліку і зберігання речових доказів;
- з організацією архіву, а також практикою ведення судової статистики, вивчити інструкцію статистичної звітності;
- з обов'язками секретаря судового засідання під час прийому суддею громадян, а також у період підготовки справ, призначених для розгляду в судовому засіданні;
- здобувачу вищої освіти необхідно разом із секретарем судового засідання вести протокол розпорядчих і судових засідань;
- ознайомитися з порядком оформлення справ після їх розгляду та ведення журналу судових засідань із цивільних та кримінальних справ;
- виконувати за дорученням судді іншу роботу, яка в компетенції секретаря судового засідання;
- з організацією та змістом роботи районного (місцевого) суду, з розподілом обов'язків між суддею та іншими працівниками суду;
- з організацією і змістом роботи судді;
- з практикою та порядком прийняття позовних заяв, скарг до суду.

Крім того, здобувачу вищої освіти необхідно:

- бути присутнім при прийомі суддею громадян, представників організацій і виконувати його завдання;
- брати участь у підготовці справ до розгляду в судовому засіданні;
- ознайомитися з основними методами проведення профілактичної та суспільної роботи;
- ознайомитися з методами вивчення й узагальнення судової практики;
- ознайомитися з практикою застосування чинного законодавства України у справах з деяких категорій спорів, що виникають: а) в трудових правовідносинах – позовні заяви про поновлення на роботі й оплату за вимушений прогул, про визнання незаконним наказу про накладення на працівника дисциплінарного стягнення; про відшкодування шкоди, заподіяної працівником при виконанні трудових обов'язків; про відшкодування шкоди в порядку регресу; про стягнення заробітної плати, не виплаченої при звільненні працівника; про відшкодування шкоди працівникові у разі ушкодження його

здоров'я; про відшкодування шкоди у зв'язку зі смертю годувальника; б) зі шлюбних, сімейних правовідносин – позовні заяви про розірвання шлюбу; про визнання шлюбу недійсним; про визнання шлюбного договору повністю або частково недійсним; про розірвання шлюбу і поділ майна; про встановлення батьківства та стягнення аліментів; про стягнення аліментів; в) з житлових правовідносин – позовні заяви на вселення; про визнання особи такою, що втратила право на користування житловим приміщенням через відсутність у ньому понад шість місяців без поважних причин; про відшкодування шкоди, заподіяної квартирі; про примусовий обмін житлового приміщення; г) з вирішенням земельних спорів і практикою розгляду інших позовних заяв цивільно-правового характеру – позовні заяви про визнання авторства (співавторства) чи про стягнення авторської винагороди; про захист честі, гідності та ділової репутації; про стягнення боргу за договором позики; відшкодування шкоди, заподіяної дорожньо-транспортною пригодою; за зміну товару неналежної якості на аналогічний належної якості; про визнання права на описане майно та виключення майна з опису; інші, що розглядаються під час проходження практики; д) з адміністративно-правових відносин – скарги на постанову у справі про адміністративне правопорушення; скарги на неправомірні дії посадової особи (органу державної влади); заяви про відшкодування моральної шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури і суду.

Крім того, здобувач вищої освіти повинен:

- ознайомитися з практикою розгляду судом справ у порядку окремого провадження – заяв про встановлення факту родинних відносин; про перебування на утриманні; про визнання батьківства; про прийняття спадщини; про визнання громадянина безвісно відсутнім, недієздатним, обмежено дієздатним; про скасування обмеження дієздатності громадянина, скарг на відмову вчинити нотаріальні дії; інші заяви та скарги окремого провадження;
- ознайомитися з практикою розгляду судом заяв про забезпечення доказів; про відвід; про затвердження мирової угоди; про відмову від позову та закриття провадження у справі; про зупинення провадження у справі й зауваження на протокол судового засідання; про видачу копії рішення, ухвали, вироку, постанови суду або заяв з інших процесуальних питань;

- ознайомитися з кримінальним судовим провадженням, оскарженням вироків та рішень суду;

- ознайомитися з практикою перегляду рішень у зв'язку з виявленням нових і винятковими обставинами; розглянути заяви про перегляд рішення у цивільній та кримінальній справі.

При проходженні практики в суді здобувач вищої освіти повинен скласти такі процесуальні документи, один примірник яких додається до звіту:

—з цивільних справ проекти ухвал про відмову у прийнятті позовної заяви, ухвал про забезпечення позову, ухвал про скасування забезпечення позову, ухвал про підготовку справи до судового розгляду, ухвал про відкладення розгляду справи, ухвал про зупинення провадження у справі; ухвал про припинення провадження у справі; ухвал про залишення позову без розгляду; рішення суду, протоколи судового засідання;

—з кримінальних справ проекти постанов про передачу суду протоколу про попередній розгляд кримінальної справи, ухвали про направлення справи на дорозслідування, ухвали про закриття справи у суді, протоколи судового засідання, вирок, окремі ухвали.

Під час проходження виробничої практики на базі судових органів України здобувачі вищої освіти для більш поглибленого засвоєння порядку вирішення спорів, ускладнених іноземним елементом, повинні опрацювати Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16.04.1991 р. № 959-ХІІ, Закон України «Про міжнародне приватне право» від 23.06.2005 р. ЦК України, ГК України, двосторонні договори України про правову допомогу в цивільних, сімейних та кримінальних справах, двосторонні договори України про визнання та приведення до виконання рішень іноземних судів. Здобувачі вищої освіти повинні вивчити порядок забезпечення обліку і зберігання юридичною службою текстів законодавчих та інших нормативних актів, а також актів нормативного характеру, виданих організацією, особливості підтримання їх у контрольному стані.

2) ОРГАНИ ПРОКУРАТУРИ

Під час практики в органах прокуратури здобувачу вищої освіти необхідно: —ознайомитися з практичною діяльністю органів прокуратури України, роботою помічника прокурора, організацією роботи з кадрами, присвоєнням класичних чинів працівникам органів прокуратури України;

—ознайомитися з практикою проведення особистого прийому громадян прокурором;

—бути присутнім на прийомі громадян помічником прокурора, підготувати проекти відповідей на звернення громадян;

—взяти участь у перевірці відповідності законодавству правових актів організацій; підготувати документи прокурорського реагування: протест прокурора, припис прокурора, подання прокурора, постанову прокурора; —ознайомитися з організацією прокурорського нагляду за додержанням законів органами, які проводять оперативно - розшукову діяльність, дізнання, досудове слідство; перевірити відповідні матеріали;

—вивчити практику участі прокурора в розгляді справ у кримінальному, цивільному та господарському судочинстві, разом з помічником прокурора

взяти участь у судових засіданнях, підготувати тези промови в судовому засіданні по справі;

–ознайомитися з організацією прокурорського нагляду за додержанням законодавства про права неповнолітніх;

–проаналізувати практику розгляду звернень щодо виселення громадян і порядок відшкодування шкоди, завданої громадянину не законними діями органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури і суду;

–ознайомитися з організацією праці слідчого прокуратури, практикою підготовки і проведення слідчих дій, планування розслідування кримінальних справ, продовження строків слідства;

–проаналізувати матеріали кримінальних справ, взяти участь у проведенні слідчих дій, підготувати проекти документів;

–ознайомитися з порядком ведення первинного обліку роботи прокурорів і слідчих та формами такого обліку, порядком закриття кримінальних справ, зупиненням провадження внаслідок не встановлення винних осіб, закінченням указаних у законі строків давності і їх відображенням у статистичній звітності;

–ознайомитися з порядком ведення діловодства в органах прокуратури.

Система контролю та оцінювання

Попередня оцінка виставляється за результатами перевірки керівником від кафедри звіту про проходження практики.

Остаточна оцінка за практику виставляється за результатами захисту.

Під час захисту здобувач вищої освіти повинен показати здобуті знання і вміння, застосовувати їх під час відповіді на запитання.

Звіт про проходження навчальної практики оцінюється за 100-бальною шкалою. Результати складання заліку з навчальної практики заносяться до залікової відомості.

Критерії оцінюванні діяльності студентів-практикантів під час практики:

– рівень теоретичних знань, сформованості практичних вмінь та навичок здобувачів вищої освіти під час практики;

– ставлення здобувачів вищої освіти до практики, рівень навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;

– змістовність та якість оформлення звітної документації.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	відмінно
82-89	B	добре	добре
74-81	C		

64-73	D	задовільно	задовільно
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно	незадовільно
1-34	F		

Розподіл балів з навчальної дисципліни

Залік:

Поточний контроль (максимальна кількість балів)		Загальна максимальна кількість балів
Модуль I	Модуль II	
50	50	100

Практика на базі нотаріату, виконавчої служби, поліції, в адвокатурі, в юридичній клініці ЗВО (4 курс)

Характеристика практики за формами навчання: денна та заочна, курс 4, семестр 8-й, обсяг кредитів 5, обсяг годин 150. Форма семестрового контролю Диференційований залік (захист звіту з практики).

Мета практики на базі нотаріату, виконавчої служби, поліції, в адвокатурі, в юридичній клініці ЗВО є набути практичних навичок застосування юридичних знань. Дана практика є складовою частиною навчального процесу, якій відведено ключове значення для підготовки юристів належного рівня кваліфікації. Вона передбачає закріплення і поглиблення теоретичних знань, одержаних здобувачами вищої освіти в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних навчальних дисциплін, а також набуття вмінь та навиків правозастосовчої практичної діяльності, зокрема на базі нотаріату, виконавчої служби, поліції, в адвокатурі, в юридичній клініці ЗВО, оскільки здобувши теоретичні знання з базових галузей права є необхідність їх застосувати на практиці. Проходження практики на базі нотаріату, виконавчої служби, поліції, в адвокатурі, в юридичній клініці ЗВО передбачає закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення освітніх компонентів циклу загальної та професійної підготовки юриста, практичних навичок за освітньо-професійною програмою «Право».

Завданнями практики на базі нотаріату, виконавчої служби, поліції, в адвокатурі, в юридичній клініці ЗВО є формування цілісного бачення здобувачів освіти як майбутніх фахівців щодо сутності та змісту практичної діяльності за професійним спрямуванням, отримання професійних знань та практичних навичок за освітньо-професійною програмою «Право», сприяння набуттю здобувачами освіти умінь застосування теоретичних знань на практиці. При проходженні практики на базі нотаріату, виконавчої служби, поліції, в адвокатурі, в юридичній клініці ЗВО здобувачі освіти не тільки закріплюють і

поглиблюють теоретичні знання, одержані в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних освітніх компонентів, але й набувають умінь та навиків правозастосовчої практичної діяльності. В процесі проходження практики на базі нотаріату, виконавчої служби, поліції, в адвокатурі, в юридичній клініці ЗВО здобувач освіти стає учасником практичної діяльності із застосування правових норм, спостерігає та аналізує різні сторони діяльності юристів-практиків, засвоєння і поглиблення теоретичних та практичних знань у сфері цивільного, господарського, кримінального, адміністративного, сімейного, трудового права, кримінального, цивільного, господарського та адміністративного процесу, а також ознайомлення зі структурою і діяльністю органів державної влади, органів місцевого самоврядування, вивчення законодавства України, що регулює сферу діяльності даних органів, ознайомлення із документацією, яка ведеться в них.

Основними завданнями практики в нотаріаті є:

- вивчення нормативних актів, які регулюють діяльність нотаріату в Україні;
- набуття практичних навиків і умінь та детальне ознайомлення зі специфікою вчинення нотаріальних дій нотаріусами, які працюють в державних нотаріальних конторах, державних нотаріальних архівах (державні нотаріуси) або займаються приватною нотаріальною діяльністю (приватні нотаріуси);
- детальне вивчення професійних прав та обов'язків нотаріусів, вимог щодо збереження нотаріальної таємниці;
- отримання та закріплення глибоких практичних навичок і умінь у сфері нотаріального діловодства та ін.

Основними завданнями практики в органах виконавчої служби є:

закріплення теоретичних знань, навичок, отриманих під час навчання у ЗВО і набуття практичних навиків роботи зі спеціальності. Для досягнення цієї мети студенти зобов'язані повторити, а в окремих випадках і вивчити нормативно - правові акти, які регламентують організацію і діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування, ознайомитися з діяльністю відповідних баз практики, в тому числі з процесуальними документами, які приймаються, ухвалюються, навчитися самостійно складати такі документи тощо.

Основними завданнями практики в поліції є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти з оперативною обстановкою територіальних органів поліції в місці дислокації Університету;
- ознайомлення з передовим досвідом і методами діяльності органів НП з попередження, розкриття і розслідування правопорушень;
- ознайомлення із тактикою дій працівників поліції під час виконання конкретних оперативно-службових завдань;
- вдосконалення здобувачами вищої освіти практичних умінь і навичок, виховання інтересу до обраної професії.

Основними завданнями практики в адвокатурі є:

- вивчення нормативних актів, які регулюють діяльність адвокатури в Україні;
- детальне вивчення здійснення адвокатської діяльності індивідуально або в організаційно-правових формах адвокатського бюро чи адвокатського об'єднання, з професійними правами та обов'язками адвокатів, принципами їх діяльності, правилами адвокатської етики, гарантіями діяльності адвокатів, вимогами щодо збереження адвокатської таємниці;
- отримання та закріплення глибоких практичних навичок і умінь з видів адвокатської діяльності (надання правової інформації, консультацій і роз'яснень з правових питань, правовий супровід діяльності юридичних і фізичних осіб, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, держави;
- складення заяв, скарг, процесуальних та інших документів правового характеру;
- захист прав, свобод і законних інтересів підозрюваного, обвинуваченого, підсудного, засудженого, виправданого, особи, стосовно якої передбачається застосування примусових заходів медичного чи виховного характеру або вирішується питання про їх застосування у кримінальному провадженні, а також особи, яка притягається до адміністративної відповідальності під час розгляду справи про адміністративне правопорушення;
- надання правової допомоги свідку у кримінальному провадженні;
- представництво інтересів потерпілого під час розгляду справи про адміністративне правопорушення, прав і обов'язків потерпілого, цивільного позивача, цивільного відповідача у кримінальному провадженні;
- представництво інтересів фізичних і юридичних осіб у судах під час здійснення цивільного, господарського, адміністративного та конституційного судочинства, а також в інших державних органах, перед фізичними та юридичними особами;
- надання правової допомоги під час виконання та відбування кримінальних покарань) та ін.

Основними завданнями практики в юридичній клініці ЗВО є:

- ознайомлення із організацією роботи Юридичної клініки ПВНЗ «Буковинський університет», фахівців юридичних організацій, компаній, адвокатських об'єднань;
- ознайомлення з формами і методами діяльності фахівця-юриста;
- виховання потреби систематично поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в професійній діяльності;
- накопичення досвіду виконання професійних обов'язків, виховання почуття персональної відповідальності;
- сприяння и формуванню у здобувачів на базі здобутих теоретичних знань навичок аналітично-критичного мислення;
- уточнення і поглиблення професійних інтересів майбутніх правників;
- складання звітної документації з практики;

- набуття студентами навичок самостійної практичної роботи, необхідних для подальшої юридичної діяльності, прийняття професійно виважених рішень.

Базами практики є:

- 1) державні нотаріальні контори та приватні нотаріуси;
- 2) районні, районні у містах відділи державної виконавчої служба;
- 3) районні відділи ГУНП в Чернівецькій області;
- 4) адвокатські об'єднання або адвокати;
- 5) юридична клініка ПВНЗ «Буковинський університет».

1) ДЕРЖАВНІ НОТАРІАЛЬНІ КОНТОРИ ТА ПРИВАТНІ НОТАРІУСИ

Під час проходження практики в державних нотаріальних конторах та у приватних нотаріусів здобувач вищої освіти має ознайомитися:

- з організацією роботи нотаріальної контори чи приватного нотаріуса;
 - з організацією прийому громадян у нотаріальній конторі чи приватним нотаріусом;
 - з вимогами щодо ведення нотаріальних реєстрів. Вивчити права й обов'язки нотаріуса;
 - з нотаріальними діями у державних і приватних нотаріальних конторах;
 - з нотаріальними діями, що вчиняються посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад народних депутатів;
 - з нотаріальними діями, вчинювані консульськими установами України;
 - з порядком вчинення нотаріальних дій;
 - з державними нотаріальними архівами;
 - з веденням діловодства в нотаріальній конторі чи приватним нотаріусом;
 - з основними вимогами щодо фінансових документів та звітності нотаріусів;
 - з порядком здійснення нотаріальної допомоги вдома, у лікарнях тощо.
- Навчитися:

- правильно оцінювати факти, які потребують нотаріального посвідчення;
- складати проекти угод, що підлягають нотаріальному посвідченню;
- засвідчувати правильність копій;
- готувати документи щодо свідчення фактів і вчинення виконавчих написів і протестів;
- ознайомитися із законодавством щодо вчинення нотаріальних дій та іншими нормативно-правовими актами, які регулюють діяльність державних і приватних нотаріусів;
- брати участь у прийомі нотаріусом громадян і представників юридичних осіб.

Під час практики здобувач вищої освіти має навчитися правильно оцінювати факти, що потребують нотаріального посвідчення; складати проекти угод, які підлягають нотаріальному посвідченню; засвідчувати правильність копій; готувати документи щодо свідчення фактів і вчинення виконавчих

написів і протестів. Під час практики безпосередньо у приватного нотаріуса здобувач вищої освіти повинен чітко з'ясувати питання компетенції приватних нотаріусів щодо вчинення нотаріальних дій, відмінності їх діяльності від діяльності державних нотаріусів, зокрема у частині відшкодування заподіяної шкоди внаслідок порушення законних вимог до вчинення нотаріальних дій.

2) РАЙОННІ, РАЙОННІ У МІСТАХ ВІДДІЛИ ДЕРЖАВНОЇ ВИКОНАВЧОЇ СЛУЖБИ

Під час проходження практики у районних, районних у містах відділах державної виконавчої служба здобувач вищої освіти має ознайомитися:

- з організацією роботи Державної виконавчої служби України;
- з правовою базою роботи Державної виконавчої служби;
- з організацією роботи Державної виконавчої служби;
- з вивченням системи органів та посадових осіб, які здійснюють виконавче провадження;
- з вивченням системи органів та посадових осіб Державної виконавчої служби - з порядком виконання рішень судів;
- із загальними положеннями виконавчого провадження;
- з суб'єкти виконавчого провадження (виконавчих правовідносин);
- з відкриттям виконавчого провадження;
- з порядком та умовами здійснення виконавчого провадження.

3) АДВОКАТСЬКІ ОБ'ЄДНАННЯ ТА АДВОКАТИ

При проходженні виробничої практики в адвокатських об'єднаннях здобувач вищої освіти повинен ознайомитися:

- з порядком утворення і реєстрації адвокатських об'єднань, з організацією та функціями їх діяльності, порядком надходження й витратами коштів, правами й обов'язками керівних органів, порядком їх виборів;
- із законодавством, що регулює адвокатську діяльність, у тому числі в кримінальному, цивільному, господарському та адміністративному провадженнях;
- з професійними правами й обов'язками та принципами адвокатів, передбаченими Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», гарантією їх діяльності, вимогами щодо збереження таємниці адвокатської діяльності.

А також:

- брати участь у роботі адвокатів, пов'язаній з наданням юридичних консультацій, усних і письмових довідок щодо законодавства;
- брати участь у здійсненні адвокатом представництва в суді інтересів фізичних і юридичних осіб;

–бути присутнім на підприємствах, установах, організаціях при ознайомленні адвокатом з необхідними для виконання доручення документами і матеріалами; –ознайомлюватися зі справами адвокатів, які вони ведуть, при здійсненні правового забезпечення підприємницької та зовнішньоекономічної діяльності громадян і юридичних осіб; з обов’язками адвокатів відповідно до кримінально-процесуального законодавства у процесі дізнання та попереднього слідства; –приділити увагу питанням організації роботи помічників адвоката, умовам оплати праці адвоката та його помічника, ознайомитися з їх соціальними правами;

–з’ясувати питання щодо дисциплінарної відповідальності адвоката у зв’язку з порушеннями в його роботі та підставами припинення адвокатської діяльності. Особливу увагу необхідно приділити ознайомленню з Правилами адвокатської етики – необхідною передумовою повноцінного функціонування адвокатури в демократичному суспільстві.

4) РАЙОННІ ВІДДІЛИ ГУНП В ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

Під час проходження практики у районних відділах ГУНП в Чернівецькій області здобувач вищої освіти має ознайомитися:

- з службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою проходження практики;
- підписувати від свого імені підготовлені за дорученням безпосереднього керівника практики документи;
- за згодою безпосереднього керівника практики користуватися технічними та іншими засобами, які є у відповідному підрозділі Національної поліції;
- брати участь у проведенні оперативно-розшукових заходів, та негласних слідчих (розшукових) дій.

5) ЮРИДИЧНА КЛІНІКА ПВНЗ «БУКОВИНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

У результаті проходження практики здобувачі вищої освіти освітнього рівня «бакалавр» повинні

знати:

- організаційно-правові засади роботи в Юридичній клініці ПВНЗ «Буковинський університет», юридичних компаніях, адвокатських об’єднаннях;
- основні положення правових документів, які регламентують діяльність бази практики;
- нормативні та індивідуальні акти, що видаються в Юридичній клініці ПВНЗ «Буковинський університет», юридичних компаніях, адвокатських об’єднаннях, їх посадовими особами, порядок їх видання та обліку;
- вимоги до організації правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог

законодавства, інших нормативних актів керівниками та працівниками баз практики під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів цих організацій в судах.

вміти:

- здійснювати самостійний загальний аналіз діяльності Юридичної клініки ПВНЗ «Буковинський університет», юридичної компанії, адвокатського об'єднання;
- вільно володіти державною мовою, риторикою, прийомами і методами публічного виступу, навичками спілкування у професійній, суспільно-політичній, адміністративно-правовій сферах;
- працювати в колективі, виконуючи професійні функції при роботі над спільними завданнями;
- володіти навичками роботи з правовими джерелами;
- організовувати самоосвіту щодо розширення та поглиблення знань.

Підготовчо-організаційна діяльність практиканта на базі практики (Юридична клініка ПВНЗ «Буковинський університет»):

1) Знайомство з керівником практики від базової установи; знайомство з провідними юристами, які працюють в базовій установі; вивчення специфіки діяльності базової установи. Складання індивідуального плану роботи здобувача-практиканта та затвердження графіка консультацій з керівником від кафедри та бази практики ;

2) Ознайомлення з нормативною базою діяльності бази практики;

3) Виконання спостереження за діяльністю провідних спеціалістів на базі практики.

Практична юридична діяльність на базі практики (Юридична клініка ПВНЗ «Буковинський університет») :

1) Ознайомлення зі організаційною структурою бази практики ;

2) Ознайомлення з характером та змістом правозастосовної діяльності бази практики, спостереження за роботою спеціалістів;

3) Вивчення можливостей використання для професійної діяльності доступних інформаційних технологій та баз даних;

4) Робота з документацією установи, організації, в якій проходить практика. Взяття участі у розробленні договорів; скарг, звернень, заяв, клопотань тощо, які готують фахівці бази практики.;

5) Участь у інформаційних заходах. Виконання інших практичних завдань.;

6) Оформлення та складання звітної документації (звіт про проходження навчальної (ознайомчої) практики, щоденник практики).

Система контролю та оцінювання

Попередня оцінка виставляється за результатами перевірки керівником від кафедри звіту про проходження практики.

Остаточна оцінка за практику виставляється за результатами захисту.

Під час захисту здобувач вищої освіти повинен показати здобуті знання і вміння, застосовувати їх під час відповіді на запитання.

Звіт про проходження навчальної практики оцінюється за 100-бальною шкалою. Результати складання заліку з навчальної практики заносяться до залікової відомості.

Критерії оцінювання діяльності студентів-практикантів під час практики:

- рівень теоретичних знань, сформованості практичних вмінь та навичок здобувачів вищої освіти під час практики;
- ставлення здобувачів вищої освіти до практики, рівень навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;
- змістовність та якість оформлення звітної документації.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	відмінно
82-89	B	добре	добре
74-81	C		
64-73	D	задовільно	задовільно
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно	незадовільно
1-34	F		

Розподіл балів з навчальної дисципліни

Залік:

Поточний контроль (максимальна кількість балів)		Загальна максимальна кількість балів
Модуль I	Модуль II	
50	50	100

Політика академічної доброчесності

Студент повинен ознайомитися і дотримуватися Положення про забезпечення академічної доброчесності у ПВНЗ «Буковинський університет», яке міститься у вільному доступі на офіційному сайті університету. Студент повинен виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога

застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації. Списування (копіювання тексту) під час виконання письмових робіт заборонені. Користування мобільними пристроями допускається лише з дозволу викладача під час онлайн-тестування та підготовки практичних завдань. Самостійні роботи у вигляді рефератів, доповідей, презентацій повинні мати коректні текстові посилання на використані інформаційні джерела. Використання можливостей штучного інтелекту може мати місце в обмеженому ряді випадків, у кожному разі із погодженням з викладачем.

ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ТА ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНИХ УМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінку «відмінно» заслуговує здобувач вищої освіти, який в процесі практики та підготовки звіту виявив усебічне, систематичне та глибоке знання навчального матеріалу, успішно виконував практичні завдання, передбачені програмою, засвоїв нормативноправові засади роботи бази практики, підготував та своєчасно подав на кафедру систематизований і повний звіт за результатами практики з аргументованими висновками.

На оцінку «добре» заслуговує здобувач вищої освіти, який у процесі практики та підготовки звіту виявив знання основного навчального матеріалу, виконував практичні завдання, передбачені програмою, засвоїв основні нормативно-правові засади роботи бази практики. У звіті за результатами практики були допущені незначні помилки, виклад недостатньо систематизований та послідовний, висновки доказові, але містять окремі неточності.

Оцінки «задовільно» заслуговує здобувач вищої освіти, який в процесі практики та підготовки звіту виявив знання основного навчального матеріалу у обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої роботи за професією, виконував завдання, передбачені програмою, ознайомлений з нормативно-правовими засадами роботи бази практики. У звіті за результатами практики були допущені істотні помилки, виклад недостатньо систематизований та послідовний, висновки недостатньо аргументовані.

Оцінка «незадовільно» виставляється здобувачу вищої освіти, який в процесі практики та підготовки звіту виявив прогалини у знаннях основного навчального матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні

передбачених програмою завдань. У звіті за результатами практики не розкрито зміст виконуваних робіт.

Підсумкова оцінка формується шляхом додавання балів, отриманих за заліки з виробничої практики, та отриманням середнього арифметичного.

Формула підсумкової оцінки:

Підсумкова оцінка = $(ЗБ_1 + ЗБ_2 + ЗБ_3) : 3$,
де $ЗБ_1$ – це залікові бали, отримані за виробничу практику на другому курсі навчання, $ЗБ_2$ – залікові бали, отримані за виробничу практику на третьому курсі навчання, $ЗБ_3$ – залікові бали, отримані за виробничу практику на четвертому курсі навчання.

Література

1. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях : навч. посіб. Київ : Вид-во «Центр учбової літератури», 2017. 196 с.
2. Загальне адміністративне право України. Підручник. За загальною редакцією академіка Сергія Ківалова і професора Любові Білої-Тіунової. Одеса: Видавничий дім «Фенікс» 2023-791 с.
3. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. ГалунькаЗ, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.
4. Адміністративне право та адміністративний процес в умовах воєнного стану в Україні: навчальний посібник : у 2-х томах. Том 2. Спеціальне адміністративне право. Європейське адміністративне право. Порівняльне адміністративне право. Адміністративний процес / В. Галунько, П. Діхтієвський, О. Гулак та ін. ; за заг. ред. В. Галунька, В. Фелика. – Одеса : Видавництво «Юридика», 2024. – 432 с.
5. Адміністративне право України: навч. посіб. / С. В. Ківалов та ін.; Нац. ун-т «Одес. юрид. акад.». Вид. 7-е, перероб. і допов. Одеса : Фенікс, 2015. 350 с.
6. Особливе адміністративне право : підручник / за ред. Бернда Візера, Ярослава Лазура,Тетяни Карабін, Олександра Білаша. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2022. 464с.
7. Берзін П. С. Кримінальне право: Загальна частина: підручник у 3-х т. Т. 1. Загальні засади. Київ: Дакор, 2018. 404 с.
8. Вереша Р. В. Кримінальне право України. Загальна частина: навч. посіб. 5-те вид., перероб. та допов. Київ: Алерта, 2018. 359 с.
9. Вознюк А.А. Кримінальне право України. Загальна частина: конспект лекцій / А. А. Вознюк ; Нац. акад. внутр. справ. Київ : Освіта України, 2016. 235 с.

10. Кримінальне право України: Загальна частина: підручник / С. В. Албул, А. М. Бабенко, О. А. Гритенко, В. Я. Конопельський, В. О. Меркулова та ін.; за ред. д.ю.н., проф. О. В.Меркулової, д.ю.н., доцента В. Я.Конопельського. Одеса, 2017. 430 с.
11. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України / за ред. М. І. Мельника, М. І. Хавронюка. 10-те вид., переробл. та допов. Київ: ВД «Дакор», 2018. 1360 с.
12. Лапкін А.В. Організація судових та правоохоронних органів України : навч. посіб. у схемах. Вид. 7-е, змін. і допов. Харків : Право, 2018. 168 с.
13. Організація судових та правоохоронних органів : навч. посіб. : у 2 ч. / за ред. д-ра юрид. наук Л. М. Москвич. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2018. 242 с./ 368 с.
14. Організація судових та правоохоронних органів : навч. посіб. з підгот. до іспиту / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків : Право, 2017. 236 с.
15. Руденко М.В. Судові та правоохоронні органи України : підручник / [М. В. Руденко, Г. С. Рибалко, В. Є. Кривуля ; за ред. М. В. Руденка] ; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2018. 311 с.
16. Судові та правоохоронні органи України : конспект лекцій / В. В. Городовенко [та ін.] ; Запоріжжя : Запорізь. нац. ун-т, 2018. 237 с.
17. Судові та правоохоронні органи України : навч.-метод. посіб. / уклад.: Н. М. Бакаянова та ін. Одеса : Фенікс, 2018. 246 с.
18. Судові, правоохоронні, контрольно-наглядові та правозахисні органи України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. С. М. Гусарова ;С. М. Гусаров, О. Ю. Салманова, А. Т. Комзюк та ін. Харків, 2020. 508 с.
19. Judicial and law-enforcement agencies of Ukraine. Т. П. Яцик, В. І. Галаган, Ж. В. Удовенко, В. А. Шкелебей. Київ.: Видавництво «Центр учбової лтератури», 2019. 432 с.
20. Цивільне право України. 3-тє видання. Посібник / за ред. Матвєєва П.С., 2018 р. 84 с.
21. Цивільне право України. Особлива частина: підручник /за ред.О.В.Дзери, Н.С.Кузнецової, Р.А.Майданчика. 5-те вид., стереотипне. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 1176 с.
22. Цивільне право: підручник: у 2-х т./В.І.Борисова (кер.авт.кол.) Л.М.Баранова, Т.І. Бєгова та ін., за ред. В.І.Борисової, І.В.Спасибо- Фатєєвої, В.Л. Яроцького. Харків: Право, 2017. 1125 с.
23. Харитонов Є.О.,Харитонova О.І., Старцев О.В. Цивільне право України: Підручник. Вид.3. перероб. і доповнене. Київ: Істина, 2016. 808 с.
24. Байрачна Л. К. Притягнення до відповідальності голови Конституційного Суду України: критичний огляд. Сучасні виклики та актуальні проблеми судової реформи в Україні: Матеріали IV Міжнар. наук.-практ. конф. (Чернівці, 16 жовтня 2020 р.); редкол.: О. В. Щербанюк (голова), Л.Г. Бзова

(відпов. секр.) та ін.]. Київ: Видавництво ВАІТЕ, 2020. URL: <https://law.chnu.edu.ua/wpcontent/uploads/2020/12/Zbirnyk-16.10.20.pdf>

25. Бірюкова А. М. Адвокатура України в умовах глобалізації / А. М. Бірюкова : Акад. адвокатури України. Київ : Правова єдність : Алерта, 2018. 423 с.

26. Бомаров В. В. Нотаріат : підручник: для студентів, аспірантів, викладачів закл. вищої освіти, наук. працівників, юристів-практиків / В. В. Комаров, В. В. Баранкова; М-во освіти і науки України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків : Право, 2019. 414 с.

27. Ємельянов В. П. Кримінальне право України: Загальна частина. Основні питання вчення про Кримінальну правопорушення : наук.-практ. посіб. / В. П. Ємельянов. Харків : Право, 2018. 142 с.

28. Новітні кримінально-правові дослідження – 2019 : альманах наукових досліджень / за ред. О.В. Козаченка, О.М. Мусиченко. Миколаїв : СПД Румянцева Г.В., 2019. 278 с.

29. Національна поліція України. Законодавство. Роз'яснення. Коментар. – К.: Юрінком Інтер, 2017. 540 с.

30. Національна поліція України. Організаційно-правове забезпечення діяльності. / С. Петков, І. Іванов, М. Лошицький та ін., К.: Центр навчальної літератури, 2019. 360с.

31. Судові та правоохоронні органи України. Навчальний посібник для підготовки до іспитів. / І. Тетарчук, Т. Дяків. Київ: Право, 2019. 202с.

32. Кримінальне право України: Особлива частина : підручник / В.Я. Тацій, В.І. Борисов, В.І. Тютюгін та ін.; за ред. В.Я. Тація, В.І. Борисова, В.І. Тютюгіна. 6-те вид., перероб. і допов. Харків. : Право, 2020.

33. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України / за заг. ред. доктора юрид. наук, проф. І.М. Копотуна. К. : Професіонал, 2021.

34. Топчій В. В. Кримінальне право України. Загальна частина. Навчальний посібник у схемах. / В. В. Топчій, Г. В. Дідківська, Т. О. Мудряк ; Держ. фіскальна служба України, Ун-т ДФС України, Союз юристів України ГО « Всеукраїнська асоціація кримінального права». Вінниця «ТВОРИ», 2019. 344 с.

35. Тютюгін В. І. Кримінальне право України. Загальна частина : посіб. для підгот. до заліків та іспитів / В.І. Тютюгін, О.Д. Комаров, М.А. Рубашенко ; відп. ред. В.І. Тютюгін. –3-тє вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2019. 224 с.

18. Шевчук А.В. Кримінальне право України (Особлива частина): для студ. вищ. навч. закл. / Андрій Шевчук, Марія Дякур ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : Рута, 2013. 471 с.

Інтернет джерела:

1. Офіційний сайт Верховного Суду України. URL : <http://www.scourt.gov.ua>

2. Центр суддівських студій. URL : <http://www.judges.org.ua/>
3. Офіційний сайт МВС України. URL : <http://mvs.gov.ua/>
4. Офіційний сайт Служби безпеки України. URL : <http://www.sbu.gov.ua/>
5. Офіційний сайт Державної податкової адміністрації України. URL : <http://www.sta.gov.ua/>
6. Офіційний сайт Міністерства юстиції України. URL : <http://www.minjust.gov.ua/>
7. Офіційний сайт Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України. URL : <http://www.dvs.gov.ua/>
8. Офіційний сайт Державної митної служби України. URL : <http://www.customs.gov.ua/>
9. Офіційний сайт Державної пенітенціарної служби України. URL : <http://www.kvs.gov.ua/>
10. Офіційний сайт Української нотаріальної палати. URL : <http://palata.notariat.org.ua/index.html>
11. Офіційний портал Кабінету міністрів України. URL : <http://www.kmu.gov.ua/>
12. Офіційний портал Верховної ради України. URL : <http://www.rada.gov.ua/>
13. Офіційний сайт Національної бібліотеки імені В.І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/>
14. Нормативно-правові акти України. URL : <http://www.ligazakon.ua/>

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПВНЗ «БУКОВИНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ПРОФЕСІЙНИХ ТА СПЕЦІАЛЬНИХ
ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН

ЗВІТ
про проходження виробничої практики
спеціальність 081 «Право»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

студентом Петренком Андрієм Іллічем

на підприємстві, організації Комунально-житлове ремонтно-експлуатаційне підприємство № 9

за період з «27» січня 2025 р. до «23» лютого 2025 р.

(підпис студента)

Звіт рекомендовано до захисту

Керівники практики:

Від кафедри к.ю.н., доцент Кельбя С.Г.
посада, прізвище, ініціали

(підпис)

Від підприємства, організації керівника
посада, прізвище, ініціали

(підпис)

ЗМІСТ

Вступ.....	3
Розділ 1. Теоретично-правові засади діяльності суб'єктів трудового законодавства в Україні.....	5
1.1 Суб'єкти трудового права України.....	5
1.2 Правове становище професійних спілок.....	9
1.3 Правовий статус організації роботодавців у сфері трудових правовідносин.....	12
Розділ 2. Практична діяльність комунально-житлового ремонтно-експлуатаційного підприємства № 9.....	15
2.1 Загальна характеристика діяльності комунально-житлового ремонтно-експлуатаційного підприємства №9.....	15
2.2 Підприємництво як спосіб здійснення господарської діяльності.....	17
2.3 Правовий захист прав та законних інтересів суб'єктів господарювання.....	19
Висновки.....	22
Список використаних джерел.....	23

ВСТУП

Базою практики є комунальне житлове ремонтно-експлуатаційне підприємство №9 (далі – КЖРЕП-9), місце знаходження: м.Чернівці, вул. Тараса Шевченка, будинок 22.

КЖРЕП-9 діє на підставі статуту – *офіційно зареєстрованого документу, який визначає форму власності підприємства, сферу його діяльності, спосіб управління та контролю, порядок утворення майна підприємства й розподілу прибутку, порядок реорганізації підприємства та інші положення, які регламентують діяльність юридичної особи.* КЖРЕП-9 є Підприємством, заснованим на комунальній власності територіальної громади м. Чернівці. Підприємство діє на підставі Статуту. Внесення змін і доповнень здійснюється за згодою власника або уповноваженого органу.

Підприємство є юридичною особою. Має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, печатку зі своїм найменуванням та іншими реквізитами має право укладати угоди, бути позивачем і відповідачем у судах загальної юрисдикції та господарському суді.

Метою діяльності даного підприємства є задоволення потреб громадянського суспільства у житлово-комунальних та інших послугах з метою одержання прибутку. Предметом діяльності підприємства є: виконання функцій Управителя багатоквартирних будинків, які за договором із співвласниками забезпечує належне утримання та ремонт спільного майна багатоквартирного будинку і прибудинкової території та належні умови проживання громадян і задоволення господарсько-побутових потреб; виконання в повному обсязі необхідних робіт з утримання житлових будинків, а також внутрішніх мереж водопостачання та каналізації, елементів благоустрою дворів і територій загального користування в цих будинках, що є на його балансі або обслуговуванні; виконання ремонтно-будівельних робіт на замовлення фізичних

та юридичних осіб; забезпечення громадян, що проживають в житлових будинках, які знаходяться на утриманні або обслуговуванні, документальними матеріалами.

Всі роботи, що проводяться підприємством, повністю підтримуються відповідною політикою в галузі промислової безпеки, охорони здоров'я та охорони навколишнього природного середовища.

Метою практики є закріплення теоретичних знань, які були отримані в процесі навчання, формування професійного вміння приймати самостійні рішення у певних виробничих умовах, надбання практичного досвіду, оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі права.

Досягнення зазначеної мети можливе у процесі вирішення таких завдань:

- 1) розкрити поняття джерел трудового права, їх види;
- 2) з'ясувати хто є суб'єктами трудового права;
- 3) визначити правове становище професійних спілок та організації роботодавців;
- 4) розкрити такі поняття як охорона праці, дисципліна праці, оплата праці, робочий час та час відпочинку, трудовий договір тощо;
- 5) дати загальну характеристику господарського права, правовідносини, що складають його предмет, а також господарське законодавство;
- 6) охарактеризувати правове становище підприємств та господарських товариств;
- 7) з'ясувати правове врегулювання банкрутства;
- 8) розглянути правові основи забезпечення якості продукції та захисту прав споживачів тощо.

ВИСНОВКИ

Комунальне житлове ремонтно-експлуатаційне підприємство № 9 м. Чернівці, здійснює свою діяльність згідно до чинного законодавства. Реалізує покладенні на неї функції і завдання щодо задоволення потреб громадянського суспільства у житлово-комунальних та інших послугах належним чином.

У ході виробничої практики було проведено знайомство безпосередньо з керівництвом ЖРЕП № 9 іншими працівниками та керівником практики.

Під час проходження практики ознайомився із документацією та основною метою діяльності підприємства і юрисконсульта зокрема. Так, юрисконсульт підпорядковується директору підприємства; розробляє та бере участь у розробці документів правового характеру та здійснення заходів щодо зміцнення договірної, фінансової та трудової дисципліни.

Підготовлює матеріали для передачі їх у судові органи. Здійснює облік та збереження судових справ.

Отже, можна зробити висновок, що всі відділи та підрозділи працюють злагоджено та виконують свої обов'язки в. При цьому керуються відповідними постановами та законами, вчасно розглядають звернення та формують справи громадян, тримають інформацію в належному стані та вчасно вносять до неї зміни.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996р. – К.: Офіційне видавництво Верховної Ради України, 1996. – 115с.
2. Господарський кодекс України. – Електронний ресурс. – [Режим доступу]: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
3. Закон «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». – Електронний ресурс. – [Режим доступу]: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1045-14>
4. Закон України «Про зайнятість населення» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2013, № 24, ст.243). – Електронний ресурс. – [Режим доступу]: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>
5. Закон України «Про звернення громадян». – Електронний ресурс. – [Режим доступу]: www.rada.gov.ua/
6. Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015, № 23, ст.158).
7. Закон України «Про оплату праці» // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 1995. – N17, ст.121 (остання редакція від 01.01.2009).
8. Закон України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2013. – № 22, ст. 216. – Електронний ресурс. – [Режим доступу]: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5026-17>
9. Закон України «Про охорону праці». – Електронний ресурс. – [Режим доступу]: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>
10. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р. // Вісник ВРУ. – 1998. – №34. – Ст.227.

ПВНЗ «Буковинський університет»
Юридичний факультет
Кафедра професійних та спеціальних правових дисциплін

ЩОДЕННИК

виробничої практики

студента 4 курсу П-401 групи
спеціальність 081 «Право»

Прізвище.....

Ім'я.....

По батькові.....

Термін практики з 27.01.2025 до 23.02.2025

Керівники практики від навчального закладу:

к.ю.н., доцент Кельбя С.Г., к.ю.н., доцент Утехін І.Б.

Місце проходження практики

.....

ВІДОМОСТІ

**обліку робіт, виконаних студентом за час проходження
виробничої практики**

Дата	Назва виконаних робіт