



**Міністерство освіти і науки України
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультету менеджменту, адміністрування та права
Кафедра права та європейської інтеграції**

НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

методичні вказівки до проходження практики

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної (заочної форми навчання)
спеціальності 081 «Право»

ХАРКІВ – 2024

**Міністерство освіти і науки України
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультету менеджменту, адміністрування та права
Кафедра права та європейської інтеграції**

НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

методичні вказівки до проходження практики

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної (заочної) форми навчання
спеціальності 081 «Право»

Затверджено
рішенням навчально-методичної
комісії факультету МАП
Протокол № 5
від 19 січня 2024 р.

Харків 2024

Схвалено на засіданні кафедри права та європейської інтеграції Державний біотехнологічний університет (Протокол № 10 від 11 січня 2024 року)

Рецензенти:

Глущенко Світлана Ігорівна, кандидат економічних наук, доцент кафедри правового регулювання економіки ХНЕУ ім. С. Кузнеця, адвокат.

Іванова Ганна Сергіївна, доктор юридичних наук, доцент кафедри права та європейської інтеграції.

Навчально-виробнича практика: методичні вказівки до проходження навчально-виробничої практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної (заочної) форми навчання спеціальності 081 «Право»/ Державний біотехнологічний університет; упоряд.: Т.В. Дуюнова, А.В. Москаленко, М.М.Топоркова, О.В. Кухар, Г.В. Клеріні, Л.В. Півненко – Харків: ДБТУ [б. в.], 2024. – 23 с.

Методичні вказівки до проходження навчально - виробничої практики розроблені у відповідності до цілей і завдань ОПП «Право» Державного біотехнологічного університету. Видання призначене для здобувачів II курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної (заочної) форми навчання спеціальності 081 «Право».

Відповідальний за випуск: Т.В. Дуюнова, завідувачка кафедри, кан. юр. наук, док.екон.наук, доцент

© Т.В. Дуюнова, А.В. Москаленко, М.М.Топоркова,
О.В. Кухар, Г.В. Клеріні, Л.В. Півненко
2024
© ДБТУ, 2024

ЗМІСТ

1. Вступ.
2. Мета і завдання навчально- виробничої практики.
3. Бази практик.
4. Організація та керівництво практикою.
5. Зміст практики.
6. Документація, що відображає хід та результати проходження практики.
7. Захист матеріалів навчально-виробничої практики та критерії оцінювання.
8. Додатки.
9. Інформаційні ресурси до проходження навчально-виробничої практики.

ВСТУП

Навчально-виробнича практика здобувачів вищої освіти спеціальності 081 «Право» факультету менеджменту, адміністрування та права Державного біотехнологічного університету є невід'ємною складовою частиною забезпечення процесу підготовки фахівців. Навчально-виробнича практика орієнтована на самостійне пізнання студентом юридичних процесів і правових явищ. Вона забезпечує тісний зв'язок між теоретичною підготовкою майбутніх фахівців та їх практичним професійним становленням. При проходженні навчально-виробничої практики здобувачі вищої освіти не тільки закріплюють і поглиблюють теоретичні знання, одержані в процесі вивчення загальних та спеціальних юридичних навчальних дисциплін, а й набувають уміння й навички правозастосовної діяльності.

Методичні вказівки до проходження навчально виробничої практики здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 «Право» розроблені відповідно до цілей і завдань ОПП «Право» Державного біотехнологічного університету, Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII, Положення про організацію освітнього процесу в Державному біотехнологічному університеті затвердженого 30 червня 2023 року, Положення про практичне навчання здобувачів вищої освіти та науково-педагогічну практику аспірантів Державного біотехнологічного університету затвердженого 14 квітня 2022 року та Стандарту вищої освіти за спеціальністю 081 «Право» галузі знань 08 «Право» першого (бакалаврського) рівня затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2022 року № 644 (зі змінами).

Зазначеними документами визначено організаційні засади проходження практики. У відповідності із стандартом вищої освіти зі спеціальності 081 «Право» не менше 15 кредитів ЄКТС повинно спрямовуватися на практику у сфері права, зокрема, на базі юридичних служб органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, нотаріату, юридичних клінік закладів вищої освіти, у тому числі, обов'язковим є проходження практики в обов'язку не менше 5 кредитів ЄКТС або в судах, або в системі прокуратури, або адвокатури.

Навчально - виробничу практику проходять здобувачі II курсу спеціальності 081 «Право» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які навчаються на денній та заочній формах навчання факультету менеджменту, адміністрування та права Державного біотехнологічного Університету.

Проходження навчально - виробничої практики дає змогу здобувачам вищої освіти закріпити і поглибити теоретичні знання, які були ними здобуті під час навчання та формує уміння і навички правозастосування.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою навчально-виробничої практики є: оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами та формами організації практичної юридичної діяльності, формування на базі одержаних теоретичних знань професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень у сфері правотворчості і правозастосування; виховання у здобувачів вищої освіти потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Мета навчально-виробничої практики реалізується за допомогою вирішення таких **завдань:**

- ознайомлення здобувачів вищої освіти зі структурою та функціонально-організаційними особливостями діяльності органів державної влади, місцевого самоврядування, юридичних підрозділів підприємств, установ та організацій, судів, прокуратури, адвокатури та інших правоохоронних органів;

- ознайомлення здобувачів вищої освіти із особливостями застосування науково-технічних засобів, криміналістичної і комп'ютерної техніки;

- удосконалення умінь здобувачів вищої освіти правильно аналізувати практичні юридичні ситуації, тлумачити та застосовувати закони;

- вироблення практичних навичок правильного складання, ведення та зберігання процесуальної документації;

- формування професійної ідентифікації майбутніх юристів та їхньої професійної самосвідомості;

- набуття навичок аналізувати й оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні;

- накопичення досвіду виконання професійних обов'язків, виховання почуття персональної відповідальності.

Успішне проходження навчально-виробничої практики у цілому забезпечує формування у студентів таких компетентностей:

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 застосовувати знання у практичних ситуаціях.

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

ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК13. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку права, його місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.

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.

СК2. Знання і розуміння ретроспективи формування правових та державних інститутів.

СК3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.

СК4. Знання і розуміння міжнародних стандартів прав людини, положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини.

СК5. Здатність застосовувати знання засад і змісту інститутів міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права.

СК7. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

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

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

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 проектів актів правозастосування.

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

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.

ПРН4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу

відомої проблеми.

ПРН8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

ПРН9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

ПРН10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

ПРН11. Володіти базовими навичками риторики.

ПРН12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

ПРН13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.

ПРН14. Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.

ПРН15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

ПРН16. Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.

ПРН17. Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.

ПРН18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.

ПРН19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.

ПРН20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

ПРН21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

ПРН22. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

ПРН23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

Отже, у період навчально-виробничої практики здобувачі вищої освіти стають учасниками юридичної діяльності із застосування правових норм юристами-практиками і повинні навчитися застосовувати одержані знання у професійній діяльності та самостійно вчиняти дії, пов'язані із захистом прав і законних інтересів фізичних і юридичних осіб.

БАЗИ ПРАКТИКИ

Базами проходження навчально- виробничої практики є державні органи виконавчої та судової влади, а саме: судові органи, органи прокуратури, Національної поліції, інші державні правоохоронні та контролюючі органи, територіальні управління юстиції, центри з надання безоплатної правової допомоги, адвокатура і нотаріат, місцеві органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, юридичні відділи підприємств, установ, організацій різних форм власності тощо.

Зазначені бази можуть використовуватися здобувачами вищої освіти як колективно, так і індивідуально.

Бази навчально-виробничої практики повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структурних підрозділів, напрям діяльності яких відповідає спеціальності 081 «Право»;
- здатність забезпечити виконання програми практики;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- забезпечення належних умов для проходження практики;
- надання здобувачам вищої освіти права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (установи, організації тощо).

Державний біотехнологічний університет завчасно укладає договори з базами практики на її проведення. Установу, підприємство або організацію для проходження практики вибирають з урахуванням: – можливості організувати робоче місце практиканта й забезпечити кваліфіковане керування практикою спеціалістами з досвідом практичної роботи. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обрати для себе базу проходження практики, але при цьому потрібно витримати умови, які визначені стандартом вищої освіти зі спеціальності 081 «Право» та умови, які ставить заклад вищої освіти перед установами, що є базами практики.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Керівництво навчально - виробничою практикою здійснює кафедра права та європейської інтеграції. Керівниками практики призначаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри. Розподіл та закріплення здобувачів вищої освіти за керівниками ухвалюється на засіданні кафедри і затверджуються відповідним наказом ДБТУ. Керівники практики організують проходження практики, здійснюють контроль за графіком її проходження, забезпечують якість проходження практики та надають відповідні поради та консультації.

Безпосереднє організаційно-методичне керівництво й виконання програми практики забезпечує кафедра права та європейської інтеграції з керівниками від баз практики. Після закінчення навчально-виробничої практики студент надсилає матеріали практики, а також характеристику, щоденник та звіт в електронному вигляді керівнику практики від університету.

Кафедра зобов'язана:

- щорічно переглядати і при необхідності вносити зміни в програму навчально-виробничої практики;
- призначати керівників практики для кожної групи здобувачів вищої освіти;
- проводити організаційно-інструктивні збори здобувачів вищої освіти перед початком практики, а після її завершення – проводити захист практики;
- заслуховувати звіти керівників про підготовку, проведення та завершення практики, а також пропозиції щодо її удосконалення.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- перед початком навчально-виробничої практики проводити організаційно-методичну консультацію де роз'яснює мету, задачі, програму, зміст і календарний графік проведення практики, перелік і порядок укладання необхідних для проходження практики і захисту звіту документів, знайомить із вимогами до звітів та критеріями їх оцінки, роздає направлення на практику;
- направляє роботу здобувача вищої освіти, залишаючи за ним право на ініціативу і самостійність прийняття рішень;
- визначає терміни виконання і оформлення звіту;
- перевіряє звіт, підписаний здобувачем вищої освіти та керівником практики від підприємства, та у разі якщо звіт виконано у відповідності до встановлених вимог, допускає його до захисту.

Керівник практики за місцем її проходження повинен:

- вказати і проінформувати здобувача-практиканта про його робоче місце на час проходження практики;
- здійснювати постійне керівництво практикою здобувачів вищої освіти, давати необхідні вказівки та завдання, контролювати їх належне виконання;
- після успішного закінчення практики підписати щоденник і надати відповідну характеристику на кожного здобувача вищої освіти, який проходив практику на відповідній базі.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики мають право:

- звертатись до керівника практики та завідувача кафедри з усіх питань, які виникають під час проходження практики;
- користуватись матеріалами та літературою бібліотеки, інформаційними ресурсами базових установ проведення практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу і достовірність всіх даних наведених у звіті про проходження навчально-виробничої практики;
- скласти щоденник проходження практики, письмовий звіт про її проходження, належним чином його оформити і разом з іншими документами представити на кафедру в зазначений строк.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти під безпосереднім керівництвом уповноважених працівників відповідних баз практики закріплюють одержані в ході навчання теоретичні знання. З урахуванням особливостей правового статусу та діяльності відповідної бази практики, зміст практики включає:

- ознайомлення з порядком створення, організаційною структурою, організацією управління та діяльності бази практики;
- опрацювання нормативно-правових актів, що регулюють правовий статус, функції та завдання, а також основні засади функціонування бази практики;
- ознайомлення з формами та методами, за допомогою яких реалізуються функції та виконуються завдання, поставлені перед базою практики;
- ознайомлення з актами правозастосування, які укладаються на базі проходження практики в результаті правозастосовної діяльності;
- набуття базових умінь та навиків відповідної правничої професії, у тому числі щодо реалізації функцій та виконання завдань, поставлених перед базою практики;
- виконання за дорученням керівника практики окремих завдань, пов'язаних із застосуванням теоретичних знань або набуттям практичних навичок;
- самостійне складання актів правозастосування та інших процесуальних документів;
- збір та оформлення комплексу матеріалів як результату проходження практики.

ДОКУМЕНТАЦІЯ, ЩО ВІДОБРАЖАЄ ХІД ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

По закінченні практики здобувачі вищої освіти звітують про її проходження. Для цього, здобувач-практикант подає на кафедру комплект документів, який містить: звіт проходження практики, щоденник проходження практики, характеристика з місця проходження практики, матеріали практики.

Звіт про проходження практики є основним документом, за яким оцінюють проходження здобувачем вищої освіти навчально - виробничої практики. Він повинен бути чітко структурованим, лаконічним, інформативним, переконливо аргументованим з обґрунтуванням рекомендацій і висновків. Звіт містить наступні складові: титульний аркуш, вступ, основна частина, висновки.

Титульний аркуш містить інформацію про назву ВУЗу, спеціальності, вид практики, місце проходження, а також дані про здобувача вищої освіти та керівника. Внизу сторінки пишеться місто і рік, коли проходила практика.

Вступ містить інформацію про те, ким, де і коли проходила практика, які мета та завдання були поставлені перед здобувачем вищої освіти, які умови були створені керівництвом бази практики для проходження навчально-виробничої практики.

Основна частина повинна містити відомості про:

- зміст робіт, які були виконані здобувачем вищої освіти за період проходження навчально-виробничої практики, послідовність та процесуальні особливості їх виконання;

- види та характеристика завдань і доручень, які були виконані здобувачем вищої освіти, та їх результати;

- колізійні питання, які виникали в процесі проходження навчально-виробничої практики, в яких формах вони розглядались та які рішення були прийняті;

- науково-технічні засоби та криміналістична техніка, які застосовувались при виконанні процесуальних та інших дій;

- труднощі (теоретичного та практичного характеру), які виникали під час проходження навчально-виробничої практики;

У *висновках* підбиваються підсумки проходження практики і міститься інформація про:

- виконання завдань навчально-виробничої практики;

- труднощі теоретичного та практичного характеру, які виникали під час проходження практики;

- результати проходження навчально-виробничої практики;

- формулювання пропозицій щодо усунення проблем, які виникли під час проходження практики.

Обсяг звіту не повинен перевищувати *10 сторінок*. До звіту обов'язково додаються зразки (копії) чи проекти документів, з якими ознайомився або які підготував здобувач в період проходження практики.

Щоденник проходження практики. В ньому поденно вказуються види робіт, які виконувалися здобувачем під час проходження практики. Після закінчення практики в щоденнику робиться відмітка про терміни проходження практики. Належним образом оформлений щоденник разом із звітом повинен бути перевірений і підписаний керівниками практики, які складають характеристику проходження практики.

Характеристика з місця проходження практики. Характеристика – це документ індивідуального характеру, в якому повинно бути відображено:

- рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти;

- відношення здобувача вищої освіти до виконання практичних обов'язків;

- його бажання оволодіти юридичною професією;

- вміння застосовувати теоретичні знання у практичній діяльності;

- індивідуальні якості здобувача вищої освіти а тощо.

Характеристику складає та підписує керівник навчально-виробничої практики базового органу, після чого вона затверджується керівником відповідної організації та скріплюється печаткою.

Матеріали практики. До матеріалів навчально виробничої практики належать: постанови, ухвали, рішення суддів, звернення, відповіді на них, позовні заяви, договори, різноманітні запити тощо. Усі матеріали до звіту складає здобувач вищої освіти самостійно або вони повинні бути складені за його участю. Документи повинні бути систематизовані та пронумеровані.

ЗАХИСТ МАТЕРІАЛІВ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Після закінчення практики здобувачі вищої освіти надсилають на кафедру права та європейської інтеграції оформлені належним чином матеріали практики.

Перевіряє та оцінює матеріали практики керівник практики. За результатами перевірки керівник ухвалює рішення про допуск матеріалів практики до захисту або повертає здобувачеві вищої освіти на доопрацювання відповідно до вказаних зауважень.

Захист відбувається перед комісією у складі трьох членів кафедри. Результати захисту заносяться до відомості успішності в день захисту.

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи практиканта, його ініціативність і творчість; повнота виконання програми практики;
- якість оформлення матеріалів практики;
- своєчасність здачі матеріалів практики;
- відповіді здобувача вищої освіти на поставлені запитання під час захисту.

При оцінюванні результатів проходження практики на кінцеву оцінку впливає: якість оформлення звіту; кількість і якість представлених процесуальних документів, якість оформлення щоденнику проходження практики, характеристика здобувача під час проходження практики, вміння показати засвоєні знання, навички та компетенції під час захисту матеріалів практики.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінювання знань студентів здійснюється перед комісією з викладачів кафедри, рішенням якої визначається диференційована оцінка у балах за вимогами кредитно-модульної системи.

<i>Сума балів</i>	<i>Оцінка ECTS</i>	<i>Оцінка за національною шкалою / Вимоги до оцінки</i>
90-100	A	<p style="text-align: center;">Відмінно</p> <p>Матеріали про проходження практики оформлені відповідно до вимог. Доповідь продумана, структурована, містить основні результати проходження практики, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; здобувач вищої освіти орієнтується у системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Керівники від бази практики та університету оцінили роботу на „відмінно”.</p>
82-89	B	<p style="text-align: center;">Добре</p> <p>Виявлення всебічних систематичних і глибоких знань матеріалу; чітке володіння понятійним матеріалом, деталізований звіт щодо проходження практики з висвітленням не всіх основних питань; уміння використовувати набуті знання на практиці. <i>При цьому:</i> B – дуже добре – вище середніх стандартів, але з деякими помилками; C – добре – в цілому змістовна робота зі значними помилками</p>
74-81	C	
64-73	D	<p style="text-align: center;">Задовільно</p> <p>Виявлення не глибокого знання матеріалу; чітке володіння понятійним матеріалом; ґрунтовний звіт щодо проходження практики з висвітленням не всіх основних розділів; уміння використовувати набуті знання на практиці, допускаючи не принципові помилки. <i>При цьому:</i> D – задовільно – чітко, але зі значними недоліками; E – достатньо – виконання відповідає мінімальним критеріям</p>
60-63	E	
35-59	FX	<p style="text-align: center;">Незадовільно</p> <p>Виявлення поверхневих та неглибоких знань; володіння окремими категоріями понятійного матеріалу; неструктурований звіт з навчально- виробничої практики з висвітленням не всіх основних розділів, ігнорування принципово важливих складових на базі практики; невміння використовувати набуті знання на практиці. <i>При цьому:</i> FX- незадовільно – необхідна ще певна робота для зарахування; F- незадовільно - обов'язкове повторне проходження практики</p>

ДОДАТКИ

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
закладу вищої освіти

м. Харків « ___ » _____ 20__ року

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Державний біотехнологічний університет (далі – Університет) в особі

_____ (посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі Статуту Державного біотехнологічного університету, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.12.2022 № 1189,

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____ (далі – База практики)
(назва підприємства, організації, установи тощо)

в особі _____
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____ (далі – сторони),
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва	Курс	Вид практики	Кількість	Термін практики	
					почато	кінець
1.	081 «право»	II курсу першого (бакалаврського) рівня	Навчально-виробнича практика			

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші

порушення повідомляти університет.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

2. Університет зобов'язується:

2.1. До початку практики надати Базі практики для погодження програму практики та списки студентів, яких направляють на практику (додаються).

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Базі практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Університет зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через утилізацію курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – Базі практики і Університету.

3.5. Місце знаходження сторін:

Університет: м. Харків, вул. Алчевських, 44, 61002 _____

База практики: _____

Від Університету:
Ректор Державного
біотехнологічного університету

Від Базі практики:

М.П. «__» _____ 20__ р.

М.П. «__» _____ 20__ р.

ДОДАТОК Б

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Факультет менеджменту,
адміністрування та права**

**Кафедра права та
європейської інтеграції**

З В І Т

про проходження навчально - виробничої практики

В _____
(назва підприємства, організації, установи)

(область, район розташування)

Виконав (ла): студент (ка) ___ курсу

(прізвище, ім'я та по батькові)

Керівник практики від університету:

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Звіт подано на кафедру

«__» _____ » 20__р.

Звіт захищений

«__» _____ »
20__р.

Оцінка по захисту _____

ХАРКІВ – 20__р.

ВСТУП

(інформація про те, ким, де і коли проходила практика, які мета та завдання були поставлені перед здобувачем вищої освіти, які умови були створені керівництвом бази практики для проходження навчально-виробничої практики).

ОСНОВНА ЧАСТИНА містить відомості про:

- зміст робіт, які були виконані здобувачем вищої освіти за період проходження навчально-виробничої практики, послідовність та процесуальні особливості їх виконання;

- види та характеристика завдань і доручень, які були виконані здобувачем вищої освіти, та їх результати;

- колізійні питання, які виникали в процесі проходження навчально-виробничої практики, в яких формах вони розглядались та які рішення були прийняті;

- науково-технічні засоби та криміналістична техніка, які застосовувались при виконанні процесуальних та інших дій;

- труднощі (теоретичного та практичного характеру), які виникали під час проходження навчально-виробничої практики);

ВИСНОВОК (підбиваються підсумки проходження практики і міститься інформація про:

- виконання завдань навчально-виробничої практики;

- труднощі теоретичного та практичного характеру, які виникали під час проходження практики;

- результати проходження навчально-виробничої практики;

- формулювання пропозицій щодо усунення проблем, які виникли під час проходження практики).

Обсяг звіту не повинен перевищувати 10 сторінок.

ДОДАТОК В

Державний біотехнологічний університет

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ
навчально - виробничої практики
(вид і назва практики)
студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультету менеджменту, адміністрування та права

Кафедра права та європейської інтеграції

Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр

Спеціальність 081 «Право»

(назва)

_____ курс, група _____

Дата	Вид роботи	Підпис керівника бази практики, що засвідчує виконання виду робіт
	Участь в установчій конференції	
	Прибуття на базу практики та ознайомлення з обов'язками	
	Ознайомлення з постановою про притягнення особи до адміністративної відповідальності. Складання позовної заяви про скасування постанови про притягнення особи до адміністративної відповідальності, вивчення практики Верховного Суду щодо підстав, які тягнуть за собою скасування такої постанови. Сплата судового збору через сайт «Судова влада України».	

Керівники практики:

від вищого навчального закладу

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ХАРАКТЕРИСТИКА (ЗРАЗОК)

Студента ___ курсу групи _____
Державного біотехнологічного університету
ПРИЗВИЩЕ ІМЯ ПО БАТЬКОВІ

(ПІБ практиканта) з __ січня 2024 року по ___ лютого 2024 року
проходив _____ навчально-виробничу _____ практику _____ у _____

(назва бази проходження практики)

За час проходження практики **(ПІБ практиканта)** зарекомендував себе як здібний, сумлінний, дисциплінований студент. Доручену роботу виконував добросовісно і акуратно, відповідально ставився до доручень, виявляв зацікавленість щодо підвищення власного рівня знань та здобуття необхідних професійних навичок, оволодіння правилами адвокатської етики.

Під час проходження практики **(ПІБ практиканта)** особливу увагу приділив вивченню питань правового регулювання діяльності адвоката, зокрема складанню адвокатських запитів, судових позовів, заперечень, апеляційних скарг тощо. За час проходження практики повністю виконав передбачену програму практики, показав своє вміння самостійно вирішувати практичні питання, застосовуючи теоретичну базу та чинне законодавство. Володіє хорошими аналітичними і організаторськими здібностями. При виконанні індивідуальних завдань проявляв ініціативність та наполегливість. Має навички роботи з комп'ютерними технологіями та використовує їх для складання й систематизації документації.

За період проходження практики **(ПІБ практиканта)** заслуговує на оцінку "відмінно".

Керівник практики

(підпис)

(ПІБ)

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО -ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1. <http://www.president.gov.ua>. – офіційний веб-сайт Президента України.
2. <http://www.portal.rada.gov.ua> – офіційний веб-сайт Верховної Ради України.
3. <http://www.kmu.gov.ua> – офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України.
4. <http://www.mvs.gov.ua> – офіційний веб-сайт Міністерства внутрішніх справ України.
5. <http://www.court.gov.ua/vscourt> – офіційний веб портал судової влади в Україні.
6. <http://www.scourt.gov.ua> – офіційний веб-сайт Верховного Суду України.
7. <http://www.sbu.gov.ua> – офіційний веб-сайт СБУ.
8. <http://www.gp.gov.ua> – офіційний веб-сайт Генеральної прокуратури України.
9. <http://www.minjust.gov.ua> – Офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України.
10. <http://www.reyestr.court.gov.ua> – єдиний реєстр судових рішень в Україні.
11. <http://www.police.ua> – Форум працівників МВС України.
12. <http://www.vkka.gov.ua> – офіційний сайт Вищої кваліфікаційної комісії адвокатури.
13. <http://www.nbu.gov.ua> – Національної бібліотеки України ім. В.І.Вернадського.
14. <http://www.catalogue.nplu.org> – Національна парламентська бібліотека України.