

Приватний вищий навчальний заклад
«Буковинський університет»
(повне найменування вищого навчального закладу)

Юридичний факультет
Кафедра професійних та спеціальних
правових дисциплін

Схвалено та затверджено на засіданні
науково-методичної ради факультету
протокол №1 від 30.09.2021



ЗАТВЕРДЖУЮ:
декан юридичного факультету
Стелла Кельбья

СИЛАБУС
навчальної дисципліни

Виробнича практика

обов'язкова навчальна дисципліна

(вказати: обов'язкова - вибіркова)

програма «Право»
(назва програми)

Спеціальність 081»Право»
(вказати: код, назва)

Галузь знань 08 «Право»
(вказати: шифр, назва)

Рівень вищої освіти другий магістерський
(вказати: перший бакалаврський другий магістерський)

Факультет юридичний
(назва факультету, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою)

Мова навчання українська
(вказати: на якій мові читається дисципліна)

Розробник: Кельбья С. Г., декан юридичного факультету, к.ю.н., доцент;
Селезньова О. М., завідувач кафедри професійних та спеціальних правових дисциплін,
д.ю.н., доцент

(вказати авторів (викладач (ів)), їхні посади, наукові ступені, вчені звання)

Профайл викладача (-ів) <http://bukuniver.edu.ua/university/faculties-and-departments/faculty-of-law/department-of-professional-and-special-legal-disciplines/>

(посилання на сторінку кафедри з інформацією про викладача (-ів))

Контактний тел. (0372) 52-00-12

E-mail: celezniov@gmail.com

Посилання на сторінку курсу на сайті дистанційного навчання університету:
http://bukuniver.edu.ua/wp-content/themes/bukuniver/syllabus/law-magister/vyrobnycha_praktyka.pdf

Консультації: четвер з 10.00 до 16.00.

1. Анотація дисципліни (призначення навчальної дисципліни)

Виробнича практика зорієнтована на оволодіння здобувачем магістратури практичними навичками застосування норм права. Вона є невіддільною частиною освітнього процесу у напрямку професійної підготовки юристів.

Виробнича практика є завершальним етапом циклу фахової підготовки фахівців за спеціальністю «Право» магістерського рівня освіти, яка передбачена відповідною освітньою програмою.

Виробнича практика, як єдина освітня компонента, складається з двох структурних частин, кожна з яких закінчується заліком.

Метою виробничої практики є узагальнення та структуризація набутих у процесі всього навчання теоретичних знань і практичних умінь, а також набуття практично-професійних навичок правозастосування у галузі юридичного консультування та різних інших сферах юриспруденції, а також формування здатності розв'язувати складні спеціалізовані завдання.

Основними завданнями виробничої практики є:

- 1) узагальнення, систематизація та поглиблення отриманих у процесі навчання теоретичних знань і практичних вмінь;
- 2) набуття здобувачами практичних професійних навичок щодо ефективного застосування норм права залежно від конкретної ситуації;
- 3) поглиблення у здобувачів професійних умінь щодо прийняття самостійних рішень залежно від ситуації, з якими він особисто зіштовхнувся (особливо при юридичному консультуванні);
- 4) адаптація здобувачів до виконання професійних обов'язків та майбутньої роботи за спеціальністю;
- 5) закріплення правової та інформаційної культури та правової етики юриста;
- б) розширення світогляду.

2. Пререквізити

Вивчення курсу передбачає наявність системних та ґрунтовних знань із курсу – «Адміністративне право та процес України: методологія, тлумачення і застосування», «Проблеми кримінального судочинства», «Цивільне право та процес України: методологія, тлумачення і застосування», «Кримінальне право та процес України: методологія, тлумачення і застосування», «Трудове право та процес України: методологія, тлумачення і застосування».

Синхронний, паралельний зв'язок має бути з такими навчальними дисциплінами: «Теорія держави і права», «Філософія», «Загальні етичні вимоги правничої професії», «Психологія в юридичній діяльності», «Право соціального забезпечення».

3. Компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє дисципліна

(взаємозв'язок з нормативним змістом підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованим у термінах результатів навчання)

Під час вивчення дисципліни, відповідно до освітньо-професійної програми, формуються наступні:

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

- ЗК1 - Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК2 - Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
- ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК4 - Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК6 - Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК7 - Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК8 - Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК10 - Здатність розробляти проекти та управляти ними.

Фахові компетентності спеціальності (СК)

- СК1 - здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності;
- СК6 - здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію;
- СК7 - здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні;
- СК8 - здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів;
- СК9 - здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовної діяльності;
- СК10 - здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування;
- СК11 - здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів;
- СК13 - здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією;
- СК15 - здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.

Отримуються наступні програмні результати навчання (ПРН):

- ПРН01 - Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.
- ПРН02 - Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами.
- ПРН03 - Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.
- ПРН04 - Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки.
- ПРН06 - Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.
- ПРН07 - Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.
- ПРН08 - Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.
- ПРН09 - Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.
- ПРН11 - Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції.

ПРН12 - Проводити порівняльноправовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв'язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу.

ПРН13 - Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.

ПРН14 - Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

ПРН15 - Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.

ПРН16 - Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

ПРН17 - Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

4. Опис навчальної дисципліни

Практика є обов'язковою складовою навчального плану другого (магістерського) рівня галузі знань «08 Право» та проводиться без відриву від навчання.

При плануванні навчального навантаження на другому (магістерському) рівні на керівництво практикою передбачено не менше 30 кредитів ЄКТС.

Виробнича практика згідно навчального плану структуровано складається з двох взаємопов'язаних частин, де перша частина обумовлює набуття практичних знань здобувачами на базі юридичної клініки ПВНЗ «Буковинський університет», а друга – на базі фахового спрямування.

Підсумкові результати практики здобувачів оцінює комісія, яка складається із керівників практики від кафедр юридичного факультету. Склад комісії визначається наказом ректора ПВНЗ «Буковинський університет», які формуються за два тижні до початку практики.

З метою здійснення поточного контролю практики за другим (магістерським) рівнем та визначення подальшого плану роботи рекомендовано проводити один раз на два тижні нараду за участю здобувачів, керівників практики від бази практики та від кафедр юридичного факультету.

Перша частина виробничої практики (12 кредитів) проходить на базі юридичної клініки ПВНЗ «Буковинський університет». По її завершенню здобувачами складається усний залік.

Друга частина виробничої практики проходить на базі фахового спрямування та складається з наступних етапів:

Етапи	Зміст
1. Підготовчий	Затвердження керівників практик від кафедр. Складання керівниками практик від кафедр силабусів практик. Подання здобувачами письмової заяви на ім'я керівника практики від факультету із проханням закріпити їх для проходження практик за конкретними базами практик. Проведення настановчої конференції. Ознайомлення з силабусами практик, їх метою та основними завданнями. Складання і затвердження плану роботи здобувача.
2. Ознайомлювальний	Зустріч з керівниками (організаторами) практик на базах практик. Ознайомлення з організацією роботи баз практик.
3. Основний	Відвідування баз практик. Спостереження за роботою баз практик в цілому та їх структурних підрозділів зокрема. Збір інформації про досліджувані завдання шляхом вивчення документації, спілкування з працівниками баз практик. Аналіз і обговорення завдань з керівниками від баз практик.

	Ведення щоденників практик. Виконання індивідуальних завдань.
4. Підсумковий	Оформлення документації та звітів про проходження практик. Участь у підсумковій конференції.

По завершенню другої частини виробничої практики (18 кредитів) здобувачами складається залік, в процесі якого оцінюється наступне:

<i>Зміст роботи, яку оцінюють</i>	<i>Кількість балів</i>
<u>1. Теоретична підготовка</u> (знання і розуміння положень галузей та підгалузей права).	10
<u>2. Психолого-професійна майстерність</u> (професійний такт; комунікабельність; емпатія тощо).	10
<u>3. Особистісні характеристики здобувача</u> (дисциплінованість під час проходження практики, ініціативність, самостійність, професійна спрямованість, відповідальність, інноваційність тощо).	20
<u>4. Оцінювання звітної документації:</u> – загальна характеристика бази практики (10 балів); – аналіз нормативно-правової бази, що регулює діяльність бази практики (10 балів); – характеристика сайту бази практики (10 балів); – щоденник практики (20 балів).	50
<u>5. Захист практики</u> (за несвоєчасну подачу звітної документації віднімається 5 балів).	10
Разом	100

Основні документи, що розробляються здобувачем під час проходження практики:

Під час проходження практики здобувач зобов'язаний вести щоденник практики, форма якого затверджена в ПВНЗ «Буковинський університет».

За результатами практики, відповідно до її програми, здобувач формує звіт про проходження практики. До звіту з практики, у вигляді додатків, додаються документи правового та процесуального характеру з якими працював здобувач під час проходження практики.

По закінченню практики здобувач отримує характеристику з місця проходження практики за підписом керівника практики від бази практики.

Базами проходження другої частини виробничої практики можуть бути:

- 1) органи місцевого самоврядування та їх структурні підрозділи;
- 2) органи державної виконавчої влади;
- 3) територіальні управління юстиції;
- 4) юридичні служби підприємств, установ, організацій;
- 5) органи судової влади;
- 6) органи прокуратури;
- 7) державні нотаріальні контори та у приватних нотаріусів;
- 8) адвокатські об'єднання, у адвокатів.

5. Система контролю та оцінювання

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Загальна оцінка результатів проходження практики здійснюється з урахуванням оцінки за звіт про практику, якості ведення щоденника практики, точного додержання календарного плану та графіка індивідуально-консультативної роботи, чіткого виконання індивідуального завдання.

При оцінюванні звіту враховується письмове оформлення звітної документації, грамотність, логічність, чіткість і структурованість викладу, відповідність змісту звіту програмі практики та інші аспекти.

За наявності негативної характеристики керівника з бази практики або від кафедри загальна оцінка практики не може бути позитивною.

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

№ з/п	Об'єкти контролю під час захисту звіту-щоденнику по практиці	Кількість балів
1	Оцінка звіту про практику (структура звіту – 0-10 балів; оформлення звіту – 0-10 балів; зміст звіту – 0-20 балів; усний захист звіту – 0-10 балів)	0 – 50 балів
2	Ведення щоденника практики	0 – 10 балів
3	Додержання календарного плану та графіка індивідуально-консультативної роботи	0 – 20 балів
4	Виконання індивідуального завдання	0 – 20 балів

6. Рекомендована література

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 №435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15/ru/ed20131011#Text>
3. Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.2004 № 1618-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#Text>
4. Кримінальний кодекс України: Закон України від 5 квітня 2001р. № 2341-III (ред. від 1 травня 2016 р.) URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>
5. Кримінальний процесуальний кодекс України, Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Кримінального процесуального кодексу України»: чинне законодавство з 19 листопада 2012 р.: (офіційний текст). – К.: ПАЛИВОДА А. В., 2012. – 382 с.
6. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 р № 280/97- ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
7. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 № 3166- VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17#Text>
8. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 9.04.1999 № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
9. Про звернення громадян : Закон України від 2.10.1996 № 393/96–ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>

10. Про безоплатну правову допомогу : Закон України від 2.06.2011 № 3460-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17#Text>
11. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 2.06.2016 №1402-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#Text>
12. Про адвокатську діяльність : Закон України від 5.07.2012 № 5076-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17#Text>
13. Про нотаріат : Закон України від 2.09.1993 № 3425-XII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3425-12#Text>
14. Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації : Постанова Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 р. № 1040.

Інформаційні ресурси

(нормативна база, джерела Інтернет, адреси бібліотек тощо)

- | | |
|---|---|
| 1. Офіційне інтернет-представництво Президента України | http://www.president.gov.ua |
| 2. Офіційний портал Верховної Ради України | http://rada.gov.ua |
| 3. Урядовий портал | http://www.kmu.gov.ua/control/ |
| 4. Уповноважений Верховної Ради України з прав людини | http://www.ombudsman.gov.ua |
| 5. Міністерство внутрішніх справ України | http://mvs.gov.ua |
| 6. Національна поліція України | https://www.npu.gov.ua/ |
| 7. Міністерство освіти і науки України | http://www.mon.gov.ua |
| 8. Міністерство юстиції України | https://minjust.gov.ua/ua |
| 9. Верховний Суд України | http://www.scourt.gov.ua |
| 10. Вищий спеціалізований суд України з розгляду цивільних і кримінальних справ | http://sc.gov.ua |

Матеріально-технічне забезпечення

Аудиторія/Classroom, Google Meet, Zoom, проектор, ноутбук, смартфон, підручники, посібники, наукова література, інформаційно-пошукові правові системи, зокрема «Законодавство України» тощо