

Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка
Навчально-науковий інститут історії та філософії
Кафедра права та методики викладання правознавства



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового
інституту історії та філософії


 Ю.В. Подрез

01 жовтня 2018 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
в органах державної влади та державних установах
(переддипломної)

Перший (бакалаврський) рівень

галузь знань:	08 Право
спеціальність:	081 Право
освітньо-професійна програма:	Право
Мова навчання:	українська

Погоджено
науково-методичною комісією
Навчально-наукового інституту
історії та філософії
28 вересня 2018 р.
Голова:  Подрез Ю.В.
к. істор. н., доцент

Суми – 2018

Розробники:

1. Іваній Олена Миколаївна, к. пед. н., доцент
2. Кучук Андрій Миколайович, д.ю.н., доцент

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри
права та методики викладання правознавства

Протокол № 2 від 28 вересня 2018 р.

Завідувач кафедри
Іваній О.М., к. пед. н., доцент



**Опис виробничої практики
в органах державної влади та державних установах (переддипломної)**

Найменування показників	Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 9	Бакалавр	Обов'язкова	
		Рік підготовки:	
		4-й	4-й
		Семестр	
Загальна кількість годин – 270		7,8-й	7,8-й
		6 тижнів	6 тижнів
		Вид контролю: залік	

1. Мета та завдання виробничої практики в органах державної влади та державних установах (переддипломної)

Практична підготовка – обов'язковий компонент освітньо-професійних програм, спрямований на набуття студентом професійних та загальних компетентностей, який передбачає:

- 1) оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії;
- 2) формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах;
- 3) виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- 4) розвиток навичок науково-дослідної роботи і вирішення прикладних завдань;
- 5) формування навичок роботи в команді;
- 6) підвищення здатності до працевлаштування;
- 7) отримання здобувачем освіти досвіду роботи, необхідного для присвоєння професійної кваліфікації.

Метою виробничої практики в органах державної влади та державних установах є формування інтегральної, загальних та професійних (фахових) компетентностей майбутнього фахівця, набуття програмних результатів навчання, виховання потреби систематично поновлювати знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати їх у практичній роботі.

Теоретичними завданнями навчальної практики є:

- з'ясування основних особливостей баз практики та їх правового статусу;
- поглиблене вивчення їх структури, організації діяльності, форм і методів здійснення поставлених перед ними завдань;
- застосування правових норм, що регулюють організацію і діяльність баз практики, а також норм, які вони застосовують у своїй діяльності;
- самостійне складання відповідних процесуальних та інших службових документів, проведення аналізу і узагальнення практики застосування відповідних правових норм і розробки рекомендацій щодо їх удосконалення;
- на основі аналізу теоретичних підходів реалізації діяльності конкретних баз практики в своїй науковій роботі визначити пропозиції, які покликані удосконалити діяльність цих підрозділів.

До практичних завдань слід віднести:

- під час проходження практики студент виконує доручення та завдання посадових осіб відповідної бази практики, пов'язані з виконанням функціональних обов'язків за фахом,

- студент-практикант складає відповідні процесуальні документи, планує роботу та вивчає функціональні обов'язки посадових осіб бази практики;

- студент має орієнтуватися в організаційній структурі тієї ланки, в якій він проходить виробничу практику.

Під час проходження практики в структурних підрозділах бази практики, під наглядом керівника, студент забезпечує виконання завдань, пов'язаних із веденням та організацією діловодства, обліком документації, реєстрацією вхідної та вихідної кореспонденції.

Індивідуальними завданнями практики є такі положення:

- індивідуальні завдання студентів-практикантів включаються до програми з метою безпосереднього відпрацювання студентами під час проходження практики умінь і навичок з практичного вирішення окремих категорій проблемних ситуацій та підготовки відповідних правомірних висновків;

- індивідуальні завдання повинні передбачати можливості виконання професійних та функціональних обов'язків, покликаних реалізовувати в життя завдання та функції установи чи організації, що виступає базою практики;

- науковий керівник одночасно з направленням на відповідну базу практики видає студентові конкретне індивідуальне завдання, яке полягатиме у вивченні, анкетуванні окремих ситуацій справ, які мають найбільш масовий характер та виражають тенденції в тій чи іншій сфері діяльності;

- при виконанні індивідуального завдання студент повинен зібрати конкретний емпіричний матеріал, на основі якого робить висновки щодо досконалості чи недосконалості правозастосовної практики, а також запропонувати власні конкретні пропозиції з практичного вирішення тих чи інших ситуацій, пов'язаних із застосуванням чинних правових норм та положень та використати їх у науковій роботі.

2. Передумови для проходження виробничої практики

Виходячи з мети виробничої практики у здобувачів вищої освіти мають бути сформовані теоретичні знання, які дозволять набути професійних та

загальних компетентностей, що передбачає опанування ними змісту навчальних дисциплін циклу професійної підготовки.

3. Результати проходження виробничої практики в органах державної влади та державних установах

<p>Знання</p>	<p>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. ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК9. Здатність працювати в команді. ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). 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. ЗК15. Прагнення до збереження навколишнього середовища.</p>	<p>ПК 7. 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. ПК 8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права. ПК 11. Здатність визначати належні для юридичного аналізу факти. ПК 12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції. ПРЗ 2. Критичне осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності, зокрема на межі предметних галузей</p>
<p>Уміння</p>	<p>ПРУ 1. Визначати вагомість та переконливість аргументів в оцінці заздалегідь невідомих умов та обставин ПРУ 2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання ПРУ 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел ПРУ 5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю ПРУ 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій ПРУ 10. Належно використовувати цифрову і статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності</p>	

	<p>ПРУ 11. Користуватися комп'ютерними програмами у межах стандартного програмного забезпечення з використанням електронних таблиць, графіків та інших можливостей</p> <p>ПРУ 12. Працювати в групі як учасник, формуючи власний внесок у виконання завдань групи</p> <p>ПРУ 13. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних</p> <p>ПРУ 15. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки</p> <p>ПРУ 16. Самостійно підготувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку, зробленого у різних правових ситуаціях</p> <p>ПРУ 17. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях</p>
Комунікація	ПРК 1. Вільно володіти письмовою та усною державною мовою, правильно вживаючи правничу термінологію
Автономія та відповідальність	<p>ПРА 1. Усвідомлювати соціальну значущість майбутньої професії, сформованість мотивації до здійснення професійної діяльності</p> <p>ПРА 2. Прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.</p> <p>ПРА 3. Відповідальність за розвиток професійних знань і практик окремих осіб та/або груп осіб, за оцінку стратегічного розвитку команди</p>

4. Критерії оцінювання виробничої практики

Основні показники діяльності студентів, що враховуються при оцінці результатів практики:

- повнота та якість виконання індивідуального плану практики;
- ставлення до професійної діяльності;
- повнота та правильність оформлення звітної документації;
- характеристика та оцінка діяльності методистами практики, призначеними університетом та фахівцями бази практики;
- сукупність нових знань, умінь та навичок, отриманих студентом у результаті практики та відображених у звітній документації.

Кількість балів	Критерії оцінювання навчальних досягнень студента
90-100	Здобувач вищої освіти має системні знання, виявляє здатність приймати творчі рішення, самостійно розвиває власні обдарування й нахили, вміє самостійно здобувати знання, підвищувати рівень умінь і навичок, що дає змогу вирішувати завдання на рівні вище середньої межі. Вільно володіє програмним матеріалом. Документація складена без помилок. Усі вимоги щодо практики виконані у

	повному обсязі. На захист представлені доповідь та презентація.
82-89	Здобувач вищої освіти володіє узагальненими знаннями з практики, вільно висловлює власні думки, визначає програму особистої пізнавальної діяльності без допомоги викладача, знаходить джерела інформації та використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань виробничої практики. Виконує вправи на належному рівні. Володіє програмним матеріалом. Документація складена у повному обсязі, але допущені незначні помилки у заповненні документів планування. На захист представлені доповідь та презентація.
74-81	Здобувач вищої освіти володіє глибокими знаннями, здатний використовувати їх у нестандартних ситуаціях. Виявляє творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної пізнавальної діяльності, знаходить джерела інформації та самостійно використовує їх при вирішенні поставлених завдань. Вільно володіє правничою термінологією. Ситуативні завдання розв'язує на достатньому рівні. Документація складена у повному обсязі. На захист представлені доповідь та презентація.
64-73	Здобувач вищої освіти виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, за допомогою викладача може його аналізувати, порівнювати та робити висновки, здатний розв'язувати завдання. Рівень умінь і навичок дає змогу виконувати практичні дії на середньому рівні. Документація складена у повному обсязі з помилками при складанні планів-конспектів. На захист представлені доповідь та презентація.
60-63	Здобувач вищої освіти знає близько половини навчального матеріалу, здатний відтворювати його не в повному обсязі. Здатний дати визначення понять, але допускає помилки. За допомогою викладача може відтворювати його значну частину. Рівень умінь і навичок дає змогу виконувати практичні дії на мінімальному рівні. Документація складена не в повному обсязі. Допущені значні помилки у заповненні документів планування. На захист представлені доповідь та презентація.

35-59	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на дуже низькому рівні елементарного розпізнавання, володіє незначною частиною навчального матеріалу, здійснює зв'язок практики з теорією на дуже низькому рівні або ж за допомогою викладача. Документація складена не в повному обсязі, допущені значні помилки при її заповненні. Не підготовлена презентація практики.
0-34	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів. Фрагментарно відтворює незначну частину навчального матеріалу, має поверхневі уявлення про об'єкт вивчення, виявляє здатність висловлювати думки на елементарному рівні. Здатен практичний матеріал програми з права виконати за допомогою викладача, здійснює зв'язок практики з теорією на низькому рівні. Документація складена не в повному обсязі. Допущені значні помилки у заповненні документів планування. На захист не представлені доповідь та презентація.

№ з/п	Методисти	Рекомендовано балів	Оцінка	Підпис
1.	Представник бази практики	30		
2.	Характеристика на студента	10		
3.	Документація (методист з фаху)	30		
4.	Презентація (відп. методист)	30		
Підсумкова оцінка (відповідальний методист)		100		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для екзамену, заліку, курсового проекту (роботи), практики
		відмінно
90 – 100	A	

82 - 89	B	добре
74 - 81	C	
64 - 73	D	задовільно
60 - 63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. Засоби діагностики результатів практики

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути: усні опитування; тестування; презентації; уміння застосовувати знання при розв'язанні практичних завдань, диференційований залік.

6. Зміст виробничої практики в органах державної влади та державних установах – послідовне вивчення студентами-практикантами всіх аспектів правової роботи.

З метою чіткого виконання календарного плану проходження практики, студенту необхідно заздалегідь ознайомитись із особливостями бази навчальної практики, з законодавчою базою, яка регулює діяльність тієї чи іншої бази практики, а вже під час проходження практики – і з локальними нормативними актами цієї установи.

Юридичні служби та структурні підрозділи міністерств та інших органів державної виконавчої влади

1. Нормативно правове забезпечення діяльності юридичного відділу
2. Структура РДА(ОДА) та основні напрямки діяльності
- 3.Завдання юридичного відділу
4. Функції юридичного відділу
5. Права та обов'язки юридичного відділу
6. Організація та ведення претензійно-позовної роботи
7. Функції начальника юридичного відділу
8. Шляхи удосконалення діяльності юридичних служб та структурних підрозділів міністерств та інших органів державної виконавчої влади
9. Охорона праці

Юридичні служби органів місцевого самоврядування

1. Місце юридичної служби в системі органів місцевого самоврядування

2. Правове регулювання та принципи діяльності юридичної служби органів місцевого самоврядування
3. Правовий статус юридичної служби органів місцевого самоврядування та характеристика його складових
4. Загально-правова робота юридичної служби органів місцевого самоврядування
5. Організація договірної діяльності юридичної служби органів місцевого самоврядування
6. Нормотворча діяльність юридичної служби органів місцевого самоврядування
7. Робота зі зверненнями громадян, які надходять до юридичної служби органів місцевого самоврядування
8. Претензійно-позовна діяльність юридичної служби органів місцевого самоврядування
9. Шляхи удосконалення діяльності юридичної служби органів місцевого самоврядування

Юридичні служби підприємств, установ, організацій різних форм господарювання

1. Поняття підприємства та його юридичний статус
2. Мета та предмет діяльності підприємства
3. Характеристика діяльності юрисконсульта: обов'язки, права та відповідальність
4. Правова культура юрисконсульта
5. Форми та методи здійснюваного юрисконсультом контролю за дотриманням законодавства України
6. Порядок розподілу прибутків та покриття витрат
7. Претензійно-позовна робота
8. Припинення діяльності підприємства

7. Організація та керівництво практикою

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректорат університету. Керівник практики університету – здійснює загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті та підпорядкований ректору або проректору з науково-педагогічної роботи (відповідно до рішення керівника навчального закладу). Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечує Навчально-науковий інститут історії та філософії. До керівництва виробничою

практикою студентів залучається науково-педагогічний склад кафедри права та методики викладання правознавства.

Методисти практики від кафедри організують процес її проходження здобувачами вищої освіти, надають необхідну документацію, консультації, здійснюють контроль практики, контроль оформлення звітів та приймають звітну документацію.

Керівник практики зобов'язаний:

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед початком практики, узгодити з базами практики строки та порядок її проходження й обліковий склад бакалаврів-практикантів;

- підготувати проект про направлення здобувачів вищої освіти на практику, в якому вказуються: місце проходження практики, прізвище, ім'я, по батькові магістрів-практикантів, термін практики, дата захисту матеріалів практики, відповідальні методисти;

- провести інструктаж про порядок проходження практики, ознайомити здобувачів вищої освіти з метою, завданнями, змістом, планом і календарним графіком практики;

- видати бакалаврам-практикантам необхідні документи для проходження практики (направлення, щоденник тощо);

- ознайомити здобувачів вищої освіти з системою звітності з практики, порядком оформлення матеріалів практики;

- вести постійний контроль за проходженням практики;

- брати участь під час захисту матеріалів практики;

- підготувати письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення та відомість про підсумки практики здобувачів вищої освіти та доповідати про це на засіданні кафедри.

Методисти мають такі обов'язки:

- у тісному контакті з керівником практики забезпечити високу якість її проходження згідно з робочою програмою;

- контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- систематично надавати допомогу здобувачам вищої освіти у вирішенні питань, що виникають під час проходження практики;

- здійснювати поточний контроль за роботою бакалаврів-практикантів і дотриманням ними правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони

праці, техніки безпеки та виробничої санітарії за місцем проходження практики;

- повідомляти дирекцію Інституту про допущені практикантом порушення;

- перевірити матеріали практики, підготовлені здобувачами вищої освіти за результатами її проходження, та оцінити їх;

- брати участь у роботі конференції під час захисту звітів про практику тощо.

Права та обов'язки бакалаврів-практикантів

Бакалаври-практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики, методистів робочу програму практики, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії; нести відповідальність за виконану роботу;

- зібрати та опрацювати матеріали для написання звіту про проходження практики;

- своєчасно подати звітну документацію та захистити звіт про проходження практики.

8. Вимоги до баз практики

Практика здобувачів вищої освіти проводиться на заздалегідь визначених базах, що забезпечують виконання програми на високому професійному рівні.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу кафедри права та методики викладання правознавства підбирати для себе місце проходження виробничої практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку здобувач вищої освіти повинен подати на розгляд кафедри заяву для проходження практики та подання з базового закладу, в якому адміністрація бази практики гарантуватиме створення необхідних умов для виконання здобувачем вищої освіти програми практики.

Практика триває 6 тижнів – 3 тижні у 7-му та 3 у 8-му семестрах. Протягом першого тижня студенти знайомляться з організаційною, нормативно-правовою роботою закладу. Починаючи з другого тижня виробничої практики здобувачі вищої освіти залучаються до виконання

функціональних обов'язків працівника відповідної бази практики, складаючи відповідну документацію. Для проходження студентами практики пропонуються наступні заклади:

№ з/п	Назва закладу	Договір
1.	Сумський обласний центр зайнятості	№ 277 від 07.11.2016 р.
2.	Служба у справах дітей Сумської обласної державної адміністрації	№ 254 від 04.11.2016 р.
3.	Правове управління Сумської міської ради	№ 268 від 07.11.2016 р.
4.	Виконавчий комітет Сумської міської ради	№ 266 від 07.11.2016 р.
5.	ТОВ «Укразіягруп»	№ 278 від 08.11.2016 р.

9. Вимоги до змісту практики

Підготовка до проходження практики здобувачами вищої освіти Навчально-наукового інституту історії та філософії проводиться заздалегідь. Проведенню практики передують заходи: складається перелік установ, де планується проходження практики, листи до керівників установ із проханням прийняти здобувачів вищої освіти на практику, узгоджується термін проходження практики, розробляються атестаційні листи на кожного здобувача вищої освіти, друкуються «Робочі зошити з практики» та методичні рекомендації для оформлення звітної документації. За кожною установою закріплюється методист з фаху, який надає студенту допомогу методичного та організаційного характеру, контролює хід практики. Для бакалаврів-практикантів організовується консультація з питань практики (щочетверга о 12.30, ауд. 434).

До початку практики проводиться настановча конференція.

10. Перелік залікової документації з виробничої практики

1. Звіт про проходження практики та презентація.
2. Характеристика на магістра-практиканта.
3. Щоденник практики.
4. Атестаційний лист магістра-практиканта.

11. Рекомендовані джерела інформації

1. Конституція України від 28 червня 1996 року URL.: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Про адміністративні послуги. Закон України від 6 вересня 2012 року URL.: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>
3. Про запобігання корупції. Закон України від 14 жовтня 2014 року URL.: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.
4. Про зайнятість населення. Закон України від 5 липня 2012 року URL.: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>.
5. Про місцеве самоврядування в Україні. Закон України від 21 травня 1997 року URL.: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>
6. Положення про проведення практик у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка URL.: <https://sspu.edu.ua/universitytet/edusci/normatyvno-pravova-baza>

Інтернет-ресурси

1. Лекс: правовою портал: http://ukr-pravo.at.ua/index/porivnjalne_pravoznavstvo_novij_pidruchnik_z_porivnjalnogo_pravoznavstva/0-4320
2. Бібліотека Інституту Поглиблених Правничих Студій: <http://ials.sas.ac.uk/library/library.asp>
3. Офіційний портал Верховної Ради України: <https://rada.gov.ua/>
Портал «Право України»: <http://pravo-ukraine.org.ua/resyrsi/biblioteka/sravnitelnoe-pravovedenie/6869-porivnyalne-pravoznavstvo-pidruchnik-sajidov-a-x>
4. Юридичний портал: навчальна і довідкова література: <http://yport.inf.ua/sravnitelnoe-pravovedenie-osnovnyie-pravovyie.html>.