

ФЕДЕРАЦІЯ ПРОФЕСІЙНИХ СПІЛОК УКРАЇНИ
АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В.о.ректора АПСВТ
С.М. Коваленко
від 16.04.2020 р.

Зі змінами
від 26.11.2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної практики

для студентів II курсу

Освітньої програми «Право»

Робоча програма навчальної практики студентів II курсу освітньої програми
«Право» / Укладачі: Кравченко В.В., Журавель Я.В. — К.: АПСВТ, 2020. — 6 с.

Розробники:

кандидат юридичних наук, професор,
професор кафедри конституційного, адміністративного
та фінансового права

В.В.Кравченко

кандидат юридичних наук, доцент,
доцент кафедри конституційного, адміністративного
та фінансового права

Я.В.Журавель

Обговорено та рекомендовано до затвердження Вченою радою
юридичного факультету

Декан юридичного факультету

“ 26 ” 11 20 20 року, протокол № 4

Я.В.Журавель

Схвалено науково-методичною комісією Академії

Протокол від “ 26 ” 11 20 20 року № 1

Голова

“ 26 ” 11 20 20 року

 С.М. Коваленко

© Академія праці, соціальних
відносин і туризму, 2020 рік
© Журавель Я.В., Кравченко В.В.,
2020 рік

Вступ

Навчальна практика студентів є невід'ємною і важливою складовою частиною процесу підготовки бакалаврів-юристів в Академії загальним обсягом 2 кредити ЄКТС.

В ході проходження виробничої практики студенти II курсу юридичного факультету АПСВТ закріплюють та поглиблюють теоретичні знання, одержані в ході вивчення передбачених навчальним планом факультету юридичних дисциплін, отримують досвід застосування цих знань в ході практичної юридичної діяльності.

В період навчальної практики передбачається залучення студентів до конкретних видів правозастосовної та правозахисної діяльності. Практика проводиться у відповідних спрямуванні підготовки майбутнього фахівця-юриста підрозділах АПСВТ, а також на сучасних підприємствах, в організаціях, установах різної власності та організаційно-правових форм, галузей господарства, зокрема, у структурних підрозділах Федерації профспілок України, інших профспілкових організаціях та об'єднаннях.

Навчальна практика студентів II курсу юридичного факультету АПСВТ проводиться відповідно до Галузевих стандартів вищої освіти за напрямком підготовки за спеціальністю «Правознавство».

Положення про проходження навчальної практики студентів II курсу юридичного факультету АПСВТ розроблено на основі Закону України "Про вищу освіту", Положення «Про проведення практики студентів Вищих навчальних закладів України», затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 8 квітня 1993 року, та Положення «Про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Академії праці, соціальних відносин і туризму» (затвердженого наказом №22-з від 21.05.2020р.).

1. Мета, завдання та програмні результати практики

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами управлінської діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, їх посадових осіб; формування у студентів на базі одержаних в Академії теоретичних знань з курсів теорії держави і права, юридичної деонтології, історії українського права, конституційного та інших галузей права професійних умінь і навичок для вирішення конкретних життєвих ситуацій і прийняття самостійних рішень в реальних умовах; виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Завдання практики:

1. Глибоко вивчити і законспектувати у робочому зошиті основні положення Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів, що визначають правовий статус і регламентують діяльність відповідного державного органу (установи), органу місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, конкретного структурного підрозділу, де проходить практика.
2. Ознайомитися з структурою, функціями та повноваженнями відповідних органів, їх структурних підрозділів (регламенти, типові положення, положення тощо).
3. Ознайомитися з функціональними обов'язками працівників структурних підрозділів, де безпосередньо проходить практика.
4. Ознайомитися з організацією роботи відповідного органу (установи): планування роботи, облік проведених заходів, контроль за виконанням планів, вказівок і розпоряджень вищестоящих органів, діяльності в цілому.
5. Вивчити основні напрями, форми і методи діяльності органу (установи), де проходить практика, його структурних підрозділів.
6. Вивчити організацію діловодства у відповідному органі (установі). Порядок ведення діловодства за зверненнями громадян.
7. Ознайомитися з формою, структурою та змістом основних видів документів, пов'язаних з діяльністю органу (установи), його структурного підрозділу (розпорядження, рішення, постанова, наказ, припис, вказівка, протокол тощо).
8. Бути присутнім (по можливості) на всіх заходах організаційного характеру, що проводяться на базі практики (сесії, засідання, наради, семінари тощо).
9. Ознайомитися з основними формами взаємодії державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян та громадян у вирішенні окремих питань.
10. Ознайомитися з основними формами і порядком звітності про діяльність відповідного державного органу, органу місцевого самоврядування підприємства, установи та організації.
11. Виконати індивідуальне завдання. Індивідуальні завдання практиканту даються керівником практики. Вони можуть бути пов'язані з науковою студентською роботою або впливати з інтересів бази практики.
12. Систематично вести записи у щоденнику практики та в робочому зошиті, подавати їх керівникові практики на перевірку. Оформлені належним чином документи по практиці своєчасно представити на кафедру навчального закладу.

ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

СПЕЦІАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

СК7. 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, трудове право, право соціального забезпечення.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення позиції у соціально-трудоій сфері.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

РН 14. Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності

РН 21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

2. Зміст практики

В результаті проходження практики студент повинен глибоко ознайомитися з:

- основними положеннями Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів, що визначають правовий статус і регламентують діяльність відповідних державних органів (установ), органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, де проходить практика;
- системою і принципами діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;
- структурою, формами і методами їх діяльності;
- організацією роботи відповідних органів, їх структурних підрозділів та окремих посадових осіб.

Навчитися:

- готувати проекти різних документів, пов'язаних з діяльністю відповідного органу (установи): рішення, розпорядження, накази, протоколи, постанови тощо;
- здійснювати правове і організаційне забезпечення проведення

окремих організаційних заходів (нарад, засідань тощо);

- працювати із зверненнями громадян;
- надавати довідки та консультації з питань діяльності органу, установи, де проходила практика.

3. Форми та методи контролю

Студенти повинні вести щоденник з практики встановленого зразка, в якому висвітлюються етапи роботи, їх зміст, який додається до письмового звіту з практики. Керівник практики від Академії систематично здійснює контроль відвідування студентами баз практики, веде таблиць відвідування студентами баз практики.

За результатами практики студенти захищають звіт з практики у комісії, що призначається завідувачем кафедри.

4. Вимоги до звіту з практики

Після закінчення практики студент-практикант зобов'язаний подати на кафедру в папці наступні документи: належно оформлений звіт про проходження практики; щоденник практики, завірений керівником за місцем практики; матеріали по виконанню індивідуального завдання; характеристику-відгук керівника, завірену печаткою установи, де проходив практику; додатки до звіту (у разі необхідності).

Звіт про практику повинен містити:

- загальну характеристику органу (установи), в якому проходив студент практику (назва, структура і склад, основні функції та повноваження органу в цілому та структурного підрозділу, де конкретно проходила практика, інше);
- дані про тривалість і послідовність проходження практики, детальний опис і зміст особисто виконаної роботи;
- аналіз форм і методів роботи органу (установи), його структурних підрозділів, посадових осіб;
- аналіз юридичних актів, що приймаються відповідними органами;
- перелік і характеристика матеріалів, зібраних за індивідуальним завданням.

Загальний обсяг звіту не повинен перевищувати 10 сторінок друкованого тексту (шрифт - Time New Roman Сур, розмір - 14, інтервал - 1,5. Поля: верхнє - 2 см., нижнє - 2 см., ліве - 2,5 см., праве - 1 см.).

5. Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник практики, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від Академії.

Звіт з практики захищається студентом у комісії, до якої обов'язково входять керівник навчальної практики від кафедри та завідуючий кафедрою.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Студент, який отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відрховується з Академії.