

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО

Факультет
ветеринарної гігієни,
екології та права

Кафедра права



ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 081 «Право» галузі знань 08 «Право»

Львів 2021

Схвалено методичною радою ФВГЕП,
протокол №___ від _____ р.

Укладачі: В.І. Андрійв, Ю.А. Коверко, О.В. Ніканорова,
Б.В. Мелех, І.Г. Юник

Видається в авторській редакції

© Львівський національний університет
ветеринарної медицини та біотехнологій
імені С.З. Гжицького, 2021 р.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Бази практики.....	5
Організація та керівництво виробничою практикою.....	6
Права та обов'язки здобувачів вищої освіти.....	8
Зміст виробничої практики та індивідуальні завдання.....	10
Підведення підсумків виробничої практики.....	20
Рекомендовані нормативно-правові акти.....	22
Додаток А. Приклад оформлення титульного аркуша звіту про проходження виробничої практики.....	24

ВСТУП

Методичні рекомендації розроблено відповідно до розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII, Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. №93, Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького, ухваленого рішенням вченої ради Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького від 25 вересня 2020 р., протокол №5, Положення про Юридичну клініку Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького, ухваленого рішенням вченої ради Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького від 27 листопада 2017 р., протокол №9.

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за спеціальністю 081 «Право» галузі знань 08 «Право» на другому (магістерському) рівні вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, а також збір фактичного матеріалу для виконання наукових досліджень та написання випускної кваліфікаційної роботи.

Завданням виробничої практики є закріплення набутих під час навчання теоретичних знань, ознайомлення з конкретними ділянками юридичної діяльності, структурою і специфікою роботи баз практики, формування навичок застосування чинного законодавства в конкретній сфері юридичної діяльності.

Тривалість і терміни проведення виробничої практики визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців за спеціальністю 081 «Право» галузі знань 08 «Право» на другому (магістерському) рівні вищої освіти та відображаються у навчальному плані і графіку навчального процесу.

БАЗИ ПРАКТИКИ

Виробнича практика здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 «Право» галузі знань 08 «Право» на другому (магістерському) рівні вищої освіти проводиться на базах практики, які забезпечують виконання у повному обсязі навчального плану і робочих програм практик.

Орієнтовний перелік баз практики наведений у табл. 1.

Таблиця 1

Бази виробничої практики здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 «Право» галузі знань 08 «Право» на другому (магістерському) рівні

№	База практики	Тривалість практики, тижнів		
		1 семестр	2 семестр	3 семестр
1.	Юридична клініка ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького	10		
2.	Юридичні відділи підприємств, установ чи організацій		13	7
3.	Адвокатські об'єднання, приватні адвокати		13	7
4.	Державні нотаріальні контори, приватні нотаріуси		13	7
5.	Судові органи		13	7
6.	Органи прокуратури		13	7
7.	Органи юстиції		13	7
8.	Територіальні органи поліції			
9.	Інші центральні органи виконавчої влади, їх територіальні органи		13	7
10.	Органи місцевого самоврядування		13	7

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу кафедри права підбирати для себе місце проходження виробничої практики. У своєму складі бази практик повинні мати фахівців, які виконують роботи відповідно до профілю підготовки здобувачів вищої освіти.

З базами практики підрозділи університету завчасно укладають договори на її проведення.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Наказом ректора Університету про проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти визначається: місце та терміни проведення практики; склад груп здобувачів вищої освіти; відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами (*керівник практики від кафедри*); посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (*проректор з науково-педагогічної роботи, підрозділ навчальної і виробничої практик та сприяння працевлаштуванню випускників, декан факультету, завідувач кафедри*).

Навчально-методичне керівництво і виконання програми виробничої практики забезпечує кафедра права факультету ветеринарної гігієни, екології та права, яка призначає керівника практики від кафедри.

Керівник практики від кафедри:

- у тісному контакті з керівником від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з робочою програмою практики;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми кваліфікаційних випускних робіт;
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної кваліфікаційної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній кваліфікаційній роботі;

- інформує здобувачів вищої освіти про порядок написання звітів про практику;

- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;

- здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру.

Керівник практики від кафедри інформує здобувачів вищої освіти щодо мети, терміну, змісту практики, оформлення необхідних документів, системи звітності, приймає залік з практики у встановленому порядку.

Бази виробничої практики згідно з договором на проведення практики приймають здобувачів вищої освіти на практику, кількість яких визначається базою практики за умови якісного виконання програми практики. Бази практики створюють належні умови для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства; добирають досвідчених фахівців, які безпосередньо керуватимуть практикою здобувачів вищої освіти, після її закінчення надають письмові характеристики виробничої діяльності здобувачів вищої освіти.

Керівник практики від бази практики:

1. Призначається наказом по підприємству (установі, організації) і керує практикою здобувачів вищої освіти на робочому місці відповідно до програми.

2. Забезпечує необхідні умови на кожному робочому місці для виконання програми практики згідно з календарним графіком її проходження.

3. Створює умови для засвоєння нової техніки, передової технології, сучасних методів організації.

4. Контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку, веде облік присутності практикантів.

5. Оцінює якість роботи практикантів, після закінчення практики надає

письмові характеристики з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення практикантів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технології.

6. Допомагає у підборі матеріалу для кваліфікаційних робіт.

7. Повідомляє кафедру про всі порушення здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми практики.

ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Здобувачі вищої освіти – практиканти університету зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики з закладу вищої освіти направлення на практику, методичні матеріали, щоденник, 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; у встановлений термін здавати звіт про виконання завдань практики;
- своєчасно здати матеріали практики та у зазначені терміни скласти диференційований залік з практики.

Здобувачі вищої освіти – практиканти мають право:

- за наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зарахованими на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам робочої програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загальну професійну підготовку за програмою практики;

- повторного проходження практики у разі відсутності на базі практики з поважної причини за умови надання відповідних документів та за рішенням керівництва деканату університету;
- на проходження практики за майбутнім місцем працевлаштування, якщо вони навчаються в університеті за цільовим направленням;
- проходити практику на випускному курсі за майбутнім місцем працевлаштування.

На початку практики здобувачі вищої освіти повинні ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів. При зарахуванні здобувачів вищої освіти на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства. На здобувачів вищої освіти, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для здобувачів вищої освіти віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень.

ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

ЮРИДИЧНА КЛІНІКА ЛНУВМБ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО	
Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:	
1	організаційно-правовими засадами функціонування Юридичної клініки, стандартами діяльності юридичних клінік, етичним кодексом;
2	матеріалами юридичних справ, які веде Юридична клініка;
3	порядком діловодства та документування в Юридичній клініці;
4	порядком інтерв'ювання (опитування) та консультування осіб, які звертаються до Юридичної клініки.
Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виконувати таку роботу:	
1	проводити інтерв'ювання відвідувачів Юридичної клініки;
2	оформити та зареєструвати консультаційну справу відвідувача Юридичної клініки;
3	проаналізувати нормативно-правову базу, яка регулює правовідносини, з приводу яких відвідувач Юридичної клініки звернувся за правовою допомогою;
4	скласти проекти документів за результатами аналізу матеріалів юридичних справ, які веде Юридична клініка;
5	надавати консультації та роз'яснення в межах роботи в Юридичній клініці;
6	виконувати вказівки та завдання завідувача Юридичної клініки та кураторів.
Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виконати такі індивідуальні завдання:	
1	підготувати аналіз судової практики, правових позицій Європейського Суду з прав людини щодо захисту прав і свобод людини з тих правових питань, які розглядалися під час надання правової допомоги в Юридичній клініці;
2	підготувати та опублікувати не менше, ніж 5 дописів правоосвітнього характеру на сторінках Юридичної клініки у соціальних мережах;
3	підготувати доповідь та взяти участь у науково-практичному / правоосвітньому заході, який організовує та проводить Юридична клініка.

**ЮРИДИЧНІ ВІДДІЛИ ПІДПРИЄМСТВ,
УСТАНОВ ЧИ ОРГАНІЗАЦІЙ**

**Під час проходження виробничої практики
здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:**

1	нормативно-правовими актами, які регулюють господарську діяльність і взаємовідносини суб'єктів підприємницької діяльності;
2	структурою юридичної служби на підприємстві, організацією роботи юридичного відділу (бюро, групи, юрисконсульта);
3	порядком ведення діловодства;
4	порядком надання юридичних консультацій працівникам підприємства (установи, організації);
5	порядком подання позовів і виконання рішень судів.

**Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти
повинен виконувати таку роботу:**

1	брати участь в роботі щодо складання проектів господарських й інших видів договорів, здійснювати їх аналіз на відповідність чинному законодавству;
2	брати участь у консультаційній роботі з юридичних питань;
3	вести діловодство;
4	разом із юрисконсультом бути присутнім на судових засіданнях;
5	виконувати завдання керівника від бази практики.

**Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти
повинен виконати такі індивідуальні завдання:**

1	скласти проекти договорів залежно від підприємства, установи, організації, на яких вони укладаються: господарського (<i>купівлі-продажу, про публічну закупівлю, поставки продукції, оренди державного та комунального майна, підряду тощо</i>), трудового договору;
2	підготувати аналіз судової практики, у якій стороною було підприємство (установа, організація), у юридичному відділі якої здобувач вищої освіти проходить виробничу практику;
3	здійснити аналіз стану договірної роботи на підприємстві (установі, організації), підготувати висновок, а також пропозиції щодо удосконалення договірної роботи;
4	провести узагальнення результатів претензійно-позовної роботи на підприємстві (установі, організації), підготувати висновок, пропозиції щодо поліпшення претензійно-позовної роботи;
5	скласти проект претензії та відповіді на претензію; скласти проект позовної заяви до господарського суду про стягнення заборгованості.

**АДВОКАТСЬКІ ОБ'ЄДНАННЯ,
ПРИВАТНІ АДВОКАТИ**

**Під час проходження виробничої практики
здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:**

- | | |
|---|--|
| 1 | нормативно-правовими актами, які регулюють адвокатську діяльність; |
| 2 | правами та обов'язками адвоката; |
| 3 | функціональними обов'язками помічника адвоката; |
| 4 | засадами професійної етики адвокатської діяльності; |
| 5 | організацією прийому громадян. |

**Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти
повинен виконувати таку роботу:**

- | | |
|---|---|
| 1 | брати участь у роботі адвоката з надання юридичних послуг; |
| 2 | разом із адвокатом складати процесуальні документи; |
| 3 | разом із адвокатом бути присутнім на судових засіданнях; |
| 4 | бути присутнім в державних органах влади, на підприємствах, в установах, організаціях при ознайомленні адвокатом з необхідними документами і матеріалами; |
| 5 | виконувати обов'язки помічника адвоката; |
| 6 | виконувати завдання керівника від бази практики. |

**Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти
повинен виконати такі індивідуальні завдання:**

- | | |
|---|---|
| 1 | проаналізувати рішення Європейського суду з прав людини щодо ролі органів адвокатського самоврядування у дотриманні професійних правил етики; |
| 2 | скласти проект скарги на бездіяльність слідчого чи прокурора; |
| 3 | скласти проект клопотання адвоката про зміну запобіжного заходу обвинуваченому, підозрюваному; |
| 4 | скласти проект апеляційної скарги на вирок суду першої інстанції. |

**ДЕРЖАВНІ НОТАРІАЛЬНІ КОНТОРИ,
РИВАТНІ НОТАРІУСИ**

**Під час проходження виробничої практики
здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:**

- | | |
|---|---|
| 1 | законодавством щодо вчинення нотаріальних дій; |
| 2 | організацією роботи державної нотаріальної контори чи приватного нотаріуса; |
| 3 | веденням діловодства; |
| 4 | порядком вчинення нотаріальних дій; |
| 5 | порядком прийняття документів на зберігання. |

**Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти
повинен виконувати таку роботу:**

- | | |
|---|---|
| 1 | брати участь у прийомі фізичних осіб та представників юридичних осіб; |
| 2 | брати участь у складанні проектів правочинів, свідоцтв, інших документів, пов'язаних із вчиненням нотаріальних дій і статистичних звітів; |
| 3 | вносити записи до реєстру для реєстрації нотаріальних дій; |
| 4 | вести діловодство та архів нотаріуса; |
| 5 | готувати та надсилати за дорученням нотаріуса запити до юридичних осіб щодо відомостей та документів, необхідних для вчинення нотаріальних дій; |
| 6 | виконувати завдання керівника від бази практики. |

**Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти
повинен виконати такі індивідуальні завдання:**

- | | |
|---|---|
| 1 | проаналізувати відповідні норми Цивільного кодексу України та зазначити санкції за порушення таємниці заповіту; |
| 2 | проаналізувати особливості нотаріального посвідчення договору довічного утримання (догляду); |
| 3 | проаналізувати порядок посвідчення спадкового договору. |

СУДОВІ ОРГАНИ

Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:

1	нормативно-правовими актами щодо організації та діяльності суду;
2	порядком ведення документообігу в суді;
3	компетенцією працівників канцелярії суду;
4	практикою та порядком роботи з реєстрації судових справ;
5	порядком ознайомлення з судовими справами;
6	організацією ведення архіву.

Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виконувати таку роботу:

1	брати участь у розгляді різних категорій справ;
2	знайомитись із матеріалами справ, які надходять в суд;
3	складати процесуальні документи;
4	приймати участь в підготовці суддею процесуальних документів;
5	виконувати завдання керівника від бази практики.

Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виконати такі індивідуальні завдання:

1	вивчити порядок функціонування Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи;
2	визначити об'єкт судового захисту у справах окремого провадження;
3	проаналізувати вимоги, які пред'являються до процесуальних актів, які складаються судом;
4	охарактеризувати порядок ухвалення заочного рішення;
5	проаналізувати порядок апеляційного оскарження судових рішень.

ОРГАНИ ПРОКУРАТУРИ

Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:

1	нормативно-правовими актами, які регулюють діяльність органів прокуратури;
2	основними завданнями та функціями органів прокуратури;
3	функціями, повноваженнями та засадами прокурорської діяльності;
4	порядком діловодства, прийому, реєстрації заяв та скарг;
5	основами підтримання публічного обвинувачення в суді;
6	організацією і процесуальним керівництвом досудового розслідування.

Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виконувати таку роботу:

1	брати участь в судових засіданнях та інших процесуальних діях;
2	бути присутнім під час прийому громадян прокурором;
3	знайомитися зі скаргами, заявами та складати необхідні документи, довідки, проекти рішень, відповідей заявникам;
4	виконувати завдання керівника від бази практики.

Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виконати такі індивідуальні завдання:

1	скласти проект відповіді на звернення громадян;
2	скласти проект обвинувального акту;
3	скласти проект позовної заяви до суду про захист прав і законних інтересів громадян;
4	скласти текст промови прокурора у судових дебатах.

ОРГАНИ ЮСТИЦІЇ	
Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:	
1	законодавчими актами, що регламентують діяльність органів юстиції;
2	порядком організації та діяльності органів юстиції, основними напрямками та особливостями діяльності органів юстиції;
3	порядком ведення діловодства;
4	правовими основами й порядком проходження державної служби в органах юстиції;
5	правами й обов'язками працівників органів юстиції.
Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виконувати таку роботу:	
1	брати участь у здійсненні реєстрації прав на нерухоме майно, веденні реєстру застави рухомого майна;
2	брати участь у роботі щодо легалізації місцевих об'єднань громадян та реєстрації інших юридичних осіб у встановленому чинним законодавством порядку;
3	вивчити порядок державної реєстрації та розірвання шлюбу;
4	виконувати завдання керівника від бази практики.
Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виконати такі індивідуальні завдання:	
1	підготувати процесуальні документи з організації роботи територіальних управлінь юстиції (інструкції, накази, договори, звіти про роботу, довідки тощо);
2	підготувати аналіз із забезпечення виконання рішень, ухвал, постанов судів у цивільних справах, постанов у справах про адміністративні правопорушення, вироків, ухвал і постанов судів у кримінальних справах про майнові стягнення, а також постанов і рішень державних виконавців.

ТЕРИТОРІАЛЬНІ ОРГАНИ ПОЛІЦІЇ	
Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:	
1	нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність органів поліції;
2	порядком прийняття заяв чи повідомлень про вчинене кримінальне правопорушення, порядком внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань;
3	порядком проведенням допитів потерпілих, свідків, підозрюваних;
4	специфікою практики застосування методик розслідування окремих категорій злочинів;
5	порядком складання обвинувального акту;
6	порядком вручення повідомлення про підозру.
Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виконувати таку роботу:	
1	брати участь у проведенні огляду місця події, складанні відповідного протоколу;
2	брати участь у проведенні слідчих (розшукових) дій під час розслідування кримінальних правопорушень;
3	вести діловодство;
4	виконувати завдання керівника від бази практики.
Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виконати такі індивідуальні завдання:	
1	скласти план досудового розслідування та слідчих дій;
2	скласти проект протоколу огляду місця події;
3	скласти проект протоколу допиту потерпілого;
4	скласти проект проведення трасологічної експертизи;
5	скласти проект обвинувального акту.

**ІНШІ ЦЕНТРАЛЬНІ ОРГАНИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ,
ЇХ ТЕРИТОРІАЛЬНІ ОРГАНИ**

**Під час проходження виробничої практики
здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:**

1	нормативно-правовими актами, які регулюють діяльність центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів;
2	порядком формування та компетенцією центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів;
3	структурою, організацією та порядком діяльності центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів;
4	особливостями регулювання організаційно-процедурних питань діяльності центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів;
5	розподілом обов'язків між посадовими особами та плануванням основних напрямків роботи центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів;
6	організацією роботи з документами і контролю за їх виконанням.

**Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти
повинен виконувати таку роботу:**

1	вивчити організацію роботи та структуру центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів;
2	вивчити регулятивні та дозвольно-реєстраційні функції щодо фізичних і юридичних осіб;
3	вивчити організацію роботи з кадрами в центральних і місцевих органах державної виконавчої влади;
4	вивчити контрольно-наглядові функції центральних органів виконавчої влади та їх територіальних органів;
5	брати участь у прийомі громадян;
6	виконувати завдання керівника від бази практики.

**Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти
повинен виконати такі індивідуальні завдання:**

1	провести правовий аналіз документів, які видаються центральними органами виконавчої влади та їх територіальними органами;
2	підготувати проекти наказів відповідних органів;
3	підготувати проекти рішень відповідних органів;
4	підготувати проекти розпоряджень відповідних органів;
5	підготувати проекти постанов відповідних органів.

ОРГАНИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ (сільські, селищні та міські ради, районні та обласні ради)	
Під час проходження виробничої здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:	
1	нормативно-правовими актами, які регулюють діяльність органу місцевого самоврядування;
2	організаційною структурою ради;
3	правами та функціональними обов'язками посадових осіб місцевого самоврядування, працівників патронатної служби, депутатів ради;
4	організацією прийому громадян та надання їм консультацій;
5	інструкціями по електронних сервісах ради (звернення до посадовця, запис на прийом, звернення до депутатських комісій, отримання публічної інформації, запис до ЦНАП, онлайн консультації, петиції онлайн);
6	політикою доброчесності на службі в органах місцевого самоврядування.
Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виконувати таку роботу:	
1	брати участь в організації правової роботи у раді та її структурних підрозділах, спрямованої на правильне застосування та неухильне додержання вимог актів законодавства, нормативних актів ради, виконавчого комітету ради, голови, виконавчих органів ради працівниками цих органів під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;
2	здійснювати підготовку проектів рішень ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень голови ради, візування проектів актів відповідно до компетенції;
3	брати участь у процесі надання усних та письмових консультацій з правових питань;
4	бути на засіданнях виконавчого комітету, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у раді;
5	брати участь у роботі комісій та робочих груп, утворених нормативними актами ради;
6	виконувати завдання керівника від бази практики.
Під час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен виконати такі індивідуальні завдання:	
1	виявити проблеми в організації правової роботи ради;
2	запропонувати пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення ради та її виконавчих органів за результатами роботи управління;
3	скласти проект звернення до депутатської комісії ради;
4	скласти проект запиту на отримання публічної інформації;
5	скласти проект електронної петиції.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики здобувачі вищої освіти представляють на кафедру права щоденник практики, звіт про виконану роботу та відгук керівника практики від бази практики.

Звіт з виробничої практики оформляється на аркушах формату А-4, підписується здобувачем вищої освіти та керівником практики від бази практики, підпис якого завіряється печаткою.

Загальний обсяг звіту – 35-40 сторінок. Основні параметри звіту: шрифт Times New Roman, кегль 14; поля: зліва – 3 см., зверху і знизу – 2 см, справа – см; міжрядковий інтервал – 1,5. Кожен розділ повинен починатися з нової сторінки.

Звіт повинен містити інформацію про завдання, які було поставлено перед здобувачем вищої освіти під час проходження виробничої практики та опис особисто виконаної роботи, перелік та зміст індивідуальних завдань, список опрацьованих нормативно-правових актів.

Захист звітів здійснюється перед комісією, склад якої визначається наказом Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Гжицького.

Предметом оцінювання є досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання. Результати оцінювання за 100-бальною шкалою переводяться в 4-бальну з використанням співвідношень, поданих у таблиці (табл. 2).

Критерії оцінювання:

90-100 балів – у повному обсязі опрацьовано програму практики; звітна документація оформлена відповідно до вимог; високе оцінювання практиканта керівником.

75-89 балів – програма практики опрацьована достатньо; звітну документацію оформлено відповідно до вимог; позитивне оцінювання практики керівником.

60-74 балів – окремі завдання програми практики опрацьовано поверхнево; звітну документацію оформлено відповідно до вимог, позитивна характеристика практиканта керівником.

35-59 балів – окремі завдання програми практики невиконані; звітну документацію оформлено з порушенням вимог, негативна характеристика практиканта керівником; відсутність на практиці.

1-34 балів – завдання програми практики невиконані; звітна документація відсутня, негативна характеристика практиканта керівником; відсутність на практиці.

Таблиця 2

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного захисту	не зараховано з можливістю повторного захисту
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики	не зараховано з обов'язковим повторним проходженням практики

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики, отримав незадовільний відгук на базі практики, незадовільну оцінку за практику, відраховується з університету. Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то закладом вищої освіти надається можливість здобувачу вищої освіти проходження практики повторно у пізніший термін (в межах графіку навчального процесу).

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри права.

РЕКОМЕНДОВАНІ НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

1. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року № 436-IV. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
2. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 р. № 2747-IV. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>
3. Конституція України від 28 червня 1996 р. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
4. Кримінальний кодекс України: Закон України від 5 квітня 2001 року № 2341-III. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>
5. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13 квітня 2012 року № 4651-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4651-17/paran2#n2>
6. Кримінально-виконавчий кодекс України: Закон України від 11.07.2003 № 1129-IVи. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1129-15>
7. Положення про Міністерство юстиції України : затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 2 липня 2014 р. № 228. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/228-2014-%D0%BF>
8. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 22 грудня 2005 р. № 3262-IV. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>
9. Про адвокатуру та адвокатську діяльність : Закон України від 5 липня 2012 р. № 5076-VI. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5076-17/paran3#n3>
10. Про безоплатну правову допомогу : Закон України від 2 червня 2011 р. № 3460-VI. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3460-17>
11. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 № 1404-VIII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/160-19>
12. Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України : Наказ Міністерства освіти і науки від 03.08.2006 р. N 592. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0956-06#Text>

13. Про місцеве самоврядування : Закон України від 21 травня 1997 р. № 280-97/ВР. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>
14. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 9 квітня 1999 р. № 586-XIV. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/586-14>
15. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/580-19>
16. Про нотаріат : Закон України від 2 вересня 1993 р. № 3425-XII. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3425-12>
17. Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів: Закон України від 02.06.2016 № 1403-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1403-19>
18. Про пробацію: Закон України від 5.02.2015 № 160-VIII URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/160-19>
19. Про прокуратуру : Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1697-VII. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1697-18>
20. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016 року № 1402-VIII. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1402-19>
21. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
22. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 8.03.2004 № 1618-IV URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО

Факультет
ветеринарної гігієни,
екології та права

Кафедра права

ЗВІТ
з виробничої практики
на підприємстві / в установі / в організації

назва установи

Виконав:
здобувач другого (магістерського)
рівня вищої освіти
за спеціальністю 081 «Право»

підпис прізвище, ім'я, по-батькові

Керівник практики від установи

посада

підпис прізвище, ім'я, по-батькові

Керівник практики від кафедри

посада

підпис прізвище, ім'я, по-батькові

М.П.

Львів – 2021