

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка  
Правничий коледж

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Голова циклової комісії  
Брийовська І.Б.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017р.

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК**  
для студентів II-III курсів галузі знань 08 Право,  
спеціальності 081 Право  
Правничого коледжу

Львів - 2017

**Наскрізна програма практик.** Програма практики для студентів II та III курсів Правничого коледжу галузі знань 08 Право, спеціальності 081 Право, - Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2017

Розробник : Димочкіна В.В.

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії з професійно-орієнтованих дисциплін спеціальності « Право»

Протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017р.

Голова циклової комісії, к.ю.н. \_\_\_\_\_ І.Б.Брийовська  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017р.

Схвалено Педагогічною радою Правничого коледжу

Протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017р.

Голова Педагогічної ради, доц. \_\_\_\_\_ В.І.Цікало  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017р.

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Наскрізна програма практики студентів спеціальності «Право» (освітньо-кваліфікаційний рівень-молодший спеціаліст) є основним навчально-методичним документом, який визначає усі аспекти проведення практик. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, їх системність, неперервність і послідовність навчання студентів.

1.2. Ця наскрізна програма розроблена відповідно до чинного законодавства у сфері вищої освіти України: Закону «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, а також Положення про організацію навчального процесу і Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів у Львівському національному університеті імені Івана Франка. Під час проходження практики студенти також керуються навчальними планами, графіками проходження практики, робочими навчальними програмами та цією програмою.

1.3. Практика студентів є невід'ємною частиною процесу підготовки фахівців у Правничому коледжі. Практика передбачає отримання студентами достатнього обсягу практичних знань і навичок роботи. З цією метою наскрізною програмою передбачене безперервне практичне навчання студентів, починаючи з 2-го курсу і до випуску. Строки проведення практик визначені в навчальному плані.

1.4. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі отриманих в коледжі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.5. Студенти зобов'язані пройти практику у встановлені навчальним планом терміни, виконати програму практики, скласти визначений програмою звіт. Під час проходження практики студенти повинні дотримуватися встановлених правил техніки безпеки.

1.6. Перед початком практики студенти проходять інструктаж з техніки безпеки і охорони праці, який проводить керівник практики.

## **II. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

2.1. Залежно від спеціальності студентів практика може бути:

- навчальна ознайомлювальна;
- навчальна

Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і терміни проведення визначають навчальні плани.

2.2. Навчальна ознайомлювальна практика проводиться на II курсі, яка проходить у другому семестрі навчального року, один раз на тиждень без відриву від навчання;

Мета практики на II курсі - закріплення теоретичних знань здобутих під час навчання та ознайомлення із діяльністю та структурою органів місцевого самоврядування та місцевих органів державної влади.

2.3. На III курсі студенти проходять навчальну практику, яка триває упродовж навчального року, один раз на тиждень без відриву від навчання. Вона сприяє формуванню умінь і практичних навичок роботи за спеціальністю.

Мета практики на III курсі - навчити студентів застосовувати на практиці набуті знання із певних дисциплін, ознайомитися із діяльністю та структурою судових, правоохоронних органів, органів юстиції тощо.

## **III. БАЗИ ПРАКТИК**

3.1. Студенти коледжу проходять практику на відповідних базах згідно з вимогами програми проходження практики.

Визначення відповідності баз практики вимогам підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста здійснюють випускові циклові комісії.

3.2. Коледж завчасно укладає угоди з відповідними базами практики щодо проведення практики студентів.

Виходячи з періоду проходження конкретного виду практики, договірні сторони погоджують термін дії угод. За попередньо укладеними договорами з установами, організаціями та підприємствами різних форм власності формується перелік баз практики.

3.3. Кожний студент може самостійно з дозволу циклових комісій обрати місце проходження навчальної або навчальної ознайомлюваної практик.

Якщо студент самостійно обирає базу практики, то він зобов'язаний принести лист-дозвіл та договір від установи, підприємства чи організації на проходження практики і узгодити це з керівником практики від коледжу.

### 3.4. Бази навчальної практики

Базами проходження навчальної практики для студентів III курсу денної форми навчання є: провідні юридичні установи; Головне територіальне управління юстиції у Львівській області; Територіальне управління державної судової адміністрації у Львівській області; суди Львівської області; юридичні особи приватного права

### 3.5. Бази навчальної ознайомлювальної практики

Базами проходження навчальної ознайомлювальної практики для студентів II курсу денної форми навчання є: апарат місцевих державних адміністрацій, їхніх управлінь, відділів, служб, а також структурні підрозділи органів місцевого самоврядування.

## IV. ЗМІСТ І ЗАВДАННЯ ПРАКТИК

4.1. Зміст і завдання всіх практик визначає керівник практики на основі даної наскрізної програми і робочих програм практик.

4.2. Завдання навчальної ознайомлювальної практики:

- закріплення і практичне використання здобутих знань з фахових дисциплін;
- вивчення структури державних органів управління та місцевого самоврядування;
- ознайомлення з функціонуванням органів державного управління та місцевого самоврядування;
- формування професійної ідентифікації майбутніх юристів та їхньої професійної самосвідомості;
- засвоєння технології прийняття й реалізації рішень в органах державної влади та місцевого самоврядування;
- накопичення досвіду виконання професійних обов'язків, виховання почуття персональної відповідальності.

4.3. Завдання навчальної практики:

- набуття практичних навичок складання локальних правових актів юридичних осіб, договорів, претензій й позовних заяв та інших документів, що використовуються у підприємницькій діяльності;
- ознайомлення з організацією роботи відповідних територіальних органів Міністерства юстиції, Державної судової адміністрації та з нормативно-правовою базою їхньої діяльності;
- вивчення порядку взаємодії різних органів Міністерства юстиції України, Державної судової адміністрації в межах питань, віднесених чинним

законодавством до сфер діяльності територіального органу Міністерства юстиції України, Державної судової адміністрації;

- вивчення особливостей професійної діяльності юристів в організаціях різного типу: установах, підприємствах, судах, прокуратурі, відділах внутрішніх справ тощо;
- закріплення практичних умінь та навичок, необхідних для самостійного здійснення юридичної діяльності;
- поглиблення і закріплення теоретичних знань з усіх галузей права.

## **V. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ПРАКТИКИ**

5.1. Контроль за роботою студентів під час проходження практики здійснює керівник практики від коледжу. Відповідальність за організацію та проведення практики в коледжі покладається на директора та керівника практики від коледжу.

5.2. Безпосереднє керівництво навчальної ознайомлюваної практикою здійснюється в індивідуальному порядку призначеним викладачем від коледжу та керівником державного органу або органу місцевого самоврядування, на базі яких організовано проходження практики.

5.3. Після завершення проходження практики у відповідних органах студент складає звіт про її проходження.

5.4. Звіт разом з індивідуальним планом, оформленим і заповненим щоденником, характеристикою і проектами документів, складених практикантом, подається студентом Завідувачу з практики в коледжі для захисту матеріалів практики, відповідно до затверджених розпорядженням директора Правничого коледжу графіку захисту звітів про проходження практики.

5.5. Захист матеріалів практики відбувається перед комісією, відповідно до розпорядження директора Правничого коледжу.

## VI. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань.

6.2. Після проходження навчальної ознайомлюваної практики студент повинен здати керівнику практики від коледжу звіт про проходження практики. Звіт має містити інформацію про конкретну роботу, яку студент виконав за період практики, короткий опис діяльності установи, підприємства, організації, що є базою практики, висновки, пропозиції, список використаних джерел тощо. Письмовий звіт, який підписав і оцінив керівник від бази практики, подають на рецензування керівникові практики від коледжу.

6.3. Усі вищеперераховані документи, що подаються від бази практики мають бути підписані керівником практики від органу державної влади або органу місцевого самоврядування та завірені печаткою.

Звіт про виконання програми навчально-ознайомлювальної практики складається студентом відповідно до програми практики. Завершується оформлення звіту в останні 2-3 дні практики. Звіт є результатом самостійної роботи студента.

6.4. Керівник практики від коледжу у своєму висновку відображає рівень засвоєних студентом теоретичних знань та уміння застосовувати їх на практиці, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, якість оформлення звітної документації, висновки та оцінку проходження практики студентом. Якщо звіт відповідає всім вимогам, він допускається до захисту.

6.5. Формою звітності за практику є диференційований залік. Оцінку за практику виставляють у відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план і залікову книжку студента за підписами членів комісії відповідно до Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів коледжу.