

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ ІМЕНІ ГЕРОЇВ  
ЧОРНОБИЛЯ  
Кафедра управління у сфері цивільного захисту**

**ПРОГРАМА  
проходження навчальної практики  
здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським)  
рівнем вищої освіти  
галузі знань 08 «Право»  
спеціальності 081 «Право»**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «ПРАВО»**

**Черкаси 2023 рік**

Програма проходження навчальної практики (для здобувачів за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право»). Черкаси: ЧІПБ ім. Героїв Чорнобиля НУЦЗ України, 2023. – 13 с.

У програмі розкрито мету, завдання, зміст, особливості проходження навчальної практики здобувачами вищої освіти. Подано необхідні зразки звітних документів.

Розробники:

Обрусна С. Ю., професор кафедри управління у сфері цивільного захисту, д. ю. н., доцент.

Білека А. А., доцент кафедри управління у сфері цивільного захисту, к. ю. н., доцент.

***Програма навчальної практики розглянута  
та схвалена на засіданні методичної ради  
Протокол № 6 від 13 лютого 2018 року***

## ЗМІСТ

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	4
2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	5
3. КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ.....	5
4. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ОСІБ, ЩО ПРОХОДЯТЬ НАВЧАЛЬНУ ПРАКТИКУ.....	6
5. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	6
6. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	7
7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	7
8. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.....	7
ДОДАТКИ.....	9

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Відповідно до ОПП Право першого рівня вищої освіти за спеціальністю 081 Право галузі знань 08 Право (форма навчання – денна) у четвертому семестрі передбачено проходження здобувачами вищої освіти навчальної практики обсягом 135 годин (4,5 кредитів ЄКТС).

**Мета практики:** закріплення теоретичних знань, здобутих у процесі навчання; набуття навичок самостійної практичної діяльності у галузі права; формування професійних умінь і навичок із застосування теоретичних знань у практичній діяльності та для прийняття самостійних рішень під час виконання конкретної роботи; виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

### **Завдання практики:**

– закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних в процесі навчання;

– ознайомлення із структурою та функціонально-організаційними особливостями діяльності районного суду та/або Головного територіального управління юстиції;

– вивчення організації діловодства, відомчих актів та інструкцій з питань організації діяльності цих органів;

– формування уміння, спираючись на теоретичні знання, одержані при вивченні загальних юридичних та спеціальних навчальних дисциплін, здійснювати тлумачення закону і його застосування;

– набуття практичного досвіду щодо правильно аналізу ситуацій, які вимагають застосування норм права, дачі їм юридичної оцінки і прийняття рішення згідно з положеннями нормативно-правових актів;

– оволодіння практичними навичками правильного складання, ведення та зберігання організаційно-розпорядчої, процесуальної документації;

– участь у окремих організаційних заходах, процесуальних діях під керівництвом службових осіб бази практики;

– адаптація до виконання обов'язків посадових осіб, розширення їх практичних вмінь, закріплення основ правової культури та професійної етики юриста.

1.1. Навчальна практика проводиться відповідно до чинного законодавства, що регулює порядок організації та проведення практики у закладах освіти.

1.2. Загальну організацію практики здобувачів вищої освіти і контроль за її проведенням здійснює відділення організації практичного навчання, яке:

1.2.1. Спільно з кафедрою управління у сфері цивільного захисту розробляє Програму, іншу навчально-методичну документацію для проведення навчальної практики.

1.2.2. Розробляє організаційну та супровідну документацію щодо проведення навчальної практики.

1.2.3. Забезпечує проведення всіх організаційних та консультаційних заходів (інструктажів, зборів) перед початком навчальної практики, надання

необхідних документів.

1.2.4. Повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності за результатами практики.

1.2.5. Може залучатися до прийому заліків за результатами проходження навчальної практики.

1.2.6. Узагальнює та подає керівництву інституту звіт про проведення навчальної практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

1.3. Організація навчальної практики покладається на начальника факультету, який:

1.3.1. Спільно з кафедрою управління у сфері цивільного захисту, створює належні умови для проведення практики.

2.1.2. Здійснює постійний контроль за організацією проведення практики.

2.1.3. Здійснює контроль за забезпеченням належних умов навчання здобувачів вищої освіти під час проходження практики.

2.1.4. Припиняє проходження навчальної практики здобувача вищої освіти у разі систематичного невиконання ним календарного графіка проходження практики, недбалого ставлення до виконання програми навчальної практики або грубого порушення дисципліни.

## **3. КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ**

1.4. Керівництво навчальною практикою здійснюється завідувачем кафедри управління у сфері цивільного захисту.

На нього покладаються наступні обов'язки:

1.4.1. Забезпечення виконання програми, календарного графіка у повному обсязі та контроль за їх реалізацією.

1.4.2. Підбір безпосередніх керівників практики з числа підлеглих науково-педагогічних працівників.

1.4.3. Проведення інструктажів здобувачам вищої освіти, ознайомлення з завданнями навчальної практики, правилами безпеки праці.

1.4.4. Проведення виховної роботи.

1.4.5. Створення необхідних умов для проходження навчальної практики.

1.4.6. Аналіз роботи здобувачів і надання їм допомоги під час виконання програми навчальної практики.

1.4.7. Персональна відповідальність за якість проведення практики.

1.5. На безпосередніх керівників практики покладаються обов'язки:

1.5.1. Ознайомлення з характером та особливостями бази практики.

1.5.2. Контроль за виконанням програми навчальної практики, контроль за веденням щоденників.

1.5.3. Консультування здобувачів вищої освіти щодо підготовки звітної

документації про проходження навчальної практики.

1.5.4. Інформування керівника підрозділу про хід та результати проходження навчальної практики.

#### **4. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ОСІБ, ЩО ПРОХОДЯТЬ НАВЧАЛЬНУ ПРАКТИКУ**

1.6. Практикант зобов'язаний:

1.6.1. Своєчасно прибути на визначене місце навчальної практики.

1.6.2. Скласти, відповідно до програми навчальної практики, календарний графік проходження практики і подати його на затвердження керівнику підрозділу від бази та від інституту.

1.6.3. У повному обсязі виконувати всі передбачені програмою навчальної практики та базою практики завдання.

1.6.4. Суворо дотримуватись правил безпеки життєдіяльності та безпеки праці.

1.6.5. Бути організованим, ініціативним, дотримуватись вимог чинного законодавства України.

1.6.6. Вести щоденник, регулярно звітувати керівникам навчальної практики від інституту та від бази практики про виконану роботу.

1.6.7. Перед закінченням навчальної практики скласти звіт про проходження навчальної практики.

4.3. Практикант має право:

4.3.1. Знайомитись з навчальними матеріалами в обсязі завдань, визначених програмою навчальної практики та безпосередньо базою проходження навчальної практики.

4.3.2. Користуватись технічними та іншими засобами, наявними у відповідному підрозділі бази навчальної практики.

#### **5. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

5.1. З метою успішного проведення практичної підготовки, практикант зобов'язаний:

5.1.1. До початку навчальної практики, вивчити програму.

5.1.2. На основі програми навчальної практики, спільно з керівником навчальної практики від бази практики, скласти календарний графік проходження навчальної практики і подати його на затвердження керівників практики від інституту та від бази практики.

5.1.3. Чітко спланувати свою роботу.

5.1.4. Ретельно, відповідально та якісно проводити кожний із доручених базою практики заходів.

5.1.5. Щоденно фіксувати виконані завдання у щоденнику проходження навчальної практики.

## **6. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Основним документом, що засвідчує виконання здобувачем програми навчальної практики є письмовий звіт. Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

1. Титульна сторінка звіту (додаток А).
2. Завдання (здобувач отримує на базі практики або обирає із програми практики, залежно від бази проходження).
3. Щоденник практики (додаток Б).
4. Зміст звіту із зазначенням сторінок (звіт складається у довільній формі і повинен містити характеристику установи, у якій проходила практика, та видів практичної діяльності здобувача під час проходження навчальної практики).
5. Додатки.

Звіт виконується українською мовою. Звіт друкується з одного боку аркуша білого паперу (шрифт – Time New Roman Cyr, розмір – 14, інтервал – 1,5. Береги: верхній – 2 см, нижній – 2 см, лівий – 2,5 см, правий – 1,5 см). На титульному аркуші, аркуші змісту номер сторінки не ставиться, на наступних сторінках - номер проставляється у верхній правій частині сторінки без крапки.

## **7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

7.1. Після завершення навчальної практики здобувачі вищої освіти, подають такі документи:

- звіт про проходження навчальної практики;
- щоденник (додаток Б);
- характеристику, підписану керівником від бази практики та завірену печаткою установи.

7.2. За наявності вище вказаних документів, відбувається захист звіту про проходження навчальної практики. Захист звіту відбувається на кафедрі управління у сфері цивільного захисту. Склад комісії визначається та закріплюється протоколом засідання кафедри управління у сфері цивільного захисту. Результати захисту звітів про проходження навчальної практики доповідаються на засіданні кафедри управління у сфері цивільного захисту.

7.3. Оцінка з практики вноситься до залікової книжки здобувача вищої освіти та екзаменаційної відомості.

## **8. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

При проходженні практики здобувачі послідовно вивчають (залежно від бази навчальної практики, на яку направлений здобувач вищої освіти):

- В Головному територіальному управлінні юстиції:**
- організацію роботи управління юстиції;

- організацію роботи державної виконавчої служби;
- організацію роботи відділу реєстрації актів цивільного стану;
- організацію роботи нотаріуса та інші питання, вивчення яких передбачене безпосередньо базою навчальної практики.

**В районному суді:**

- нормативні акти щодо організації й діяльності суду;
- порядок ведення діловодства та виконання судових рішень; законодавство, яким передбачено правове регулювання відносини у різних сферах забезпечення життєдіяльності громадян;
- процесуальні акти, які регламентують порядок розгляду і вирішення цивільних та кримінальних справ;
- застосування законодавчих актів, що необхідні для вирішення цивільних та кримінальних справ, складати процесуальні документи та інші питання, вивчення яких передбачене безпосередньо базою навчальної практики.



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ  
ІМЕНІ ГЕРОЇВ ЧОРНОБИЛЯ  
Факультет цивільного захисту  
Кафедра управління у сфері цивільного захисту**

**ЗВІТ  
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Здобувача \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальності 081 «Право»

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали здобувача)

Керівник практики від закладу освіти

\_\_\_\_\_  
(посада, вчений ступінь, вчене звання керівника)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Керівник практики від бази практики

\_\_\_\_\_  
(посада керівника)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Черкаси – 20\_\_ рік