

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Карпатський національний університет імені Василя Стефаника
Навчально-науковий юридичний інститут

ПРИБЛИЗНО
Проректор з науково-педагогічної роботи
проф. ЕДУАРД ПАПКОВСЬКИЙ
« 18 » 2025 р.



ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів 3 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 081 «Право», ОПП «Міжнародне і європейське право»

Галузь знань 08 «Право»
Спеціальність 081 «Право»
Освітньо-професійна програма «Міжнародне і європейське право»
Рівень вищої освіти - перший (бакалаврський)

Івано-Франківськ - 2025

Програма виробничої практики для здобувачів 3-го курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право», спеціальності 081 «Право», ОПП «Міжнародне і європейське право». 2025. 38 с.

«09» вересня 2025 р.

Розробники:

доцент кафедри конституційного, міжнародного та адміністративного права, кандидат юридичних наук, доцент Любомир ЗІНИЧ

доцент кафедри конституційного, міжнародного та адміністративного права, кандидат юридичних наук, доцент Андрій ФЕДОРОНЧУК

Програма затверджена на засіданні кафедри цивільного права

Протокол від «26» серпня 2025 р. №1

Завідувач кафедри, доктор юридичних наук, професор

Алла ЗЕЛІСКО

Програма затверджена на засіданні кафедри політики у сфері боротьби зі злочинністю та кримінального права

Протокол від «26» серпня 2025 р. № 1

Завідувач кафедри, доктор юридичних наук, професор

Ігор КОЗИЧ

Програма затверджена на засіданні кафедри конституційного, міжнародного та адміністративного права

Протокол від «25» серпня 2025 р. № 1

Завідувач кафедри, кандидат юридичних наук, доцент

Володимир РОЗВАДОВСЬКИЙ

Програма затверджена на засіданні кафедри трудового, екологічного та аграрного права

Протокол від «26» серпня 2025 р. № 1

Завідувач кафедри, кандидат юридичних наук, доцент

Зоряна ЯРЕМАК

Затверджено на засіданні кафедри судочинства

Протокол від «26» серпня 2025 р. № 1

Завідувач кафедри, доктор юридичних наук, професор

Юлія КЕРНЯКЕВИЧ-ТАНАСІЙЧУК

Затверджено на засіданні кафедри теорії та історії держави і права

Протокол від «26» серпня 2025 р. №1

Завідувач кафедри, доктор історичних наук, професор

Сергій АДАМОВИЧ

Затверджено на засіданні Науково-методичної ради Навчально-наукового юридичного інституту

Протокол від «9» вересня 2025 р. №1

Голова Науково-методичної ради Навчально-наукового юридичного інституту, доцент кафедри цивільного права, кандидат юридичних наук, доцент

Ірина БАНАСЕВИЧ

© Зінич Л.В., Федорончук А.В., 2025

© КНУВС, 2025

ВСТУП

Виробнича практика для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 081 «Право» ОПП «Міжнародне і європейське право» у Навчально-науковому юридичному інституті Карпатського національного університету імені Василя Стефаника обсягом 3 кредити передбачається на 3 курсі денної та заочної форми здобуття освіти тривалістю 2 тижні.

Тривалість проведення виробничої практики визначається ОПП, навчальними планами, термін - графіком навчального процесу на відповідний рік, а її зміст - програмою виробничої практики та силабусом.

Програма виробничої практики є основним документом для здобувачів, керівників-методистів, керівників виробничої практики від навчального закладу та керівників практики на базі виробничої практики, визначаючи основні засади організації, проходження та оцінювання виробничої практики.

Програма розроблена відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Стандарту вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 081 «Право» галузі 08 «Право», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2022 року №644, Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №93, Положення про організацію та проведення практики у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника, введеного в дію наказом ректора від 28 квітня 2023 року № 246.

Програма виробничої практики визначає мету, завдання, бази виробничої практики; питання організації та керівництва виробничою практикою; форми і методи контролю, критерії оцінювання виробничої практики та вимоги до оформлення матеріалів виробничої практики, регламентує загальні та спеціальні (фахові, предметні) компетентності та програмні результати, яким повинен

володіти здобувач вищої освіти за результатами проходження ним виробничої практики.

Основоположною засадою планування, організації та виробничої практики здобувачів у Навчально-науковому юридичному інституті Карпатського національного університету імені Василя Стефаника є студентоцентризм, який передбачає створення сприятливих умов для якісного засвоєння знань, формування професійних умінь і навичок, компетентностей при збереженні свобод здобувачів вищої освіти для досягнення культурних і освітніх цілей.

Втілення студентоцентричного підходу при організації та проходження виробничої практики передбачає:

- 1) Створення такого середовища для практичної підготовки здобувачів вищої освіти, у якому зміст програми практичної підготовки в цілому та їх структурних елементів, організаційні фактори та матеріально-технічні засоби відповідають їх професійним потребам;
- 2) Створення ефективної системи мотивації здобувачів вищої освіти щодо зацікавленого і відповідального ставлення їх до практичної підготовки;
- 3) Повагу й увагу до розмаїтості здобувачів вищої освіти щодо зацікавленого і відповідального ставлення їх до практичної підготовки;
- 4) Залучення різноманітних баз виробничої практики, здатних забезпечити набуття здобувачами вищої освіти необхідних компетентностей;
- 5) Гнучке використання керівниками виробничої практики різноманітних пакетів індивідуальних завдань із врахуванням інтересів та потреб здобувачів вищої освіти;
- 6) Регулярне оцінювання дієвості окремих елементів виробничої практики та пошук найоптимальніших форм їх поєднання;
- 7) Заохочення ініціативи та незалежності здобувачів вищої освіти у набутті практичних компетентностей водночас із забезпеченням належного наставництва та підтримки їх з боку керівників виробничої практики;

8) Розвиток взаємоповаги та взаємодопомоги у ділових відносинах здобувачів освіти та керівників виробничої практики з боку кафедр Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника та баз виробничої практики;

9) Наявність належних процедур реагування на скарги здобувачів-практикантів.

Під час проходження виробничої практики здобувач 3 курсу денної та заочної форми здобуття освіти ОР Бакалавр ОПП «Міжнародне і європейське право» повинен завершити успішне оволодіння компетентностями, передбаченими відповідним Стандартом вищої освіти та освітньо-професійною програмою. Зокрема, він має оволодіти у достатній мірі наступними **загальними компетентностями:**

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою.

ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 9. Здатність працювати в команді.

ЗК 10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Від здобувача-практиканта вимагається також належне оволодіння наступними **спеціальними (предметними, фаховими) компетентностями**, до яких належать:

СК 3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності в Україні та світі, розуміння їх правової природи.

СК 4. Знання і розуміння міжнародних стандартів прав людини, положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, практики

Європейського суду з прав людини та інших європейських і міжнародних судових та правозахисних інституцій.

СК 5. Здатність застосовувати знання засад і змісту інститутів міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права.

СК 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.

СК 11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти, які мають загальнодержавне чи міжнародне значення.

СК 13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ, які мають міжнародне чи національне значення, а також застосування набутих знань у професійній діяльності.

СК 14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів в Україні та зарубіжних країнах, у діючих міжнародних правозахисних та правоохоронних інституціях відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК 15. Здатність до самостійної підготовки проєктів правозастосовних актів у рамках різних галузей та правових інститутів національного, європейського та міжнародного права.

СК 16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів національного та міжнародного права, розуміння їх правового характеру і значення.

Програмні результати навчання здобувачів 3 курсу денної та заочної форми здобуття освіти ОР Бакалавр ОПП «Міжнародне та європейське право» включають:

ПРН 1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин, які мають національне чи глобальне значення.

ПРН 3. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел (національних та іноземних).

ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми світового, континентального, державного, регіонального чи локального характеру.

ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю та посиланням на відповідне внутрішнє законодавство, законодавство ЄС та/або інші міжнародні нормативно-правові акти.

ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему, яка потребує вирішення шляхом застосування положень внутрішнього законодавства України, законодавства ЄС та/або інших міжнародних нормативно-правових актів

ПРН 7. Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами, оперуючи при цьому законодавчими актами вітчизняного, європейського та міжнародного характеру.

ПРН 8. Використовувати різноманітні інформаційні вітчизняні та іноземні джерела, зокрема, акти внутрішнього, європейського та міжнародного законодавства, для повного та всебічного встановлення певних обставин

ПРН 9. Самостійно визначати ті обставини правового характеру, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій та положень законодавства (внутрішнього, європейського, міжнародного).

ПРН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

ПРН 15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних, які забезпечать належну реалізацію особи як фахівця в сфері вітчизняного, європейського та/або міжнародного права.

ПРН 16. Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності, пов'язаній з пошуком відповідних правових документів чи інших матеріалів, їх опрацюванням та передачею відповідної електронної документації певним адресатам.

ПРН 17. Працювати в групі, формувати власний внесок у виконання завдань у складі групи вітчизняних чи зарубіжних фахівців.

ПРН 19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права України, а також міжнародного і європейського права.

ПРН 22. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку, зробленого у різних правових ситуаціях з урахуванням змісту чинного законодавства України, країн ЄС, законодавства ЄС та міжнародних стандартів.

ПРН 23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях, які виникли в Україні чи на території інших держав.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1. **Метою** проведення виробничої практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань Д «Бізнес, адміністрування і право», спеціальності D8 «Право», ОПП «Міжнародне та європейське право» є набуття та практичне підтвердження ними компетентностей юриста, а саме:

а) формування у здобувачів вищої освіти на основі оволодіння належними загальними і фаховими правничими компетентностями, необхідними для розуміння сутнісних та функціональних особливостей права, усвідомлення меж

правового регулювання внутрішньодержавних та міжнародних відносин, ефективного застосування права, професійних вмінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної професійної діяльності в реальних умовах правозастосування національного та / або міжнародного, європейського права - здатності вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері права з розумінням природи і змісту його основних правових інститутів, практичної діяльності українських та іноземних юридичних осіб;

б) виховання у здобувачів освіти усвідомленої потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;

в) оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами та формами організації праці у сфері їх майбутньої професійної діяльності;

г) розвиток у здобувачів освіти юридичного мислення (критичного, аналітичного, логічного);

д) ознайомлення здобувачів вищої освіти з практикою захисту прав людини і громадянина в національних та міжнародних інституціях, що здійснюють діяльність з правозастосування.

2.2. Основні **завдання** виробничої практики полягають у наступному:

1) належне ознайомлення здобувачів освіти зі структурою та функціонально-організаційними особливостями діяльності відповідних національних та міжнародних правозастосовних інституцій;

2) закріплення, перевірка практикою та поглиблення здобувачами освіти теоретичних знань, одержаних ними у процесі навчання у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;

3) набуття здобувачами вищої освіти умінь і навиків оцінювати конкретні правові ситуації та надавати їм правильну правову кваліфікацію;

4) оволодіння здобувачами вищої освіти уміннями і навичками тлумачення відповідних нормативно-правових актів, передусім законів, та їх застосування до вирішення конкретних конфліктів і спорів;

5) вивчення здобувачами вищої освіти організації діловодства, відомчих нормативних актів та розроблених на їх виконання інструкцій з питань правового забезпечення діяльності відповідних відомств, установ, організацій;

6) оволодіння здобувачами вищої освіти достатніми правовими навичками правильного складання, ведення та зберігання організаційно-розпорядчої і процесуальної документації;

7) участь здобувачів вищої освіти в окремих організаційних заходах, процесуальних діях під керівництвом посадових та службових осіб відповідних національних та міжнародних правозастосовних інститутів;

8) участь здобувачів вищої освіти у консультуванні з правових питань, зокрема, щодо захисту прав та свобод, в тому числі із можливістю міжнародного захисту прав;

9) розвиток у здобувачів вищої освіти навичок використання інформаційних і комунікаційних технологій, володіння іноземною (іноземними) мовою (мовами);

10) формування у здобувачів освіти навичок командної роботи;

11) підвищення у здобувачів освіти здатності до працевлаштування.

3. БАЗИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

3.1 Базою виробничої практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти є підприємства, установи, організації чи їх підрозділи, які здійснюють діяльність із правозастосування та мають відповідні можливості для забезпечення виконання затвердженої програми.

3.2 Бази практики для здобувачів належні організаційні та безпечні умови і подає їм методичну допомогу в отриманні досвіду практичної роботи, забезпечує

підвищення їх професійного рівня шляхом залучення до безпосередньої юридичної практичної діяльності.

3.3 Від бази практики, керівництво здійснюється керівниками цих установ, провідними висококваліфікованими співробітниками юридичних служб, чи іншими уповноваженими керівником особами.

3.4 З базами виробничої практики ЗВО укладає договори на її проведення, тривалість дії яких погоджується договірними сторонами та може визначатися на період конкретного виду виробничої практики або інший визначений строк.

3.5 За погодженням з ЗВО, здобувачі можуть самостійно підібрати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Здобувач, який самостійно підшукує собі базу виробничої практики, за 1 місяць від початку практики, подає керівнику практики від інституту, підписаний договір у двох примірниках з бази практики за відповідною формою (Додаток 1).

Зокрема, базами виробничої практики можуть бути: юридичні служби органів місцевого самоврядування, органи виконавчої влади, підприємства, установи, організації незалежно від форми власності та виду господарювання, суди, прокуратура, адвокатура, нотаріат, правоохоронні органи, а також центри безоплатної правової допомоги та юридична клініка Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Базами виробничої практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань Д «Бізнес, адміністрування і право», спеціальності Д8 «Право», ОПП «Міжнародне і європейське право», які навчаються в Навчально-науковому юридичному інституті Карпатського національного університету імені Василя Стефаника є:

Для здобувачів вищої освіти 3 курсу:

А) юридичні особи публічного права (органи державної влади та місцевого самоврядування, їх структурні підрозділи, державні та комунальні суб'єкти господарювання, бюджетні установи, ті юридичні особи, які представляють Україну за кордоном тощо), що здійснюють діяльність з правозастосування;

Б) юридичні особи приватного права (підприємства, установи, організації, фонди, групи, банки, об'єднання тощо, зокрема, з іноземним капіталом чи ті, які працюють або представляють державу за кордоном), що здійснюють діяльність з правозастосування.

4.2. З базами виробничої практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 08 «Право», спеціальності 081 «Право», ОПП «Міжнародне та європейське право» Навчально-науковий юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (за винятком, коли наявні договори на рівні Карпатського національного університету імені Василя Стефаника) завчасно укладає договори на її проведення, тривалість дії яких погоджується сторонами та може визначатися на період конкретного виду виробничої практики або на інший визначений строк.

4.3. Перед початком проходження виробничої практики здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти згідно з укладеними договорами видається направлення на виробничу практику (Додаток 2). Зокрема, таке направлення здобувачі вищої освіти отримують від заступника директора Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

4.4. Відповідно до Положення про проведення практики здобувачів освіти у Карпатському національному університеті імені Василя Стефаника здобувачі бакалаврського рівня освіти при проходженні виробничої практики за межами Карпатського національного університету імені Василя Стефаника мають право самостійно обирати бази виробничої практики з урахуванням вимог даного Положення, ОПП «Міжнародне і європейське право», Програми виробничої

практики, а також за погодженням із керівником виробничої практики від Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника. Зокрема, у разі, коли здобувач вищої освіти самостійно обрав собі базу виробничої практики, з якою Карпатський національний університет імені Василя Стефаника чи Навчально-науковий юридичний інститут не уклав договір на проведення виробничої практики здобувачів освіти, йому необхідно за два тижні до її початку (згідно з графіком навчального процесу) подати заступнику директора Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника у двох екземплярах договір на її проведення за відповідною формою (Додаток 1).

4.5. Виробничу практику здобувачів першого (бакалаврського) рівня освіти, галузі знань 08 «Право», спеціальності 081 «Право», ОПП «Міжнародне та європейське право» проходять під контролем керівника від Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, керівника-методиста та керівника виробничої практики. Зокрема, керівник від Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника та керівник-методист виробничої практики призначаються розпорядженням директора Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника з числа науково педагогічних працівників кафедр Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника.

4.6. Керівник від бази виробничої практики призначається наказом керівника відповідного підприємства, установи, організації за місцем її проходження. У разі не видання такого наказу керівником від бази виробничої практики є керівник підприємства, установи, організації, де здобувач вищої освіти проходить виробничу практику.

Керівник виробничої практики від Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника зобов'язаний:

- провести інструктаж про порядок проходження виробничої практики, ознайомити здобувачів вищої освіти з метою, завданнями, змістом, планом і календарним графіком виробничої практики;
- видати здобувачам-практикантам необхідні документи для забезпечення належного проходження ними виробничої практики (направлення, Програму виробничої практики та щоденник виробничої практики);
- ознайомити здобувачів вищої освіти з порядком оформлення матеріалів, які складаються за результатами проходження виробничої практики, захисту виробничої практики та критеріями її оцінювання;
 - здійснює поточний контроль за роботою студентів-практикантів;
 - організовує проведення опитування здобувачів освіти після проходження практики здійснює аналіз зібраних даних з метою покращення організації практики;
- впродовж двох тижнів після завершення виробничої практики підготувати зведений письмовий звіт і відомість про підсумки виробничої практики здобувачів (Додаток 7) та доповісти про це на Вченій раді Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника;
- впродовж двох тижнів після завершення навчального року на підставі акту прийому-передачі (Додаток 8) усі матеріали виробничої практики передати заступнику директора Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника для подальшого зберігання їх в архіві Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Керівники-методисти виробничої практики зобов'язані:

- видати здобувачам-практикантам індивідуальні завдання для виконання за час проходження ними виробничої практики з урахуванням специфіки діяльності бази виробничої практики;
- підтримувати систематичний зв'язок зі здобувачами-практикантами та керівниками баз виробничої практики;
- надавати здобувачам-практикантам методичну допомогу у вирішенні питань, що виникають під час проходження ними виробничої практики;
- повідомляти керівника виробничої практики від Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника про допущені здобувачем-практикантом порушення (у разі їх виявлення);
- перевірити матеріали виробничої практики, підготовлені здобувачами вищої освіти за результатами її проходження, та провести їх оцінку (захист виробничої практики).

Керівники від бази виробничої практики зобов'язані:

- забезпечити необхідні умови для виконання здобувачем вищої освіти Програми виробничої практики та, за необхідності, внести пропозиції щодо підвищення ефективності проведення виробничої практики;
- у перший день проходження виробничої практики провести інструктивну нараду з кожним здобувачем-практикантом й у разі потреби навчити його безпечних методів праці, ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- своєчасно запобігати нещасним випадкам, порушення, які можуть трапитися зі здобувачем вищої освіти під час проходження ним виробничої практики, а у їх випадку, невідкладно розслідувати комісією бази виробничої практики разом керівником виробничої практики від навчально-наукового юридичного інституту та відповідальним керівником-методистом виробничої практики;

- здійснювати безпосереднє керівництво виробничою практикою;
- у співпраці з керівником-методистом виробничої практики організувати і контролювати виконання здобувачем-практикантом індивідуальних завдань і дотримання графіку проходження виробничої практики;
- забезпечити облік виходів на виробничу практику здобувача-практиканта, про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку інформувати керівника виробничої практики від Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника;
- всебічно сприяти набуттю здобувачем-практикантом досвіду практичної діяльності юриста;
- забезпечити здобувачу-практиканту можливості для ознайомлення з організацією роботи бази виробничої практики та робочими документами, окрім тих, що містять інформацію з обмеженим доступом;
- контролювати ведення здобувачем-практикантом щоденника виробничої практики, іншої документації та складання письмового звіту про виробничу практику;
- після завершення практики скласти характеристику на здобувача-практиканта, у якій відобразити рівень його фахової підготовки, ділові якості та якість підготовленого ним письмового звіту про виробничу практику, а також оцінити його діяльність під час виробничої практики за традиційною шкалою – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Здобувачі-практиканти мають право:

- на належне методичне й організаційне забезпечення виробничої практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників виробничої практики;
- на ознайомлення з усіма документами в обсязі завдань, визначених Робочою програмою виробничої практики;

- на користування технічними та іншими засобами з метою виконання завдань виробничої практики за згодою безпосереднього керівника бази виробничої практики;

- надавати пропозиції щодо поліпшення організації виробничої практики, покращення її загальних результатів;

- на проходження виробничої практики за майбутнім місцем працевлаштування (за умови представлення у Навчально-науковому юридичному інституті Карпатського національного університету імені Василя Стефаника документів про своє працевлаштування після закінчення навчання);

- на проходження виробничої практики за місцем працевлаштування (за умови представлення у Навчально-науковому юридичному інституті Карпатського національного університету імені Василя Стефаника документів про своє працевлаштування).

Здобувачі-практиканти зобов'язані:

- до початку проходження виробничої практики одержати від керівника-методиста виробничої практики необхідні документи і методичні матеріали (Робочу програму виробничої практики, щоденник виробничої практики та індивідуальні завдання на виробничу практику), а також консультацію щодо оформлення необхідних документів за результатом проходження виробничої практики;

- своєчасно прибути на базу виробничої практики;

- ознайомитись із Правилами внутрішнього розпорядку бази практики та дотримуватися їх;

- на базі виробничої практики дотримуватися норм і правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до чинного законодавства України;

– у повному обсязі виконати робочу програму виробничої практики та індивідуальні завдання керівника-методиста виробничої практики і від бази виробничої практики;

– нести персональну відповідальність за виконану під час виробничої практики роботу;

– після завершення проходження виробничої практики у строк, визначений розпорядженням дирекції Навчально-наукового юридичного Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, своєчасно подати керівнику-методисту виробничої практики звітну документацію, передбачену Програмою виробничої практики й захистити її матеріали.

4.7. Індивідуальні завдання здобувачам вищої освіти видаються керівниками-методистами виробничої практики перед початком проходження ними виробничої практики, є частиною матеріалів виробничої практики та оцінюються при її захисті. Їх виконання активізує діяльність здобувачів вищої освіти, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження виробничої практики більш конкретною і цілеспрямованою діяльністю.

Зміст індивідуальних завдань, призначених для виконання за час проходження здобувачами вищої освіти виробничої практики, може бути різноманітним і безпосередньо залежить від специфіки діяльності бази виробничої практики:

- 1) аналіз правової основи діяльності бази виробничої практики;
- 2) визначення напрямів співпраці бази виробничої практики з іншими підприємствами, установами, організаціями;
- 3) тематичний підбір нормативно-правових актів, навчальної, наукової та іншої літератури, судової практики (рішень суду, міжнародних договорів, угод тощо);
- 4) опрацювання нормативно-правових актів, навчальної, наукової та іншої літератури, судової практики (як національних, так й іноземних суб'єктів);

5) аналіз практичних ситуацій, що були предметом розгляду здобувача-практиканта чи розглядалися за його участю, зокрема, суть справ, результат їх розгляду, власні висновки щодо вирішення справ з урахуванням їх особливостей;

6) підготовка проєктів процесуальних та/або інших документів, які склалися здобувачем-практикантом або за його участю (позовні заяви, запити, клопотання, скарги, договори, висновки, звернення, запити тощо);

7) узагальнення практики розгляду окремих категорій справ за відповідний період та ін.

Індивідуальні завдання, крім підготовки проєктів процесуальних та/або інших документів, які склалися здобувачем-практикантом або за його участю), виконуються здобувачами-практикантами письмово (у вигляді наукового повідомлення, таблиці тощо), зокрема, друкуються за допомогою комп'ютера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210х297мм) з використанням шрифтів текстового редактора Word Times New Roman, розмір 14 з міжрядковим інтервалом 1,5, залишаючи поля таких розмірів: лівий – 25 мм, правий – 15 мм, верхній – 20 мм, нижній – 20 мм.

4. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Зміст виробничої практики здобувачів вищої освіти визначається з урахуванням курсу, на якому вони навчаються (3 курс), специфіки навчальних дисциплін, які вони вивчили на момент початку проходження ними виробничої практики, та конкретизується в тих індивідуальних завданнях, які отримує кожен здобувач вищої освіти перед початком проходження ним виробничої практики від керівника-методиста.

4.1. Освітньо-професійною програмою «Міжнародне та європейське право» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю D8 «Право» галузі знань D «Бізнес, адміністрування і право» для здобувачів вищої

освіти 3 курсу передбачається *виробнича практика на базі судів, органів прокуратури та адвокатури.*

4.1.1. Під час проходження виробничої практики в суді здобувач вищої освіти:

- 1) ознайомлюється з правовою основою діяльності суду;
- 2) ознайомлюється з компетенцією працівників канцелярії та інших працівників суду;
- 3) вивчає практику складання повісток, листів, виконавчих листів та інших повідомлень суду;
- 4) ознайомлюється з порядком прийняття, обліку і зберігання речових доказів;
- 5) вивчає особливості організації архіву, а також практики ведення судової статистики;
- 6) ознайомлюється з обов'язками секретаря судового засідання у період підготовки справ, призначених для розгляду в судовому засіданні;
- 7) вивчає практику ведення протоколу підготовчих і судових засідань;
- 8) ознайомлюється з порядком оформлення справ після їх розгляду та ведення журналу судових засідань із цивільних та кримінальних справ;
- 9) вивчає роботу системи автоматизованого розподілу судових справ та порядком прийняття позовних заяв, скарг до суду;
- 10) набирається навичок технічної фіксації судового процесу;
- 11) ознайомлюється з методами вивчення й узагальнення судової практики;
- 12) складає проєкти судових повісток, позовних заяв, ухвал, вироку, скарг, протоколу судового засідання тощо;
- 14) бере участь у підготовці справ до розгляду в судовому засіданні;
- 15) бере участь у розгляді справ судом;
- 16) виконує інші доручення керівника бази виробничої практики.

4.1.2. Під час проходження виробничої практики в органах прокуратури здобувач вищої освіти:

- 1) ознайомлюється з правовою основою діяльності прокуратури;
- 2) вивчає практику реєстрації кримінальних правопорушень (проваджень) у межах визначеної підслідності;
- 3) ознайомлюється з практикою досудового розслідування кримінальних правопорушень у межах визначеної підслідності;
- 4) вивчає практику підтримання прокурором публічного обвинувачення в суді;
- 5) ознайомлюється з особливостями представництва прокурором інтересів громадянина або держави в суді;
- 6) вивчає практику нагляду прокуратури за додержанням законів органами, що провадять оперативно-розшукову діяльність, дізнання, досудове слідство, при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян;
- 7) ознайомлюється з практикою участі прокурора в розгляді справ у кримінальному, цивільному та господарському судочинстві
- 8) вивчає особливості здійснення процесуального керівництва на стадії досудового розслідування та судового розгляду кримінального провадження;
- 9) ознайомлюється з практикою забезпечення прокурором свідків сторони обвинувачення в судове засідання;
- 10) бере участь у прийомі громадян помічником прокурора;
- 11) бере участь разом з помічником прокурора участь у судових засіданнях;
- 12) складає проєкти звернень громадян, відповіді на звернення громадян, протесту прокурора, припису прокурора, подання прокурора, постанови прокурора тощо;

13) виконує інші доручення керівника бази виробничої практики.

4.1.3. Під час проходження виробничої практики в органах адвокатури здобувач вищої освіти:

- 1) ознайомлюється з правовою основою адвокатської діяльності;
- 2) вивчає види, форми та методи адвокатської діяльності;
- 3) ознайомлюється з основними напрямками адвокатської діяльності у сфері захисту прав громадян, діяльності адвоката як представника;
- 4) вивчає практику посвідчення копій документів;
- 5) ознайомлюється з практикою здійснення правового супроводу діяльності фізичних та юридичних осіб;
- 6) вивчає особливості формування роз'яснень з правових питань, за вирішенням яких звертається клієнт;
- 7) ознайомлюється з особливостями організації та надання адвокатами безоплатної (за рахунок держави) правової допомоги;
- 8) бере участь у наданні правової допомоги з правових питань, за вирішенням яких звертається клієнт;
- 9) складає проекти договору про надання правової допомоги, адвокатських запитів та інших процесуальних документів;
- 10) виконує інші доручення керівника бази виробничої практики.

4.1.4. Під час проходження виробничої практики в Міжнародному комерційному арбітражі (Третейському суді) здобувач вищої освіти:

- 1) ознайомлюється з правовою основою діяльності Міжнародного комерційного арбітражного суду при Торгово-промисловій палаті України;
- 2) ознайомлюється зі змістом процесуальних документів, які надходять до Міжнародного комерційного арбітражу (Третейського суду): позовними заявами, запереченнями щодо позову;
- 3) ознайомлюється зі змістом та практикою складання арбітражних рішень та/або інших процесуальних (процедурних) документів;

- 4) вивчає практику та процесуальні підстави відводу арбітрів;
- 5) ознайомлюється з практикою слухань та розгляду по документах (арбітражного розгляду);
- 6) вивчає практику доказування, отримання доказів Міжнародним комерційним арбітражем (Третейським судом);
- 7) ознайомлюється з діяльністю та повноваженнями експерта, який призначається Міжнародним комерційним арбітражем (Третейським судом);
- 8) вивчає практику оспорування арбітражних рішень;
- 9) вивчає процесуальний порядок та особливості визнання і виконання арбітражних рішень;
- 10) складає проекти арбітражних рішень та/або інших процесуальних (процедурних) документів;
- 11) виконує інші доручення керівника бази виробничої практики.

5. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

5.1. Контроль за проходженням виробничої практики має своєю метою виявлення недоліків та надання практичної допомоги студентам щодо забезпечення належного виконання ними під час проходження виробничої практики Програми виробничої практики та оформлення всієї необхідної документації. Зокрема, цей контроль здійснюється керівником бази виробничої практики та керівником-методистом. Контролюючі особи своєчасно вживають заходи щодо усунення виявлених в процесі проходження виробничої практики відповідних недоліків.

5.2. Здобувачі, які проходять виробничу практику, повинні виконувати діючі на базі виробничої практики (підприємстві, установі, організації) Правила внутрішнього трудового розпорядку та охорони праці.

5.3. Керівник-методист перевіряє організацію роботи здобувачів-практикантів, хід виконання Програми виробничої практики, відношення їх до виконуваної ними роботи, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку відповідного підприємства, установи, організації тощо. Такий контроль керівник-методист здійснює шляхом організації та проведення планових (поточних) бесід, здійснення безпосереднього спостереження (відвідування бази виробничої практики) та аналізу звітної документації виробничої практики.

5.4. Керівник бази виробничої практики (підприємства, установи, організації) проводить зі здобувачами-практикантами співбесіди, перевіряє правильність ведення ними щоденника виробничої практики, письмового звіту про виробничу практику, виконання індивідуальних завдань та доручень.

5.5. У разі порушення здобувачем-практикантом Програми виробничої практики та/або інших вимог щодо порядку її проходження керівник бази виробничої практики повідомляє керівника виробничої практики від Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника про відповідні порушення щодо порядку її проходження конкретним здобувачем. Остаточне рішення щодо подальшого проходження здобувачем виробничої практики приймає керівник бази виробничої практики (підприємства, установи, організації).

6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

6.1. Після закінчення терміну проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти впродовж трьох робочих днів належним чином оформляють папку на зав'язках з матеріалами виробничої практики та здають її на відповідну кафедру Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського

національного університету імені Василя Стефаника. Зокрема, папка на зав'язках з матеріалами виробничої практики повинна містити:

1) титульну сторінку матеріалів виробничої практики, яка наклеюється зверху на папку (Додаток 4)

2) характеристику здобувача-практиканта від керівника бази виробничої практики;

3) щоденник виробничої практики (Додаток 5);

4) письмовий звіт про виробничу практику (Додаток 6);

5) матеріали виконання індивідуальних завдань;

6) матеріали виконання завдань від керівника бази виробничої практики.

Титульна сторінка звітної документації повинна містити відомості про (Додаток 4):

1) здобувача-практиканта (прізвище, ім'я, по батькові, група, рівень вищої освіти, галузь знань спеціальність, освітньо-професійна програма);

2) місце проходження виробничої практики;

3) керівника виробничої практики від Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника;

4) керівника-методиста виробничої практики;

5) дату захисту виробничої практики;

6) критерії оцінювання виробничої практики;

7) загальний підсумковий бал за виробничу практику.

Характеристика здобувача-практиканта письмово складається та підписується керівником бази виробничої практики і повинна містити загальну інформацію про:

1) місце та тривалість проходження виробничої практики здобувачем вищої освіти;

2) обсяг виконання плану виробничої практики та дотримання календарного графіка її проходження;

- 3) рівень умінь із застосування отриманих знань у практичній роботі;
- 4) загальну оцінку роботи здобувача-практиканта.

Щоденник виробничої практики необхідний для визначення завдань на виробничу практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів виробничої практики. Щоденник виробничої практики заповнюється здобувачем вищої освіти особисто, крім розділів відгуку про його роботу на виробничій практиці. У щоденнику виробничої практики необхідно відобразити хронологію проходження виробничої практики за кожен день. Щоденник виробничої практики має бути підписаний керівником від бази виробничої практики та скріплений печаткою. У щоденнику виробничої практики зазначаються відомості про (Додаток 5):

- 1) місце проходження виробничої практики здобувачем вищої освіти;
- 2) строк і послідовність виконання робочої програми виробничої практики та календарного графіка проходження виробничої практики;
- 3) види виконаних робіт за етапами проходження виробничої практики та індивідуальних завдань;
- 4) зміст виконаних робіт, окремих завдань, доручень і їх коротка характеристика (робочі записи);
- 5) науково-технічні засоби, які використовувалися в процесі проходження виробничої практики і яким чином;
- 6) висновки щодо вирішення спірних питань, а також застосування відповідного законодавства при їх вирішенні та власна точка зору з цих питань;
- 7) висновки за результатами проходження виробничої практики і пропозиції щодо її удосконалення.

Письмовий звіт про виробничу практику складається здобувачем-практикантом і разом з іншими документами, передбаченими у Програмі виробничої практики, подається на рецензування (оцінку) та підпис керівнику від

бази виробничої практики. Письмовий звіт про виробничу практику повинен містити відомості про (Додаток 6):

- 1) місце проходження практики (повна назва організації, установи, її адреса, назва структурного підрозділу);
- 2) керівника від бази виробничої практики;
- 3) період проходження виробничої практики;
- 4) основні нормативні джерела, які регулюють діяльність бази виробничої практики і з якими ознайомився здобувач-практикант;
- 5) основні види діяльності, якими займався здобувач вищої освіти під час проходження виробничої практики;
- 6) аналіз юридичних документів, які безпосередньо складав сам здобувач-практикант або складалися за його участю;
- 7) основні знання і навички, які отримав здобувач вищої освіти під час проходження виробничої практики як результат проходження ним практичної підготовки.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачами вищої освіти згідно вимог, передбачених у Розділі 4 цієї Програми виробничої практики.

Матеріали виконання завдань від керівника бази виробничої практики можуть бути різними з урахуванням специфіки діяльності бази виробничої практики та завдань, які виконував здобувач вищої освіти під час її проходження (копії установчих документів бази виробничої практики, складених договорів, процесуальних документів тощо).

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

7.1. Підсумки виробничої практики оцінюються комісією, склад якої формується розпорядженням дирекції Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника. Зокрема, до складу комісії з оцінювання виробничої практики входять: керівник

виробничої практики від Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника та керівники-методисти виробничої практики.

7.2. Захист матеріалів виробничої практики проводиться впродовж десяти днів, після закінчення її проходження.

7.3. Оцінювання виробничої практики здійснюється за 100-бальною шкалою та включає суму балів за:

а) оформлення звітних документів про проходження виробничої практики (максимально 50 балів);

б) захист виробничої практики (максимально 50 балів).

При оцінюванні виробничої практики до уваги беруться: характеристика здобувача-практиканта з бази виробничої практики, якість оформлення письмового звіту про виробничу практику, щоденника виробничої практики, а також якість та обсяг виконання індивідуальних завдань.

7.4. Розподіл балів за оформлення матеріалів виробничої практики встановлений Методичними рекомендаціями до порядку оцінювання успішності здобувачів вищої освіти у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, затвердженого Вченою радою Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника протокол № 13 від 27 червня 2024 року:

1) характеристика з підписом керівника від бази виробничої практики та печаткою – береться до уваги комісією при оцінюванні виробничої практики;

2) щоденник виробничої практики – *від 0 до 10 балів*;

3) письмовий звіт про виробничу практику – *від 0 до 20 балів*;

4) матеріали індивідуальних завдань – *від 0 до 20 балів*.

5) матеріали виконання завдань від керівника бази виробничої практики – беруться до уваги комісією при оцінюванні виробничої практики.

7.5. Критерії оцінювання виробничої практики здобувачів вищої освіти регламентовані у Критеріях оцінювання знань і умінь здобувачів вищої освіти у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, затверджених на засіданні Науково-методичної ради Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол № 2 від 12 грудня 2022 року.

7.6. Оцінка за виробничу практику вноситься у заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача-практиканта за підписами членів комісії.

7.7. Здобувач вищої освіти, який без поважних причин не виконав Програму виробничої практики, отримав незадовільну характеристику за місцем її проходження та незадовільну оцінку при захисті її матеріалів, відраховується з вищого навчального закладу.

7.8. Підсумки проходження виробничої практики здобувачами 3 курсу денної та заочної форми здобуття освіти ОР Бакалавр ОП «Міжнародне та європейське право» обговорюються на засіданнях кафедр Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, а загальні підсумки її проходження – на Вченій раді Навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника.

ДОДАТКИ

Додаток 1

ДОГОВІР № _____

на проведення виробничої практики студентів вищих навчальних закладів

місто _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони _____

(повне найменування навчального закладу)

(далі - вищий навчальний заклад), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада,

_____, що діє на підставі

прізвище та ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цей договір на проведення практики студентів:

1. База практики зобов’язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва Спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	Закінчення

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу 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 використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

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

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

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

3. Відповідальність сторін за невиконання договору.

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

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

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

3.4. Договір складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу _____

Бази практики _____

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

Карпатський національний університет імені

Василя Стефаника

Навчально-науковий юридичний інститут

Вул. Шевченка 44 А

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П. «____» _____ 20__ року

База практики:

Назва

Керівник

Юр. адреса

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П. «____» _____ 20__ року

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з договором від «_____» _____ 20__ року № ____, який
укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)
направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за спеціальністю D8 Право

Назва практики

Строки практики з «_____» _____ 20__ року
по «_____» _____ 20__ року

Керівник-методист _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П. Керівник практики від інституту _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

оформляється на офіційному бланку бази практики

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент **Карпатського національного університету імені Василя Стефаника**
(повне найменування вищого навчального закладу)

(прізвище, ім'я, по батькові)
_____ курсу, спеціальності 081 Право, Навчально-науковий юридичний інститут
прибув « ____ » _____ 20 ____ року до _____
(назва підприємства, організації,
установи)
і приступив до практики.
Наказом по підприємству (організації, установі) від « ____ » _____ 20 ____ року №
_____ студент _____ зарахований на посаду

(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)
Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)
Керівник підприємства (організації, установи)

(підпис) _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
Печатка (підприємства, _____ « ____ » _____ 20 ____ року
організації, установи)
Керівник практики від вищого навчального закладу

(назва кафедри)

(підпис) _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
« ____ » _____ 20 ____ року

Титульна сторінка матеріалів виробничої практики

Міністерство освіти і науки України
Карпатський національний університет імені Василя Стефаника
Навчально-науковий юридичний інститут

Кафедра _____

ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТА

Група: _____

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Спеціальність D8 «Право»
Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»
ОПП «Міжнародне та європейське право»

Місце проходження виробничої практики _____

Керівник виробничої практики
від навчально-наукового юридичного інституту

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Керівник-методист виробничої практики

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Дата захисту матеріалів виробничої практики: _____

Оцінювання матеріалів виробничої практики:

письмовий звіт виробничої практики _____ балів

щоденник виробничої практики _____ балів

індивідуальні завдання _____ балів

захист практики _____ балів

Загальний підсумковий бал: _____ балів

Івано-Франківськ – 20_____

Сторінка 1

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

**ЩОДЕННИК
ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

студента _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Інститут Навчально-науковий юридичний _____

Кафедра-_____

Освітній ступінь бакалавр _____

Спеціальність D8 Право ОПП «Міжнародне та європейське право»
_____ курс, група _____

Сторінка 2

Студент _____
(прізвище, ініціали)

прибув на підприємство, в організацію, установу «_____» _____ 20__ року.

Печатка
підприємства, організації, установи

(підпис) (ім'я, прізвище керівника від бази практики)

Вибув з підприємства, організації, установи «_____» _____ 20__ року.

Печатка
підприємства, організації, установи

(підпис) (ім'я, прізвище керівника від бази практики)

Сторінки 3-7

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники виробничої практики:
від інституту

_____ (підпис)

(ім'я, прізвище)

від бази практики

_____ (підпис)

(ім'я, прізвище)

Сторінка 8

Робочі записи під час проходження виробничої практики

Сторінка 9

Відгук про роботу і характеристика студента під час проходження виробничої практики

_____ (назва підприємства, організації, установи)

Керівник від бази виробничої практики

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Печатка

« _____ » _____ 20 __ року

Сторінка 10

Висновок керівника – методиста виробничої практики

«_____» _____ 20__ року _____
(ім'я, прізвище) (підпис)

Висновок керівника виробничої практики від інституту

«_____» _____ 20__ року _____
(ім'я, прізвище) (підпис)

Дата захисту матеріалів виробничої практики „_____” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(літерами)

кількість балів _____
(цифрами і літерами)

Керівник виробничої практики від навчально-наукового юридичного інституту

(підпис) (ім'я, прізвище)