

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

Юридичний факультет

Затверджено Вченою радою
юридичного факультету
Львівського національного
університету імені Івана Франка
(протокол №18 від 19 травня 2021р.)
В.о декана _____ Бурдін В.М.

**ПРОГРАМА
ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

**здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня
за спеціальністю 081 «Право» юридичного факультету
Львівського національного університету імені Івана Франка**

(денна та заочна форми навчання)

Львів – 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Програма проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 081 «Право» юридичного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка (надалі – Програма) розроблена у відповідності до чинних редакцій Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, Положення про проведення практик студентів Львівського національного університету імені Івана Франка, а також Стандарту вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти для отримання освітнього ступеню вищої освіти «магістр» за спеціальністю 081 «Право» у галузі знань 08 «Право» та Освітньо-професійної програми другого (магістерського) рівня вищої освіти, яка реалізується на юридичному факультеті Львівського національного університету імені Івана Франка.

1.2. Виробнича практика (надалі – практика) становить собою нормативний компонент Освітньо-професійної програми другого (магістерського) рівня вищої освіти, яка реалізується на юридичному факультеті Львівського національного університету імені Івана Франка, та є одним із трьох складових практичної підготовки магістрів.

1.3. Практику у відповідності до цієї Програми проходять здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти (надалі – здобувачі вищої освіти), які навчаються на денній та заочній формах навчання юридичного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка (надалі – Факультет).

1.4. Від проходження практики звільняються здобувачі вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва і працюють за обраною спеціальністю в галузі права не менше, ніж півроку до часу початку практики. Стаж роботи в галузі права визначається на підставі витягу із трудової книжки, який зберігається в особовій справі здобувача вищої освіти, або на підставі довідки, виданої відповідним органом, підприємством, установою чи організацією за два

місяці до початку терміну проходження практики. Рішення про звільнення від проходження практики приймає декан Факультету за погодженням із керівником практики та завідувачем відповідної кафедри.

1.5. Тривалість і терміни проходження практики визначаються відповідними навчальними планами.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Метою практики є поглиблення, узагальнення і вдосконалення теоретичних знань і практичних навичок, які здобувачі вищої освіти отримали у процесі навчання, оволодіння професійним досвідом і відповідними компетенціями, а також формування практичних умінь зі спеціальності «Право».

2.2. Мета практики, визначена пунктом 2.1. цієї Програми, досягається шляхом вирішення таких завдань:

2.2.1. Поглиблення та закріплення у здобувачів вищої освіти теоретичних знань, отриманих ними у процесі попереднього навчання.

2.2.2. Опанування здобувачами вищої освіти сучасних прийомів, методів та інструментарію професійної діяльності у правовій сфері.

2.2.3. Формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок із застосування теоретичних знань у практичній діяльності та для прийняття самостійних рішень під час професійної правничої діяльності в реальних умовах.

2.2.4. Ознайомлення здобувачів вищої освіти з правовим статусом, функціями та завданнями, а також організаційними особливостями діяльності органів державної влади, місцевого самоврядування, юридичних підрозділів підприємств, установ та організацій, судів, прокуратури та інших правоохоронних органів.

2.2.5. Формування у здобувачів вищої освіти, ґрунтуючись на теоретичних знаннях, одержаних при вивченні загальноюридичних та

спеціальних навчальних дисциплін, навиків здійснювати тлумачення нормативно-правових актів та його застосування.

2.2.6. Оволодіння здобувачами вищої освіти практичними навичками щодо правильного ведення, у тому числі складання проєктів відповідної документації.

2.2.7. Набуття здобувачами вищої освіти практичного досвіду щодо правильного аналізу обставин, які вимагають застосування норм права, надання їм належної правової оцінки та прийняття відповідних рішень у таких справах.

2.2.8. Участь здобувачів вищої освіти в окремих організаційних заходах, процесуальних діях під керівництвом відповідних посадових осіб бази практики.

2.2.9. Підготовка здобувачів вищої освіти до виконання професійних обов'язків відповідних посадових осіб.

2.2.10. Формування у здобувачів вищої освіти основ правової культури та професійної етики юриста.

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКІ НАБУВАЮТЬСЯ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Виробнича практика спрямована на формування здобувачами вищої освіти таких загальних компетентностей:

3.1.1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

3.1.2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

3.1.3. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

3.1.4. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

3.1.5. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

3.1.6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

3.1.7. Здатність працювати в міжнародному контексті.

3.1.8. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

3.2. Виробнича практика спрямована на формування здобувачами вищої освіти таких спеціальних (фахових, предметних) компетентностей:

3.2.1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

3.2.2. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні.

3.2.3. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції.

3.2.4. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

3.2.5. Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні.

3.2.6. Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів.

3.2.7. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.

3.2.8. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

3.2.9. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів.

3.2.10. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.

3.2.11. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

3.2.12. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.

4. ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, ЯКІ ДОСЯГАЮТЬСЯ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Виробнича практика спрямована на досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання:

4.1.1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, зокрема систему взаємовідносин людини, суспільства і держави, заснованих на повазі до людської гідності, гарантованості основоположних прав людини, демократії та верховенстві права, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.

4.1.2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами, розуміючи їх місце у формуванні ціннісних орієнтацій професійної діяльності юриста.

4.1.3. Обґрунтовано формулювати та доносити свою правову позицію, вирішуючи складні правові проблеми, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи на користь своєї позиції.

4.1.4. Дискутувати щодо сутності та природи правових інститутів та явищ, практики і проблем їх функціонування, пропонувати та обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

4.1.5. Здійснювати результативний пошук інформації для провадження наукової, чи практичної діяльності, оцінювати її достовірність, ефективно опрацьовувати і використовувати у професійній діяльності.

4.1.6. Аналізувати взаємодію наднаціональних правових систем з правовою системою України на основі усвідомлення основних правових доктрин, цінностей та принципів права, прогнозувати перспективи європейської інтеграції України.

4.1.7. Використовувати передові знання, зокрема щодо природи, сутності інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції, а також і сучасні методики їх використання у процесі творення та застосування права.

4.1.8. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів, прогнозувати перспективи їх розвитку та шляхи удосконалення правового регулювання.

4.1.9. Формувати та обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування, знати та розуміти сукупність та послідовність виконання процесуальних дій.

4.1.10. Володіти практичними навичками розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.

4.1.11. Мати навички проектування різних видів нормативно-правових актів, здійснювати правотворчий та правозастосовний моніторинг, приймати участь у правовій експертизі проектів нормативно-правових актів.

4.1.12. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності, зокрема, у сфері представництва інтересів особи в органах публічної влади.

5. БАЗИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

5.1. Здобувачі вищої освіти Факультету проходять практику на відповідних базах у відповідності до вимог цієї Програми.

5.2. Кожен здобувач вищої освіти може самостійно з дозволу відповідних адміністрації Факультету обрати місце проходження практики.

5.3. Основними базами практики є: органи державної влади, у тому числі суди, органи прокуратури, Національної поліції, Служби безпеки України, Державного бюро розслідувань, Національного антикорупційного

бюро України, Державної податкової служби України, Державної митної служби України, інші державні правоохоронні та контролюючі органи, територіальні управління юстиції, центри з надання безоплатної правової допомоги, органи примусового виконання судових рішень та рішень інших органів (посадових осіб); органи місцевого самоврядування; адвокатура і нотаріат; банки та інші фінансові установи; юридичні відділи підприємств, установ, організацій різних форм власності тощо.

5.4. Визначення відповідності баз практики вимогам підготовки фахівців другого (магістерського) рівня за спеціальністю 081 «Право» здійснює адміністрація Факультету.

5.5. Якщо здобувач вищої освіти самостійно обирає базу практики, він зобов'язаний за два місяці до її початку надати лист-дозвіл та угоду від бази практики, а також узгодити вибір бази практики з адміністрацією Факультету.

5.6. Здобувач вищої освіти, який самостійно не обрав базу практики, скеровується на відповідну базу практики за визначенням декана Факультету.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

6.1. Загальну організацію практики, контроль за її проведенням, а також відповідну навчально-виховну роботу здійснюють декан Факультету (його заступник) та завідувачі відповідних кафедр Факультету.

6.2. Навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми проходження практики забезпечують відповідні кафедри Факультету.

6.3. Декан Факультету (його заступник):

6.3.1. Узгоджує накази про скерування здобувачів вищої освіти на практику.

6.3.2. Бере участь в організації інструктивних зборів із здобувачами вищої освіти, яких скеровують для проходження практики.

6.3.3. Здійснює контроль за скеруванням здобувачів вищої освіти на практику та своєчасним їх прибуттям на бази практики.

6.3.4. Координує роботу кафедр на основі моніторингу проходження практики здобувачами вищої освіти.

6.3.5. Затверджує склад комісій для захисту практики та графік їх засідань.

6.3.6. Організовує проведення захисту практики на кафедрах.

6.3.7. Аналізує методичне забезпечення практики.

6.3.8. Аналізує якість проходження здобувачами вищої освіти практики та її захист.

6.3.9. Вносить пропозиції щодо змісту програми практики, термінів її проведення.

6.4. Кафедра:

6.4.1. Добирає керівників практики від кафедри.

6.4.2. Пропонує склад комісій для захисту практики та вносить Деканові пропозиції щодо графіку їх засідань.

6.4.3. Проводить захист звітів здобувачів вищої освіти про практику в комісіях.

6.4.4. Розглядає питання проходження практики й підсумки атестації здобувачів вищої освіти за практику на засіданнях кафедри.

6.5. Керівник практики від кафедри:

6.5.1. Повідомляє здобувачів вищої освіти про форми звітності за результатами практики.

6.5.2. Здійснює контроль за своєчасним прибуттям здобувачів вищої освіти на бази практики.

6.5.3. Разом з керівником на місцях проходження практики забезпечує належне виконання програми, спостерігає за професійним становленням здобувача вищої освіти.

6.5.4. Здійснює навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми практики.

6.5.5. У складі комісії приймає звіти здобувачів вищої освіти про практику.

6.6. Здобувач вищої освіти, що проходить практику, зобов'язаний:

6.6.1. До початку практики пройти інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, питань проходження практики, отримати від керівника практики від кафедри методичні вказівки, програму проходження практики, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів.

6.6.2. Своєчасно прибути на базу практики.

6.6.3. Дотримуватись правил охорони праці й техніки безпеки.

6.6.4. Ознайомитись із правилами внутрішнього розпорядку відповідного органу, підприємства, установи чи організації та іншими нормативними документами, які регламентують роботу працівника, і суворо їх дотримуватись.

6.6.5. У повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики.

6.6.6. Заповнювати належним чином щоденник проходження практики та забезпечувати його доступність для перевірки.

6.6.7. Своєчасно готувати звіт про виконання програми практики та індивідуальних завдань.

6.6.8. Згідно з розкладом роботи комісії вчасно захистити звіт про практику.

6.7. Здобувач вищої освіти несе особисту відповідальність за виконану під час практики роботу.

7. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

7.1. Під час проходження практики здобувачі вищої освіти відповідно до цієї Програми та навчального плану під безпосереднім керівництвом уповноважених працівників відповідних баз практики закріплюють одержані в ході навчання теоретичні знання, а також на основі вивчення досвіду діяльності відповідної бази практики набувають загальних та спеціальних компетентностей, передбачених Розділом 3 Програми.

7.2. З урахуванням особливостей правового статусу та діяльності відповідної бази практики, зміст практики включає:

7.2.1. Ознайомлення з порядком створення, організаційною структурою, організацією управління та діяльності бази практики.

7.2.2. Опрацювання нормативно-правових актів, що регулюють правовий статус, функції та завдання, а також основні засади функціонування бази практики.

7.2.3. Опрацювання правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, а також її відомчих та локальних актів.

7.2.4. Вивчення правового статусу та функціональних обов'язків відповідних посадових осіб бази практики.

7.2.5. Ознайомлення з формами та методами, за допомогою яких реалізуються функції та виконуються завдання, поставлені перед базою практики.

7.2.6. Набуття базових умінь та навиків відповідної правничої професії, у тому числі щодо реалізації функцій та виконання завдань, поставлених перед базою практики.

7.2.7. Ознайомлення з організацією діловодства на базі практики, у тому числі порядком формування та розгляду справ, обліку та систематизації нормативно-правових актів, ведення звітної документації, прийому та відправлення кореспонденції, укладення договорів тощо.

7.2.8. Ознайомлення з порядком розгляду звернень і запитів та особистого прийому осіб на базі практики (якщо такі здійснюються) та забезпечення доступу до публічної інформації базою практики.

7.2.9. Ознайомлення з кримінальними, цивільними, адміністративними, господарськими справами, а також іншими матеріалами, які знаходяться в провадженні бази практики.

7.2.10. Ознайомлення зі зразками службових документів бази практики, а також набуття навиків ведення, у тому числі складання, відповідної ділової документації.

7.2.11. Підготовка за дорученням керівника від бази практики проєктів окремих рішень, заяв, клопотань, інших процесуальних документів, договорів, а також планів, відповідей на запити та звернення громадян тощо.

7.2.12. Відвідування судових чи інших засідань, робочих нарад та інших організаційних заходів, участь в прийомі громадян чи окремих процесуальних діях (процедурах).

7.2.13. Виконання окремих завдань за дорученням керівника від бази практики, пов'язаних із застосуванням теоретичних знань або набуттям практичних навиків.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

8.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти у строки, визначені розпорядженням декана Факультету, звітують про виконання програми практики.

8.2. Звітною документацією за результатами проходження практики є:

8.2.1. Звіт про проходження практики з додатками до нього.

8.2.2. Щоденник практики.

8.3. Вимоги до оформлення звіту:

8.3.1. Звіт складається з титульної сторінки, змісту, вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел та додатків.

8.3.2. Титульна сторінка звіту (Додаток 3) повинна бути підписана керівником від бази практики і скріплена печаткою бази практики (за наявності), а також керівником практики від кафедри.

8.3.3. У вступі до звіту зазначається найменування бази практики, строк проходження практики, її мета і завдання.

8.3.4. Основна частина звіту поділяється на розділи, відповідно до складових змісту практики, та повинна містити: а) загальну характеристику бази практики; б) інформацію про обсяг, характер та порядок виконаних робіт під час практики.

8.3.5. Висновки повинні містити стислий виклад інформації про результати проходження практики, відповідні пропозиції та рекомендації тощо.

8.3.6. Список використаних джерел включає перелік опрацьованих здобувачем вищої освіти нормативно-правових актів, судових рішень, спеціальної літератури тощо.

8.3.7. В якості додатків до звіту подаються самостійно підготовлені здобувачем або підготовлені за його участі проекти документів та інші матеріали.

8.4. Вимоги до оформлення щоденника практики:

8.4.1. Щоденник практики (Додаток 2) повинен містити календарний графік проходження практики з відмітками про виконання завдань, робочі записи під час практики, а також оцінку результатів практики (відгук (характеристику) керівника від бази практики).

8.4.2. Щоденник практики заповнюється здобувачем вищої освіти особисто, окрім розділів про відгуки на його роботу за результатами проходження практики.

8.4.3. Щоденник повинен бути підписаний керівником від бази практики і скріплений печаткою бази практики (за наявності), а також керівником практики від кафедри.

8.5. Рекомендації до оформлення відгуку (характеристики) керівника від бази практики:

8.5.1. У відгуку (характеристиці) керівника від бази практики зазначаються: повнота та якість виконаних здобувачем вищої освіти завдань та програми практики; вміння здобувача вищої освіти аналітично мислити, самостійно приймати рішення, вирішувати поставлені завдання; рівень теоретичних знань здобувача вищої освіти, продемонстрованих при виконанні практичних завдань; набуття ним навичок виконання певних професійних обов'язків; ставлення до роботи, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, наявність порушень; рекомендовану оцінку роботи студента за результатами проходження практики.

8.5.2. Відгук (характеристика) повинен бути підписаний керівником від бази практики і скріплений печаткою бази практики (за наявності).

8.6. Звітна документація, яку підписав і оцінив керівник від бази практики, подається керівникові практики від кафедри, для перевірки та підписання.

8.7. Звітну документацію здобувач вищої освіти захищає перед комісією, персональний склад та графік роботи якої визначається розпорядженням декана Факультету про захист практики. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладають спеціальні дисципліни, і, в разі потреби, керівники від баз практики.

8.8. Формою звітності за практику є диференційований залік.

8.9. Оцінювання результатів практики здійснюється за 100-бальною шкалою, в ході якого береться до уваги відгук (характеристика) керівника від бази практики та від кафедри, якість оформлення звіту, щоденника, службових, процесуальних та інших документів, самостійно складених здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики, а також його доповіді під час захисту практики.

8.10. Основними об'єктами, за якими оцінюються результати проходження виробничої практики здобувачем вищої освіти, є:

1. Звітна документація 0 – 50 балів
2. Захист звіту 0 – 50 балів

Критерії оцінювання звітної документації

Звітна документація оцінюється у межах до 50 балів за наступними критеріями:

- змістовні складові звіту: повнота, наочність, юридична стилістика, аналітичність, аргументованість, наявність додатків (самостійно складених студентом документів) - **0–20** балів;
- відповідність оформлення звітної документації встановленим вимогам – **0–10** балів;
- виконання студентом завдань програми практики – **0–20** балів.

Критерії оцінювання змістовних складових звіту 0-20 балів:

- повнота - ступінь розкриття практичних аспектів діяльності бази практики у відповідності до програми практики – 4 бали;
- наочність – наявність та якість ілюстративного матеріалу (графіків, схем, діаграм тощо) – 4 бали;
- юридична стилістика – зрозумілість, точність, коректність використання юридичної термінології – 4 бали;
- аналітичність - ступінь самостійності проведеного дослідження відображається у аналізі практичних аспектів діяльності бази практики, формулюванні коректних висновків і пропозицій, які можуть мати практичне значення – 4 бали;
- наявність додатків - документів підготованих студентом в під час практики, таких як проекти правозастосовних актів, службових та процесуальних документів – 4 бали.

Критерії оцінки відповідності оформлення звітної документації встановленим вимогам (0-10 балів):

- відповідність обсягу та оформлення встановленим вимогам – 4 бали;
- відповідність звіту вимогам щодо структури – 3 бали;
- якість редагування, зокрема наявність відступів, правильне вирівнювання тексту, виділення заголовків та ін. – 3 бали.

Критерії оцінювання виконання студентом завдань програми практики (0–20 балів):

- точність та докладність висвітлення способів реалізації завдань програми практики – 8 балів;
- ефективність та корисність практики з погляду набутих навичок та вмій тощо – 6 балів;
- матеріали звітної документації ілюструють всі етапи практики – 6 балів.

Критерії оцінювання захисту звіту

Під час захисту звіту перевіряється рівень сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів. Оцінюючи студента комісія бере до уваги:

- характеристику керівника за базою практики та висновок керівника практики від кафедри;
- змістовність, структурованість, аналітичність виступу;
- вміння чітко, зрозуміло та стисло викладати основні засади проведеного дослідження у відповідності до програми практики;
- чіткість, аргументованість та логічність відповідей на питання комісії;
- рекомендацій щодо практичного використання результатів практики.

На підставі зазначених критеріїв комісія ставить оцінку:

45-50 балів – якщо виступ студента змістовний, структурований та аналітичний, а відповіді на питання комісії чіткі, аргументовані та логічно побудовані.

36-44 бали – якщо виступ студента змістовний, структурований та здебільшого аналітичний, а відповіді на питання комісії чіткі, частково аргументовані та логічно побудовані.

20-35 балів – якщо виступ студента достатньо змістовний та структурований та містить окремі елементи аналізу, а відповіді на питання комісії достатньо чіткі та логічно побудовані, проте не достатньо аргументовані.

11-20 балів – виступ студента недостатньо змістовний, погано структурований та здебільшого описовий, а відповіді на питання комісії містять неточності, логічні помилки та не аргументовані.

0-10 балів – виступ студента недостатньо змістовний, погано структурований та описовий, а відповіді на питання комісії не достатньо чіткі, не логічні та не аргументовані.

Звіт про проходження виробничої практики до захисту не допускається якщо:

- звіт та щоденник практики подано керівникові на перевірку з порушенням термінів;
- оформлення звіту та щоденника практики не відповідає вимогам;
- наявний негативний відгук (характеристика) керівника від бази практики або негативний висновок керівника від кафедри.

8.11. Здобувачам вищої освіти, звільненим від проходження практики у відповідності до пункту 1.4. цієї Програми, автоматично виставляється оцінка «відмінно» (90, А).

8.12. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а також на Вченій раді Факультету.

9. ЛІТЕРАТУРА

9.1. Конституція України. Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1996, № 30, ст. 141.

9.2. Про захист прав людини і основоположних свобод: Конвенція Ради Європи від 4 листопада 1950 р. Урядовий кур'єр. 2010. № 215.

9.3. Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини. Закон України від 23.02.2006 № 3477-IV. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2006, N 30, ст. 260.

9.4. Про вищу освіту. Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2014, № 37-38, ст. 2004.

9.5. Про Національне антикорупційне бюро України. Закон України від 14.10.2014 № 1698-VII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2014, № 47, ст. 2051.

9.6. Про службу в органах місцевого самоврядування. Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2001, № 33, ст. 175.

9.7. Про місцеве самоврядування в Україні. Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1997, № 24, ст. 170.

9.8. Про оперативно-розшукову діяльність. Закон України від 18.02.1992 № 2135-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1992, № 22, ст. 303.

9.9. Про Службу безпеки України. Закон України від 25.03.1992 № 2229-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1992, № 27, ст. 382.

9.10. Про нотаріат. Закон України від 02.09.1993 № 3425-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1993, № 39, ст. 383.

9.11. Податковий кодекс України. Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2011, № 13-14, № 15-16, № 17, ст. 112.

9.12. Про безоплатну правову допомогу. Закон України від 02.06.2011 № 3460-VI. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2011, № 51, ст. 577.

9.13. Митний кодекс України. Закон України від 13.03.2012 № 4495-VI. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2012, № 44-45, № 46-47, № 48, ст. 552.

9.14. Про прокуратуру. Закон України від 14.10.2014 № 1697-VII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2015, № 2-3, ст. 12.

9.15. Про Національну поліцію. Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2015, № 40-41, ст. 379.

9.16. Про Державне бюро розслідувань. Закон України від 12.11.2015 № 794-VIII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2016, № 6, ст. 55.

9.17. Про державну службу. Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2016, № 4, ст. 43.

9.18. Про судоустрій і статус суддів. Закон України від 02.06.2016 № 1402-VIII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2016, № 31, ст. 545.

9.19. Кримінальний процесуальний кодекс України. Закон України від 13.04.2012 № 4651-VI. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2013, № 9-10, № 11-12, № 13, ст. 88.

9.20. Про адвокатуру та адвокатську діяльність. Закон України від 05.07.2012 № 5076-VI. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2013, № 27, ст. 282.

10. ДОДАТКИ

Львівський національний університет імені Івана Франка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

виробничої _____ **а**

(вид і назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (коледж) _____ **юридичний** _____ **а**

Кафедра (циклова комісія) _____

освітній рівень _____ **магістр** _____ **а**

назва спеціальності _____ **081 «Право»** _____ **а**

_____ курс, група _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, устанovu

Печатка
підприємства, організації, установи «_____» _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи «_____» _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

Юридичний факультет

Кафедра _____
(назва кафедри)

З В І Т
про проходження виробничої практики

_____ (повна назва бази практики)

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
спеціальності 081 «Право»

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від бази практики

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник практики від кафедри

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ **Оцінка: ECTS** _____

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Львів – 20 ____