

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

ФАКУЛЬТЕТ №4

**КАФЕДРА ЦИВІЛЬНОГО, ТРУДОВОГО ПРАВА
ТА ПРАВА СОЦІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

ПРОГРАМА

**виробничої практики
для здобувачів та здобувачок вищої освіти
освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності 081 «Право»
денної та заочної форм навчання**

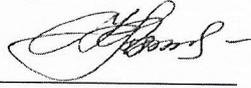
Кропивницький 2024

Розробник:

Ольга БОНДАРЕНКО кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри цивільного, трудового права та права соціального забезпечення

Програму виробничої практики розглянуто та затверджено на засіданні кафедри цивільного, трудового права та права соціального забезпечення
Протокол № 15 від «25» червня 2024 р.

Завідувач кафедри



Тетяна КОЛЕСНИК

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Право»
«25» червня 2024 р

Гарант ОПП



Ольга БОНДАРЕНКО

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програму виробничої практики розроблено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 081 Право денної та заочної форми навчання здобувачів освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб в Донецькому державному університеті внутрішніх справ (далі – Університет), яке визначає порядок організації, проведення, підведення підсумків та узагальнення результатів практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

1.1. Виробнича практика є невід’ємною складовою частиною освітнього процесу підготовки здобувачів вищої освіти, яка проводиться з метою закріплення теоретичних знань, отриманих на певному етапі навчання відповідно до спеціальності, набуття та вдосконалення професійних навичок і вмінь, формування загальних та фахових компетентностей.

1.2. Практична підготовка здобувачів вищої освіти організовується та проводиться відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Положення, навчальних планів та відповідних програм. Види практичної підготовки та їх кредитний обсяг визначаються освітньо-професійними програмами, навчальними планами; тривалість і терміни її проведення визначаються графіком освітнього процесу.

Виробнича практика відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 081 Право денної та заочної форм навчання є обов’язковим освітнім компонентом.

Мета виробничої практики полягає у максимальному закріпленні та вдосконаленні в процесі її проходження теоретичних знань, набутті та вдосконаленні професійних умінь і навичок на етапі процесу підготовки бакалаврів.

1.3. Суб’єктами організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти є факультет №4, кафедра цивільного, трудового права та права соціального забезпечення, які відповідальні за організацію виробничої практики та визначені структурні підрозділи бази практик (див. розділ 2).

1.4. Завданнями виробничої практики є:

1.4.1. На основі отриманих теоретичних знань формування професійних умінь і навичок, необхідних для роботи в подальшій професійній діяльності.

1.4.2. Освоєння змісту професійної діяльності, методів і прийомів роботи на конкретній посаді, що відповідає обраному напрямку підготовки 081 Право.

1.4.3. Оволодіння передовими методами та засобами практичної діяльності у подальшій професійній діяльності.

1.4.4. Ознайомлення з нормативними та установчими документами бази практики, поглиблення навичок самостійної роботи з нормативними документами.

1.4.5. Аналіз основних документів офіційної звітності, внутрішніх документів, які регламентують діяльність відповідної бази практики.

1.4.6. Розвиток організаторських здібностей, відчуття відповідальності за доручену справу.

2. ОБСЯГ ТА МІСЦЕ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Відповідно до Стандарту вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 08 Право, спеціальності 081 Право, затвердженого та введеного в дію Наказом Міністерства освіти та науки України від 20.07.2022р. №644 необхідно не менше 15 кредитів ЄКТС спрямовувати на практичну підготовку у сфері права, зокрема на базі юридичних служб органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, нотаріату, юридичних клінік закладів вищої освіти.

2.2. Обов'язковим є проходження практики в обсязі не менше 5 кредитів ЄКТС або в судах, або в системі прокуратури, або адвокатури.

2.3. Орієнтовний перелік можливих баз виробничої практики: органи прокуратури України, адвокатське об'єднання/адвокат, державна судова адміністрація України, місцевий або апеляційний суд, органи нотаріату (приватний нотаріус), юридичні підрозділи підприємств (установ, організацій), Міністерство юстиції України та його територіальні підрозділи, Центр надання безоплатної правової допомоги, юридичних служб органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади тощо.

2.4. В структурних підрозділах органів Національної поліції виробничу практику здобувачам освіти спеціальності 081 Право проходити не рекомендовано, якщо вже один раз за весь період навчання проходили там навчальну).

3. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ НА ЗАОЧНІЙ ФОРМІ НАВЧАННЯ

3.1. Здобувачі вищої освіти освітнього ступеню «бакалавр», які навчаються на заочній формі навчання, звільняються від проходження практичної підготовки, якщо вони мають досвід практичної роботи за спеціальністю не менше одного року.

Документами, які посвідчують відповідний досвід практичної роботи за спеціальністю є: витяг з трудової книжки, копія функціональних обов'язків, довідка з місця роботи, засвідчені керівником підрозділу (підприємства, установи, організації) станом на момент проходження практики.

3.2. Здобувачі вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр», які навчаються на заочній формі навчання; звільняються від проходження практичної підготовки, якщо на період проходження практики вони проходять військову службу у Збройних силах України, а також у спеціальних підрозділах Національної гвардії України, Внутрішніх військ МВС України та ін.

Документами, які посвідчують несення служби є: довідка про призов військовозобов'язаного на військову службу, довідка про відрядження для виконання службових обов'язків (та інші документи, які підтверджують несення служби відповідно до установчо-розпорядчих документів підрозділу). Всі документи повинні бути засвідчені керівником підрозділу (підприємства, установи, організації) станом на момент проходження практики.

3.2. Здобувачі вищої освіти, якщо вони не мають відповідного досвіду практичної роботи, як правило, проходять практичну підготовку на базі практики відповідно до обраної спеціальності.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ, ПРОВЕДЕННЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Виробнича практика є завершальним етапом практичної підготовки для освітніх ступенів «бакалавр» та проводиться, як правило, на випускному році навчання спеціальності 081 Право. Під час виробничої практики закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, а також здобувачами опановується система вмінь і набутих навичок відповідно до ступеня вищої освіти бакалавр.

4.2. Організацію, проведення та контроль за проходженням практичної підготовки, та розробку навчально-методичних матеріалів для проведення виробничої практики здійснює кафедра цивільного, трудового права та права соціального забезпечення факультету №4 Донецького державного університету внутрішніх справ.

4.3. Перед початком практичної підготовки керівництвом факультету спільно з представниками кафедри та, за можливості, представниками баз проводяться організаційно-методичні інструктажі здобувачів вищої освіти.

4.4. Керівник від бази практики не пізніше як через три дні видає наказ про закріплення здобувачів вищої освіти за підрозділами, у яких буде організовано практичну підготовку та за конкретними працівниками. Витяг з зазначеного наказу не пізніше ніж через сім днів після початку практичної підготовки направляється до Університету. У разі проходження практичної підготовки в судах, або системі прокуратури, або адвокатури тощо документ про закріплення здобувачів вищої освіти видається/не видається відповідно до організаційно-розпорядчих документів бази .

4.5. Під час проходження практичної підготовки здобувачі вищої освіти підпорядковуються керівникам баз практик, до яких вони направлені.

4.6. Тривалість виробничої практики у кожному навчальному році встановлюється освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів за спеціальністю 081 Право денної та заочної форм навчання Донецького державного університету внутрішніх справ: обсяг у 2024-2025 навчальному році становить 6 кредитів (4 тижні з 03.03.2025р. по 28.03.2025р.), вихідний контроль – залік.

4.7. Університет забезпечує:

4.7.1. Надання здобувачам вищої освіти програми проходження виробничої практики.

4.7.2. Ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою інформування про перебіг практичної підготовки. Контроль за виконанням індивідуальних планів виробничої практики і визначеного розпорядку дня, своєчасність підготовки необхідної звітної документації.

4.8. Керівники практичною підготовкою від Університету зобов'язанні:

4.8.1. Здійснювати контроль за організацією та проходженням практичної підготовки здобувачами вищої освіти та отримувати витяги із наказів про її організацію.

4.8.2. Перевіряти індивідуальні плани практичної підготовки, ведення щоденників і надавати вказівки про внесення в них змін і доповнень.

4.8.3. Виявляти недоліки в організації практичної підготовки та вносити пропозиції керівництву бази практики щодо їх усунення.

4.9. Керівники практичною підготовкою від бази практики зобов'язанні:

4.9.1. Визначити структурні підрозділи для проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти, створити належні умови для її проведення та дотримання правил і норм охорони праці відповідно до законодавства.

4.9.2. Призначити наказом безпосередніх керівників практичної підготовки з числа найбільш досвідчених співробітників відповідного структурного підрозділу. Копію такого наказу в триденний строк направити до Університету. У разі проходження практичної підготовки в судах, або системі прокуратури, або адвокатури тощо документ про призначення керівників практичної підготовки здобувачів вищої освіти видається/не видається відповідно до організаційно-розпорядчих документів бази практики .

4.9.3. Здійснювати постійний контроль за проходженням здобувачами вищої освіти практичної підготовки, готувати пропозиції щодо її вдосконалення.

4.9.4. Вживати заходів щодо забезпечення належних умов праці та побуту здобувачів вищої освіти під час проходження практичної підготовки.

4.9.5. Припинити проходження виробничої практики та невідкладно повідомити до Університету у разі систематичного невиконання ним індивідуального плану, недбалого ставлення до проходження або грубого порушення дисципліни.

4.9.6. Дотримуватись заборони залучати здобувачів вищої освіти до завдань, не передбачених програмою виробничої практики та виконання яких пов'язане з ризиком для життя і здоров'я або може призвести до неправомірних дій через їх недостатню фахову підготовленість.

4.10. Керівники структурних підрозділів баз практики, у яких здобувачі вищої освіти проходять практичну підготовку, зобов'язані:

4.10.1 Забезпечити створення належних умов для виконання програми виробничої та індивідуального плану в повному обсязі.

4.10.2. Провести інструктажі із здобувачам вищої освіти, ознайомити їх із завданнями та функціями підрозділу, його структурою, внутрішнім розпорядком, заходами особистої безпеки та правилами безпеки праці. Перелік інструктажів формується відповідно до особливостей професійної діяльності бази практики.

4.10.3. Проводити виховну роботу із здобувачами вищої освіти.

4.10.4. Забезпечити здобувачів вищої освіти робочим місцями, службовими бланками, літературою тощо, надавати їм допомогу у виконанні завдань, передбачених програмою виробничої практики.

4.10.5. При формуванні розпорядку робочого дня здобувачів вищої освіти передбачити час роботи з нормативно-правовими актами.

4.10.6. Контролювати виконання вимог програми виробничої практики здобувачами вищої освіти, індивідуальних планів в повному обсязі, а також перевіряти ведення відповідної документації (щоденника практики).

4.10.7. Погоджувати та/або надавати на затвердження керівництву звіти про підсумки проведення практичної підготовки.

4.11. Безпосередні керівники практичної підготовки від бази зобов'язанні:

4.11.1. Ознайомити здобувачів вищої освіти особливостями професійної діяльності.

4.11.2. Здійснювати практичне навчання відповідно до програми виробничої практики та індивідуального плану походження.

4.11.3. Вести щоденний облік та давати оцінку роботі здобувачів вищої освіти, контролювати виконання останніми індивідуального плану проходження виробничої практики, дотримання внутрішнього розпорядку, ведення щоденників тощо.

4.11.4. Вивчати рівень підготовки, ділові та моральні якості здобувачів вищої освіти їх ставлення до роботи.

4.11.5. Узагальнювати підсумки практичної підготовки та подавати звіти на погодження відповідними керівниками.

4.11.6. Складати характеристики-відгуки на здобувачів вищої освіти, затверджувати їх у керівництва бази (не пізніше ніж за три дні до закінчення виробничої практики).

4.12. Здобувачі вищої освіти зобов'язанні:

4.12.1. Виконувати передбаченні програмою, індивідуальним планом та завданнями виробничої практики у визначені терміни.

4.12.2. Дотримуватись заходів особистої безпеки, правил охорони праці і техніки безпеки, встановленого розпорядку дня тощо.

4.12.3. Ознайомлюватись з нормативно-правовими актами, інструкціями, оглядами, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності бази, формами та методами роботи працівників.

4.12.4. Засвоїти функціональні обов'язки за посадою, за якою проходять практичну підготовку.

4.12.5. Виконувати розпорядок дня, встановлений у підрозділі за місцем проходження ознайомчої, навчальної, виробничої та, дотримуватись дисципліни і встановлених правил.

4.12.6. Вести щоденник виробничої практики та і звітувати безпосередньому керівникові практичної підготовки про виконану роботу.

4.12.8. Підготувати звіт про підсумки проходження практичної підготовки за встановленою формою та подати його на погодження і затвердження.

4.13. Здобувачі вищої освіти мають право:

4.13.1. Ознайомлюватись з усіма службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою індивідуальним планом виробничої практики.

4.13.2. За згодою безпосереднього керівника виробничої практики користуватись технічними та іншими засобами, наявними на відповідній базі практики.

4.13.3. Надавати пропозиції керівництву від бази практики та Університету щодо вдосконалення організації та проведення практичної підготовки, а також діяльності практичних підрозділів.

4.13.4. Повідомляти керівництву Університету, у випадках порушень з боку керівників практичної підготовки вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів.

5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ ТА ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ

5.1. Проходження виробничої практики здійснюється за індивідуальним планом здобувача вищої освіти (Додаток № 1), що затверджується завідувачем кафедри цивільного, трудового права та права соціального забезпечення факультету №4 Університету.

5.2. Для забезпечення повного та змістовного відтворення результатів виконання програми здобувачі вищої освіти під час проходження виробничої практики ведуть відповідний щоденник (Додаток №2). Щоденник виробничої практики заповнюється здобувачами вищої освіти особисто, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли проходження.

Формат бланка щоденника А5 (148x210), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою. Допустимо щоденник заповнювати в електронному вигляді та роздруковувати у форматі А4.

5.3. Після закінчення виробничої практики здобувачі вищої освіти подають на відповідну кафедру такі документи:

- індивідуальний план проходження виробничої практики;
- щоденник проходження виробничої практики;
- звіт за результатами проходження виробничої практики (Додаток № 3);
- характеристику-відгук керівника виробничої практики (Додаток № 4).

5.3. Звіт за результатами проходження виробничої практики має містити такі відомості:

- назву бази проходження виробничої практики;
- підсумки виконання програми та індивідуального плану виробничої практики (що конкретно зроблено, вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично тощо);
- висновки щодо позитивних моментів організації та проходження практичної підготовки;
- труднощі та недоліки, які виникали під час виробничої практики.

До звіту додаються матеріали, в яких вміщено узагальнення (копії службових/процесуальних документів, виконаних під час практичної підготовки, довідки, плани, тощо).

Звіт про підсумки проходження виробничої практики затверджується керівником бази та скріплюється гербовою печаткою (за наявності), підписується здобувачем вищої освіти, який проходив практичну підготовку, його безпосереднім керівником та/або керівником структурного підрозділу, де відбувалась практична підготовка.

5.4. Наприкінці виробничої практики на кожного здобувача вищої освіти його безпосереднім керівником від підрозділу, складається письмова характеристика-відгук про підсумки проходження практики.

У характеристиці мають знайти відображення обсяг та якість виконання програми виробничої практики та індивідуального плану проходження практичної підготовки; рівень підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання службових/професійних обов'язків і вміння реалізовувати набуті знання на практиці; складати службові документи; особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність; професійний рівень розвитку; відношення до роботи в цілому та підсумкова оцінка за виробничу практику.

5.5. У загальному висновку повинна міститися інформація про ступінь та якість відпрацювання програми виробничої практики, рекомендована оцінка здобувачеві вищої освіти, яка виставляється безпосереднім керівником виробничої практики та від підрозділу.

Характеристика-відгук затверджується керівником бази практик, в якому здобувач вищої освіти проходив виробничу практику та скріплюється гербовою печаткою (за наявності), підписується безпосереднім керівником практики.

6. ЗАХИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. Захист результатів виробничої практики та для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» денної та заочної форми навчання проводиться у формі заліку з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників виробничої практики, доповідей здобувачів вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЗАХИСТУ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

7.1. Результати захисту практичної підготовки для здобувачів вищої освіти освітніх ступенів «бакалавр» оцінюються за 100 бальною шкалою ECTS:

Сума балів	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
90-100	Відмінно	A	здобувач вищої освіти глибоко у повному обсязі засвоїв увесь програмний матеріал; вичерпно та послідовно, грамотно й логічно його висловлює; у встановлений строк подав всі необхідні документи стажування, що оформлені належним чином; володіє різноманітними навичками виконання практичних робіт; виявляє вміння самостійно узагальнювати та висловлювати матеріал, не допускаючи помилок
82-89	Добре	B	здобувач вищої освіти твердо знає програмний матеріал, грамотно і по суті висловлює його, не допускає важливих неточностей у відповіді на запитання;
75-81		C	має незначні зауваження щодо оформлення документів стажування,

			може правильно застосовувати теоретичні положення та оволодіти необхідними навичками при виконанні практичних завдань.
67-74	Задовільно	D	здобувач вищої освіти засвоїв основний матеріал, але не знає окремих подробиць, допускає неточності, недостатньо правильні формулювання, порушує послідовність у викладенні програмного матеріалу та вагається при виконанні завдань, має зауваження від керівника стажування, під час захисту стажування надав документи стажування не в повному обсязі.
60-66		E	
35-59	Незадовільно	FX	здобувач вищої освіти не знає частини програмного матеріалу, допускає суттєві помилки, з великими труднощами відповідає на питання, під час захисту стажування не надав всі необхідні документи практики.
1-34		F	

7.2. Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму виробничої практики, отримав негативний висновок про якість її відпрацювання або незадовільну оцінку під час захисту, ректором Університету може бути надано право повторного її проходження під час канікулярної відпустки на базі відповідно до спеціальності.

Після повторного проходження практичної підготовки здійснюється її захист. У разі повторного невиконання програми виробничої практики та отримання негативного висновку про якість її відпрацювання або незадовільної оцінки під час її захисту здобувач вищої освіти відраховується з Університету у встановленому порядку.

7.3. Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку за результатами захисту та виробничої практики до складання атестації не допускаються як такий, що не виконав навчальний план.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри цивільного,
трудового права та права соціального
забезпечення факультету №4 ДонДУВС

_____ (посада, звання)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

Проходження виробничої практики здобувачем ___ курсу _____ форми навчання _____ навчальної групи факультету №4 Донецького державного університету внутрішніх справ

_____ (П.І.Б.)

Строк (термін) проходження виробничої _____

№ з/п	Заплановані заходи	Примітка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
...		

Здобувач/здобувачка

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ЩОДЕННИК
проходження виробничої практики**

здобувача/здобувачки _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

університет, факультет _____

кафедра _____

освітній ступінь _____

спеціальність _____

_____ курс, навчальна група _____

Наказ про закріплення за підрозділом, у якому буде організовано практику _____

(найменування підрозділу, номер та дата видання наказу)

Строк проведення з _____ до _____.

Відгук і оцінка роботи здобувача/здобувачки на практиці керівника від бази практики

Відгук осіб, які перевіряли проходження

Висновок керівника від ЗВО про проходження

Дата складання заліку «_____» _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою (словами)	кількість балів (цифрами і словами)	за шкалою ECTS

Керівник від закладу вищої освіти

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник

(посада, звання, П.І.Б.)_____
(підпис, дата)

М.П.

ЗВІТ
за результатами проходження_____
(звання, П.І.Б., повне найменування навчального підрозділу)**Зміст звіту**

1.

2...

Основна частина

(текст)

Висновки

(текст)

Список використаних джерел та нормативно-правових актів

1.

2...

здобувач/здобувачка

(група)_____
(підпис)_____
(П.І.Б.)

Керівник від бази практики

(звання)_____
(підпис)_____
(П.І.Б.)_____
(дата)Керівник структурного підрозділу
бази практики_____
(звання)_____
(підпис)_____
(П.І.Б.)_____
(дата)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник/керівник _____

_____ (посада, звання)

_____ (підпис, печатка)

_____ (П.І.Б.)

« _____ » _____ 20__ року

ХАРАКТЕРИСТИКА-ВІДГУК

за підсумками проходження виробничої практики

_____ (прізвище, ініціали здобувача вищої освіти)

_____ (№ групи, факультет, ЗВО)

з _____ 202_ року до _____ 202_ року

Керівник

_____ (звання)

_____ (підпис, печатка)

_____ (ініціали, прізвище)

« _____ » _____ 202_ року