

**Національний університет біоресурсів і  
природокористування України**

**Кафедра теорії та історії держави і права**

**Методичні вказівки до проходження виробничої  
практики здобувачами другого (магістерського)  
рівня вищої освіти спеціальності 081 “Право”  
денної форми навчання”**

**Київ - 2023**

УДК 340.37.091.33-027.22 (072)

Віра Качур, завідувачка кафедри теорії та історії держави і права,  
кандидатка юридичних наук, доцентка

Рекомендовано до друку вченою радою юридичного факультету

Протокол № 15 від 16 червня 2023 р.

**Рецензенти:**

**Олена Улютіна**, професор кафедри адміністративного та фінансового права Національного університету біоресурсів і природокористування України, кандидатка юридичних наук, доцентка

**Олена Чомахашвілі**, доцентка кафедри теорії та історії держави і права Національного університету біоресурсів і природокористування України, кандидатка юридичних наук, доцентка

Методичні вказівки до проходження виробничої практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 081 “Право” денної форми навчання” / Укладачка: Віра Качур. Київ : Вид-во НУБіП України, 2023. 28 с.

## **ЗМІСТ**

<b>1. Загальні положення та опис виробничої практики</b>	<b>4</b>
<b>2. Мета, завдання, компетентності та результати виробничої практики</b>	<b>5</b>
<b>3. Організація проведення виробничої практики</b>	<b>7</b>
<b>4. Зміст практики</b>	<b>9</b>
<b>5. Форми контролю</b>	<b>10</b>
<b>6. Розподіл балів, які отримують студенти</b>	<b>11</b>
<b>7. Навчально-методичне забезпечення</b>	<b>13</b>
<b>8. Рекомендовані джерела інформації</b>	<b>13</b>
Додаток А	15
Додаток Б	19
Додаток В	21
Додаток Г	23
Додаток Д	24
Додаток Е	25
Додаток Є	26
Додаток Ж	27
Додаток З	28

## 1. Загальні положення та опис виробничої практики

**1. Анотація.** Виробнича практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми другого (магістерського) рівня вищої освіти на здобуття освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 081 «Право» галузі знань 08 «Право» на денній формі навчання юридичного факультету Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі - НУБіП України). Практика здійснюється відповідно до навчального плану, спрямована на розширення, поглиблення та закріплення здобувачами вищої освіти теоретичних знань, здобутих під час вивчення циклу спеціальних дисциплін, формування вмій і навичок практичного застосування цих знань в практичних умовах. Проходження виробничої практики має забезпечити набуття здобувачами вищої освіти передбачених відповідною освітньо-професійною програмою програмних компетентностей і досягнення відповідних програмних результатів навчання, які особа має продемонструвати під час проходження практики та при її захисті.

## 2. Опис виробничої практики

<b>Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь, рівень вищої освіти</b>	
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	магістр
Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Освітня програма	Право
<b>Характеристика виробничої практики</b>	
Вид	нормативна
Загальна кількість год	900
Кількість кредитів ЄСТ	30
Форма контролю	диференційований залік

**3. Відповідність ОП.** Програма виробничої практики студентів спеціальності 081 “Право”, які навчаються на другому (магістерському) рівні вищої освіти, складена відповідно до вимог навчального плану підготовки магістрів на юридичному факультеті НУБіП України.

**4. Попередні вимоги для проходження виробничої практики** - успішне опанування здобувачами вищої освіти теоретичних знань відповідно до ОП «Право» та виконання вимог навчальних планів

(успішне ними заліків та екзаменів за відповідний семестр магістратури).

**5. Обсяг, тривалість та строки проходження виробничої практики** визначаються навчальним планом підготовки фахівців відповідного року вступу.

## **2. Мета, завдання, компетентності та результати виробничої практики**

**Метою виробничої практики** оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, вміннями та формами практичної роботи, закріплення теоретичних знань, отриманих в процесі навчання, формування професійних навичок і вмінь.

### **Завданнями виробничої практики є:**

- ознайомлення з роботою бази практики, з досвідом організаційно-правової роботи у державних органах, на підприємстві, в установі чи організації з практикою застосування чинного законодавства України;
- збирання і узагальнення практичного матеріалу для майбутньої роботи, набуття навичок розв'язання проблем, пов'язаних з правореалізацією та правозастосуванням, розробки проєктів нормативно-правових актів, інтегрувати теоретичні знання та практичні кейси;
- складання звіту про виконання програми виробничої практики.

Після проходження виробничої практики магістри права повинні набути 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;

### **загально-професійні компетенції:**

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 1);
- здатність проводити дослідження на відповідному рівні (ЗК 2);
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК 3);
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації (ЗК 4);

- здатність приймати обґрунтовані рішення (ЗК 7);
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК 8);

### **спеціально-професійні компетенції:**

- здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності (СК 1);
- здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, надавати розгорнуту юридичну аргументацію (СК 6);
- здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні (СК 7);
- здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів (СК 8);
- здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності (СК 9);
- здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування (СК 10);
- здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів (СК 11);
- здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника (СК 12);
- здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією (СК 13);
- здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини (СК 14);
- здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості (СК 15).

### **Очікувані та програмні результати вивчення навчальної дисципліни**

У результаті вивчення навчальної дисципліни магістр права повинен/на **вміти:**

- проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази

- даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження (PH 3);
- обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи (PH 6);
  - дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання (PH 7);
  - оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності (PH 8);
  - аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів (PH 13);
  - інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності (PH 17).

### **3. Організація проведення виробничої практики**

**1. База практики.** Виробнича практика магістрів права НУБіП України проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньої програми спеціальності 081 “Право”. Базою виробничої практики є місцеві ради та їх виконавчі органи, місцеві державні адміністрації, органи нотаріату, прокуратури, органи внутрішніх справ, територіальні органи центрального органу виконавчої влади з реалізації податкової та митної політики, управління юстиції, інші державні органи та служби (їх відділення), суди всіх рівнів та юрисдикцій, центри з надання безоплатної правової допомоги, органи примусового виконання рішень, банки, юридичні відділи (управління, служби) підприємств (установ, організацій) різних форм власності, юридична клініка, та інші структурні підрозділи навчально-наукового інституту права тощо. Магістри Студенти мають право надавати пропозиції щодо місця проходження практики, проходити там практику з дозволу кафедри та деканату. Місцем проходження виробничої практики може бути місце фактичного працевлаштування здобувача вищої освіти, якщо він працює за спеціальністю.

З базами практики НУБіП України завчасно укладає договір на проведення практики. Будь-які зміни, доповнення в тексті договору погоджуються з навчально-методичним відділом, юристом, відповідальним проректором, ректором.

Тривалість дії договорів погоджується сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або на інший визначений строк.

Перелік баз практики, з якими у юридичного факультету та кафедри теорії та історії держави і права укладені договори про проходження

виробничої практики магістрів права НУБіП України, розміщено на сторінці кафедри у розділі “Навчальний процес”.

Магістри права спрямовуються на педагогічну практику наказом ректора НУБіП України.

Здобувач вищої освіти не має права самостійно змінювати місця практики. Неявку на місце практики без поважних причин розглядають як невиконання навчального навантаження, за що він може бути відрахованим.

**2. Форми проходження виробничої практики.** Формами проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти є: 1) очна форма – основна форма проходження практики, що передбачає безпосереднє перебування здобувачів на термін, визначений у відповідному наказі, на базі практики, розташованої в Україні чи за кордоном; 2) онлайн форма – форма проходження практики, що може бути застосована для здобувачів в окремих випадках (карантинні обмеження, участь здобувачів у міжнародних програмах обміну, спортивних заходах тощо) за умови виконання повного обсягу програми практики на навчально-інформаційному порталі НУБіП України (Elearn).

**3. Загальне керівництво виробничою практикою.** Керівництво виробничою практикою покладене на випускову кафедру і включає безпосереднє керівництво виробничою практикою від закладу вищої освіти та керівництво магістрами-практикантами на робочих місцях. Керівництво від закладу вищої освіти здійснюють призначені завідувачем випускової кафедри висококваліфіковані науково-педагогічні працівники. Керівництво магістрами на місцях здійснюють особи, які виконують правову роботу у базі практики.

**4. Обов'язки керівника виробничої практики від кафедри.** Обов'язками керівника виробничої практики від кафедри є: 1) забезпечення участі магістрів у проведенні інструктажу з охорони праці і протипожежної безпеки, який проводиться завідувачем кафедри; 2) розробка та коригування індивідуальних завдань, з урахуванням умов та можливостей бази практики, та їх відповідності цілям та завданням програми практики; 3) здійснення контролю за прибуттям здобувача на базу практики та виконанням програми практики; 4) надання консультаційної та методичної допомоги здобувачам під час виконання індивідуального завдання та складання звіту; 5) одноосібна або у складі відповідної комісії участь у захисті звітів про практику; 6) формування звітності про результати проходження практики здобувача.



**5. Обов'язки керівника від бази практики.** Обов'язки безпосередніх керівників, призначених наказами по базам практик, визначаються в окремих розділах угод про проведення практики здобувачів вищої освіти НУБіП України.

**6. Обов'язки магістрів-практикантів.** Здобувачі вищої освіти, які проходять виробничу практику зобов'язані: 1) до початку практики одержати у керівника практики від кафедри методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; 2) своєчасно прибути на базу практики; 3) відвідувати базу практики відповідно до графіка навчального процесу та навчального плану; 4) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики; 5) дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики; 6) своєчасно оформити звітну документацію та захистити звіт. Звіт про проходження виробничої практики здобувач вищої освіти подає на кафедру не пізніше, ніж за день до її захисту. Дата захисту виробничої практики визначається наказом ректора НУБіП України.

#### **4. Зміст практики**

Виробнича практика передбачає чотири головні етапи - підготовчий, ознайомчий, основний, підсумковий. Кожний з цих етапів охоплює завдання, які магістри-практиканти повинні виконати.

<b>Етап виробничої практики</b>	<b>Зміст виробничої практики</b>
Підготовчий	обрання бази практики, обрання відповідальної за проходження виробничої практики кафедри, прийняття наказу про проходження виробничої практики, складання плану проходження виробничої практики магістром-практикантом, проходження інструктажу з охорони праці і протипожежної безпеки
Ознайомчий	зустріч з керівниками практик на базах практик та ознайомлення з організацією роботи баз практик
Основний	відвідування бази практики, вивчення документації, спілкування з працівниками баз практик, аналіз і обговорення завдань з керівниками від баз практик, ведення щоденників практики, виконання індивідуальних завдань
Підсумковий	оформлення документації про проходження виробничої практики, захист виробничої практики

Зазначений перелік завдань програми виробничої практики є орієнтовним і може бути скоригованим керівником практики від бази практики з урахуванням специфіки роботи бази практики та наявних завдань для практикантів на базі практики. Індивідуальне завдання та перелік питань, які будуть опрацьовуватися під час проходження практики, студент практикант погоджує з керівником практики від бази практики. Усі види завдань на виробничу практику повинні містити проекти підготовлених магістром-практикантом документів та матеріали виробничої практики (заяви, скарги, пропозиції, клопотання, договори, ухвали, рішення, претензії та відповіді на них, позовні заяви, різноманітні запити тощо).

## **5. Форми контролю**

Звітна документація про проходження виробничої практики включає:

- 1) належним чином оформлений договір про проходження практики;
- 2) належним чином оформлене направлення на практику;
- 3) щоденник практики;
- 4) звіт про проходження виробничої практики;
- 5) відгук керівника від бази практики;
- 6) відгук керівника практики від закладу вищої освіти.

**Вимоги до змісту звіту виробничої практики.** Структурними частинами звіту виробничої практики є:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст;
- 3) вступ;
- 4) розділи основної частини;
- 5) загальні висновки;
- 6) бібліографічний список;
- 7) додатки (за необхідності).

*Титульний аркуш* містить: назву університету, кафедри, назву звіту, ім'я і прізвище, групу, курс, форму навчання, рівень вищої освіти здобувача вищої освіти, а також ім'я і прізвище, підписи керівників практики від кафедри і від бази практики, місце і рік написання звіту.

*Зміст* подають на початку звіту.

У *Вступі* вказується порядок та термін проходження практики. Мета і завдання практики обґрунтовуються згідно з актуальністю теми індивідуального завдання. Вказується назва організації, яка є базою практики. Наводиться календарний графік проходження практики (додаток Є).

У *Розділі 1* подаються загальні відомості про базу практики, загальна характеристика сучасних напрямів, етапів практичної чи науково-дослідної роботи бази практики; характеризуються основні питання орієнтованої програми виробничої практики (додаток А).

У *розділі 2* подаються відомості, що розкривають індивідуальне завдання, яке здобувач вищої освіти отримав від керівника практики від кафедри.

*Висновки* повинні містити узагальнену оцінку результатів практики, враховуючи отримані результати конкретно з кожного завдання, що ставилися на початку практичної роботи.

*Список використаних джерел* має містити бібліографічний опис не менш як 10 наукових джерел, з якими ознайомився здобувач вищої освіти у ході практики, оформлений за відповідними вимогами.

У *додатках* подаються (за наявності) зразки документації, опрацьованої здобувачем вищої освіти під час проходження виробничої практики.

**Технічні вимоги до оформлення звіту.** Звіт виконується у письмовій формі або у друкованому вигляді шляхом комп'ютерного набору.

Обсяг звіту не повинен бути меншим 25 сторінок формату А4. Якщо здійснюється комп'ютерний набір тексту, то використовується шрифт Time New Roman розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом.

Текст звіту пишуть або друкують, залишаючи береги таких розмірів: лівий – не менше 20 мм, правий – не менше 10 мм, верхній і нижній – не менше 20 мм.

Кожну структурну частину звіту починають з нової сторінки.

Усі сторінки звіту нумерують арабськими цифрами без знака №...

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту, не зазначаючи його номеру.

Шаблони основних звітних документів, які необхідно підготувати здобувачам вищої освіти юридичного факультету НУБіП України під час проходження практики та орієнтована програма виробничої практики, залежно від бази практики, на підставі якої розробляється та коригується зміст індивідуальних завдань, з урахуванням умов та можливостей бази практики, та їх відповідності цілям та завданням програми практики, наведено у додатках.

## 6. Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання знань студента відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться у національні оцінки згідно табл. 1 “Положення про екзамени та заліки у НУБіП України” (наказ про введення в дію від 01.05.2023 р., № 404).

Диференційований залік з виробничої практики виставляється за результатами захисту здобувачем вищої освіти письмового звіту перед комісією кафедри, склад якої формує її завідувач (не більше трьох осіб), у терміни, визначені відповідно до вимог “Положення про практичне навчання студентів НУБіП України”. Участь у роботі комісії керівника виробничої практики є обов'язковою.

Критерії оцінювання виробничої практики та кількість балів за кожним з них наведені у таблиці 1. Рейтинг штрафний  $R_{\text{ШТР}}$  не перевищує 5 балів і віднімається від  $R_{\text{НР}}$ . Він визначається керівником практики від кафедри за несвоєчасну подачу звітної документації.

Критерій оцінювання	Кількість балів
<b>Відгук керівника від бази практики</b> (дисциплінованість під час проходження практики, ініціативність, самостійність, професійна спрямованість, відповідальність, інноваційність, готовність до вирішення правових завдань тощо)	10
<b>Відгук керівника виробничої практики від кафедри</b> (компетентність, готовність до вирішення правових завдань, особисті якості як майбутнього фахівця тощо)	10
<b>Оцінювання звітної документації:</b> - загальна характеристика бази практики (10 балів); - аналіз нормативно-правової бази, що регулює діяльність бази практики (10 балів); - індивідуальне завдання (20 балів); - щоденник практики (10 балів).	50
<b>Захист практики:</b> - вміння здобувача вищої освіти подавати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь та доводити до присутніх у стислій формі (10 балів);	30

- відповіді на запитання. їх чіткість формулювання та відповідність поставленому запитанню (15 балів); - роздатковий матеріал до доповіді: таблиці, рисунки, що відображають результати дослідження (5 балів).	
<b>Усього:</b>	<b>100</b>

Оцінка, яку отримав здобувач вищої освіти, комісія з прийому і захисту виробничої практики фіксує у рецензії на звіт про проходження виробничої практики, а також у відомості успішності. Здобувачам вищої освіти, які не виконали програми практики з поважних причин, дають право пройти практику повторно. Здобувачі вищої освіти, які отримали незадовільну оцінку, виставлену комісією кафедри, вважаються такими, що не виконали навчального плану і відраховуються з числа магістрів НУБіП України.

### **Шкала оцінювання: національна та ECTS**

<b>Оцінка національна, диференційований залік</b>	<b>Рейтинг студента, бали</b>
відмінно	90 – 100
добре	74 – 89
задовільно	60 – 73
незадовільно	0 – 59

Результати складання диференційованих заліків з виробничої практики враховуються при формуванні перевідних наказів та наказів щодо призначення стипендій.

## **7. Навчально-методичне забезпечення**

1. Методичні вказівки до проходження виробничої практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 081 “Право” денної форми навчання / Укладачка: Віра Качур. Київ : Вид-во НУБіП України, 2023. 32 с.

## **8. Рекомендовані джерела інформації**

1. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с.
2. Організаційно-правові засади діяльності слідчих підрозділів Національної поліції України : монографія / В. Г. Дрозд, А. В. Пономаренко, С. Є. Абламський, Л. В. Гаврилук та ін. Херсон : Видавничий дім «Гельветика», 2020. 352 с.

3. Організація роботи підрозділів досудового розслідування : навч. посібник / [А.Г. Гаркуша, О.Ф. Кобзар, Ю.А. Кричун, Н.П. Черняк та ін.]. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ ; Ліра ЛТД, 2017. 108 с.
4. Проблеми організації та діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в Україні: навчальний посібник / М. В. Ковалів, Г. Ю. Лук'янова, М. П. Гурковський, В. О. Іваха, С. С. Єсімов, М. Т. Гаврильців, Р. В-В. Кісіль. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2017. 553 с.
4. Судові, правоохоронні, контрольно-наглядові та правозахисні органи України : підручник / за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. С. М. Гусарова. Харків, 2020. 508 с.
5. Юридична служба підприємства, установи, організації. Актуальне законодавство та судова практика: підручник / Петков С. В. та ін. Київ: ЦУЛ, 2021. 424 с.

## Орієнтовні програми виробничої практики

Зміст роботи <sup>1</sup>	Документація
<p><b>Знайомство з базою практики:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скласти загальну характеристику бази практики;</li> <li>- ознайомитися з основними напрямками діяльності, організаційною структурою, органами управління бази практики, їх компетенцією;</li> <li>- розглянути порядок утворення і ліквідації бази практики;</li> <li>- проаналізувати організацію та правове регулювання діяльності бази практики;</li> <li>- скласти перелік базових нормативно-правових актів, якими керуються у своїй діяльності працівники бази практики;</li> <li>- скласти перелік основних локальних правових документів підприємства бази практики.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- витяги з установчих документів бази практики (статуту, положення тощо);</li> <li>- витяги з основних локальних правових документів бази практики (правил внутрішнього трудового розпорядку, положення про персональні дані, інструкцій з охорони праці тощо)</li> </ul>
<p><b>Вивчення документаційного забезпечення діяльності бази практики:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналіз етапів документообігу, схеми документообігу, організації обліку вхідної та вихідної кореспонденції</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проекти схем документообігу;</li> <li>- виписки з журналів вхідної та вихідної кореспонденції;</li> <li>- витяги з положення про</li> </ul>

<sup>1</sup> Програма виробничої практики є орієнтовною для всіх баз практики. Перелік індивідуальних завдань, що надається керівником практики від кафедри і залежно від специфіки і напрямку роботи бази практики коригується ним.

	<p>документаційну службу та посадових інструкцій співробітників документаційної служби або діловода.</p>
<p><b>Вивчення основ організації правової роботи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вивчення прав та функціональних обов'язків юристів бази практики;</li> <li>- аналіз локально-правових актів щодо організації договірної, претензійно-позовної роботи;</li> <li>- участь юристів бази практики у підготовці справ до розгляду в судовому засіданні;</li> </ul> <p>аналіз наслідків розгляду претензій, позовів і судових справ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планування і аналіз роботи юридичної служби бази практики.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- витяги з положення про юридичну службу або посадової інструкції юрисконсульта;</li> <li>- виписки з журналів претензійно-позовної роботи, договорів тощо;</li> <li>- проєкти договорів, претензій, позовних заяв, доручень, положень, правил, інструкцій тощо.</li> </ul>
<p><b>Інформаційно-пошукова робота:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прийняти участь у консультуванні працівників (населення) з правових питань;</li> <li>- застосування комп'ютерних технологій і телекомунікацій в процесі пошуку;</li> <li>- оброблення та систематизація правової інформації;</li> <li>- вибір можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- витяги зі звітів програм та систем пошуку та обробки інформації (довідки з онлайн систем пошуку і обробки інформації, реєстрів, інформаційних баз даних zakonrada.gov, LigaZakon, альтернативних ресурсів: Опендатабот, Verdictum тощо.</li> </ul>



<p>нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- застосування медіації та інших правових інструментів альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів,</li> <li>- критична оцінки ефективності представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів;</li> <li>- самостійна підготовка проектів актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості і доцільності</li> </ul>	
<p><b>Вивчення досвіду роботи співробітників установи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скласти перелік кадрової документації бази практики;</li> <li>- дослідити планування роботи кадрового складу (співробітників бази практики) та порядок розробки посадової інструкції (співробітників бази практики);</li> <li>- дослідити облік персоналу та ведення особових справ;</li> <li>- розглянути порядок оформлення прийому, переведення, звільнення з роботи, заохочення і стягнення;</li> <li>- охарактеризувати особливості призначення на посаду та звільнення (для деяких категорій працівників бази практики);</li> <li>- розглянути ефективність та результативність роботи працівників бази практики, формування плану</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- витяги з положення про кадрову службу та посадових інструкцій співробітників;</li> <li>- копія (або витяг) з трудової книжки;</li> <li>- витяг з плану роботи кадрової служби на рік (квартал);</li> <li>- витяг з облікових книжок;</li> <li>- проекти наказів по особовому складу: прийом, переведення, звільнення;</li> <li>- проекти наказів про заохочення, стягнення, відпустки.</li> </ul>

<p>підвищення кваліфікації керівників і працівників.</p>	
<p><b>Аналітичні діяльність:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проаналізувати атестацію (співробітників бази практики) та її документальне забезпечення;</li> <li>- проаналізувати кількісний і якісний склад, плинність кадрів на базі практики);</li> <li>- охарактеризувати організацію правової освіти на базі практики, участь у заходах підвищення кваліфікації та професійного розвитку, участь у семінарах, тренінгах, вебінарах та конференціях;</li> <li>- участь у заходах правового характеру, які здійснюються на базі практики, їх аналіз, підготовка відповідних проєктів правових документів;</li> <li>- аналіз проблем і завдань, що мають місце в правовій діяльності бази практики та розроблення обґрунтованих пропозицій щодо їх розв'язання на підставі проведення аналітичної роботи, формування обґрунтованих пропозицій і рекомендацій, пов'язаних із діяльністю та організацією роботи бази практики із застосуванням оцінки впливу Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проєкти атестаційного листа, рішення атестаційної комісії;</li> <li>- виписки з конкретних наказів, в яких є порушення трудового законодавства;</li> <li>- проєкти трудових договорів (контрактів), претензій, позовних заяв, доручень, положень, правил, інструкцій.</li> </ul>

## Зразок загального договору про проходження практики

## Д О Г О В І Р

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

м. Київ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку **Національний університет біоресурсів і природокористування України** (надалі - **Навчальний заклад**), в особі ректора **Ніколаєнка Станіслава Миколайовича**, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, і

\_\_\_\_\_ (надалі – **База практики**), в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони, уклали між собою договір:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Співробітництво у сфері освітянської діяльності та практичне навчання студентів закладу вищої освіти.

**2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН****1. База практики зобов'язується:**

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом.

№ з/п	Шифр і назва напрямку (спеціальності)	Курс, група	Вид практики	Кількість студентів	Термін проведення практики	
					початок	кінець
1	2	3	4	5	6	7

1.2. Надіслати до НУБіП України повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3 Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі безпеки праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом,

запобіжними заходами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами для штатних працівників.

1.6 Надати студентам-практикантам і керівникам практик від НУБіП України можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

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

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

---

## **2.2. Навчальний заклад зобов'язується:**

2.2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2.2. Призначити керівниками практик кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

2.2.3. Забезпечити додержання студентами-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися з студентами.

## **3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ**

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно з діючим законодавством про працю в Україні.

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

3.3. Договір набуває сили після його підписання і діє до кінця практики.

3.4 Строки проведення практики студентів визначаються наказом ректора НУБіП України про направлення на практику;

3.5. Договір складають у двох примірниках – по одному навчальному закладу та базі практики.

## **4. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

**Національний університет біоресурсів і  
природокористування України**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

03041, м. Київ, вул. Героїв Оборони, 15

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

## Зразок індивідуального договору про проходження практики

**Д О Г О В І Р**  
на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

м. Київ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку **Національний університет біоресурсів і природокористування України** (надалі - **Навчальний заклад**), в особі проректора \_\_\_\_\_, який діє на підставі довіреності від \_\_\_\_\_. 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, з однієї сторони, і \_\_\_\_\_ (надалі – **База практики**), в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони, уклали між собою договір:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Співробітництво у сфері освітянської діяльності та практичне навчання студентів закладу вищої освіти.

**2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН****1. База практики зобов'язується:**

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом.

№ з/п	Шифр і назва напрямку (спеціальності)	Курс, група	Вид практики	Кількість студентів	Термін проведення практики	
					початок	кінець
1	2	3	4	5	6	7

1.2. Надіслати до НУБіП України повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі безпеки праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними заходами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практик від НУБіП України можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

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

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

---

## **2.2. Навчальний заклад зобов'язується:**

2.2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2.2. Призначити керівниками практик кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

2.2.3. Забезпечити додержання студентами-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися з студентами.

## **3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ**

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно з діючим законодавством про працю в Україні.

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

3.3. Договір набуває сили після його підписання і діє до кінця практики.

3.4. Строки проведення практики студентів визначаються наказом ректора НУБіП України про направлення на практику;

3.5. Договір складають у двох примірниках – по одному навчальному закладу та базі практики.

## **4. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

**Національний університет біоресурсів і  
природокористування України**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

03041, м. Київ, вул. Героїв Оборони, 15

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

**Зразок направлення на практику**

Форма № Н-7.02

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**НАПРАВЛЕННЯ  
на виробничу практику**

Видано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Направлений/на до \_\_\_\_\_

Завдання \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Термін практики «\_\_» днів з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПІДСТАВА: Наказ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Декан факультету \_\_\_\_\_ Олена ЯРА

---

**ВІДМІТКА ПРО ВИБУТТЯ ДО БАЗИ ПРАКТИКИ, ПРИБУТТЯ ДО ПУНКТУ  
ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ВИБУТТЯ З НЬОГО**

Вибув з НУБіП України  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Прибув до \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Печатка Підпис \_\_\_\_\_

Печатка Підпис \_\_\_\_\_

Вибув з \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Прибув до НУБіП України  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Печатка Підпис \_\_\_\_\_

Печатка Підпис \_\_\_\_\_





Форма титульного аркуша звіту про проходження практики

Національний університет біоресурсів  
і природокористування України

Кафедра теорії та історії держави і права

**ЗВІТ**

**про проходження виробничої практики**

Здобувача II рівня вищої освіти

\_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_

спеціальності 081 «Право»

денної форми навчання

\_\_\_\_\_  
(підпис, ім'я і ПРІЗВИЩЕ магістра)

**Керівники практики:**

\_\_\_\_\_  
(від кафедри: підпис, ім'я і ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(від бази практики: підпис, ім'я і ПРІЗВИЩЕ)

Київ – 20\_\_ р.



**Зразок відгуку керівника від бази практики**

**Відгук та оцінка роботи**

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище здобувача вищої освіти)

**під час проходження виробничої практики у**

\_\_\_\_\_ (назва бази практики)

*Ім'я і Прізвище магістра* проходив/ла виробничу практику у \_\_\_\_\_

з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Під час виробничої практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

За результатами практики *ім'я і прізвище магістра-практиканта* заслуговує на оцінку \_\_\_\_\_ балів<sup>2</sup>.

Керівник виробничої практики  
від бази практики

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
<sup>2</sup> Максимально можлива оцінка до 10 балів.

**Зразок відгуку керівника практики від закладу вищої освіти**

**Відгук керівника виробничої практики від кафедри теорії держави і права Національного університету біоресурсів і природокористування України**

Під час виробничої практики магістр 1 року навчання юридичного факультету \_\_\_\_\_ проявив себе як \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

<b>Етап виробничої практики</b>	<b>Висновок про виконання роботи</b>
Підготовчий <sup>3</sup>	
Основний	
Підсумковий	

Завдання практики виконано успішно. Виробнича практика заслуговує на позитивну оцінку.

Оцінка:  
кількість балів<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

Керівник виробничої практики  
від кафедри теорії та історії  
держави і права НУБіП України

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

<sup>3</sup> Обов'язково зазначається про проходження інструктажу з охорони праці і протипожежної безпеки

<sup>4</sup> Максимально можлива оцінка до 10 балів.