

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Циклова комісія професійної та практичної підготовки
(спеціальність «Право» та «Правоохоронна діяльність»)

**СИЛАБУС
виробничої практики**

освітньо-професійний ступінь «Фаховий молодший бакалавр»

Освітньо-професійна програма «Право»
Спеціальність 081 Право
Галузь знань 08 Право
Освітня кваліфікація : Фаховий молодший бакалавр з права

Затверджено на засіданні циклової комісії професійної
та практичної підготовки
(спеціальність «Право» та «Правоохоронна діяльність»)
Протокол № 1 від 31 серпня 2026 р.

Івано-Франківськ, 2026

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Виробнича практика
Рівень вищої освіти	Фаховий молодший бакалавр
Викладач (-і)	Савчин Наталія В'ячеславівна
Контактний телефон викладача	59-60-87
E-mail викладача	nataliya.savchyn@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	очний
Обсяг дисципліни	6 кредитів ECTS, 180 год
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua/
Консультації	Згідно з графіком. Можливі консультації шляхом листування через електронну пошту, зокрема, що стосується погодження планів та змісту звітів, індивідуальних науково-дослідних завдань
2. Анотація до навчальної дисципліни	
Виробнича практика студентів юридичного відділення Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника» є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів в вищих навчальних закладах. Під час практики студенти повинні оволодіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, сформувати на базі одержаних знань професійні уміння і навички для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховати потребу систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Основна мета практики полягає в закріпленні теоретичних знань, які отримав студент під час навчання і набуття практичних навиків роботи по спеціальності. Виробнича практика покликана сприяти формуванню фахівця-правознавця, який повинен мати глибоку наукову і належну практичну підготовку, бути вмілим організатором, здатним на практиці застосовувати теоретичні знання, на високому теоретичному рівні забезпечувати реалізацію принципів правової держави.	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
Метою виробничої практики студентів коледжу, що навчаються за спеціальністю «Право» є: – закріплення теоретичних знань у галузі права, набутих під час навчання; – детальне ознайомлення зі структурою та діяльністю підприємств, органів юстиції, банків, вивчення нормативних актів, які регулюють діяльність відповідних підрозділів, вивчення документації, яка в них ведеться. Поставлена мета досягається виконанням наступних завдань: ● поглиблення та закріплення теоретичних знань, здобутих студентами під час навчального процесу; ● вміння творчо застосовувати одержані знання в судовій, правоохоронній та іншій юридичній діяльності; ● ознайомлення студентів зі структурою та функціонально-організаційними особливостями діяльності органів місцевого самоврядування, державної адміністрації, судових та правоохоронних органів, юридичних служб підприємств, організацій, установ; ● спостереження та аналіз діяльності судових, правоохоронних органів, підприємств, установ, організацій; ● формування загально-юридичних навиків праці в органах місцевого самоврядування, державної адміністрації, судових та правоохоронних органах, юридичних службах підприємств, організацій, установ;	

- ознайомлення студентів з використанням у правозастосовній діяльності науково-технічних засобів, криміналістичної та комп'ютерної техніки;
- уміння студентів, спираючись на теоретичні знання, одержані при вивченні загально-правових та спеціальних дисциплін, здійснювати тлумачення закону і його застосування;
- засвоєння практичних навиків правильного складання, ведення та зберігання процесуальної документації;
- сприяння розвитку здібностей студентів аналізувати ситуації, які вимагають застосування норм права, давати їм юридичну оцінку і приймати рішення згідно з положеннями чинного законодавства;
- ознайомлення з організацією діловодства, відомчими наказами та інструкціями з питань організації діяльності органів місцевого самоврядування, державної адміністрації, фінансових установ, судових та правоохоронних органів, юридичних служб підприємств, організацій, установ;
- адаптація студентів до виконання обов'язків посадових осіб, розширення їх практичних вмінь, закріплення основ правової культури та професійної етики юриста;
- усвідомлення студентами необхідності отримання практичного досвіду в сфері правозастосовної та іншої юридичної діяльності для більш ефективного подальшого навчання.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК-2. Здатність учитися, здобувати нові знання, уміння, у тому числі в галузі, відмінній від професійної.

ЗК-3. Здатність критично оцінювати й переосмислювати власний і чужий досвід, аналізувати свою професійну й соціальну діяльність.

ЗК-5. Здатність до ефективної комунікаційної взаємодії, виходячи із цілей і ситуації спілкування.

ЗК-8. Турбота про якість виконуваної роботи.

ЗК-9. Здатність спілкуватися рідною мовою як усно, так письмово.

ЗК-10. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

Фахові компетентності спеціальності (ФК)

ФК-6. Знання про засади організації органів державної влади та місцевого самоврядування їх посадових осіб.

ФК-7. Базові знання про сутність, завдання, функції, принципи судової влади, судоустрій в Україні, компетенцію судів.

ФК-8. Базові знання про систему, завдання, основні напрями діяльності правоохоронних органів.

ФК-10. Базові знання із застосування на практиці основних форм реалізації захисту прав та інтересів; уявлення про підстави, умови та межі правової відповідальності.

ФК-13. Уміння визначати юридичну силу та межі чинності нормативно-правових актів; використовувати способи тлумачення та правила застосування юридичних норм.

ФК-14. Базові знання про правове регулювання порядку розгляду справи на окремих стадіях цивільного, кримінального, конституційного, господарського процесів.

ФК-15. Знання основних засад у сфері господарювання.

ФК-17. Знання щодо правового регулювання трудових і тісно пов'язаних з ними правовідносин.

ФК-18. Здатність до самостійної підготовки проектів правозастосовних актів.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН-1. Здійснювати підготовку та оформлення юридичної документації.

ПРН-4. Здійснювати аналіз нормативно-правових актів та їх систематизацію.

ПРН-6. Вміти розглядати заяви, скарги фізичних та юридичних осіб, роз'яснювати сторонам їх права і обов'язки.

ПРН-10. Формувати добірки нормативних актів, які регулюють окремі аспекти діяльності суб'єктів правовідносин.

ПРН-15. Додержуватись правил професійної етики юриста.

ПРН-17. Вивчати та надавати оцінку обставинам справи.

ПРН-18. Здійснювати збір та обробку матеріалів для правової кваліфікації та прийняття юридичних рішень.

ПРН-26. Визначати форму і вид юридичної відповідальності, що може бути застосована при виявленні правопорушень.

ПРН-27. Формувати необхідний пакет документів у ході кримінального провадження.

ПРН-29. Володіти базовими знаннями використання інформаційних технологій в професійній діяльності.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	-
семінарські, практичні заняття	-
самостійна робота	150

Ознаки навчальної дисципліни

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативна/вибіркова
8	081 Право	4	нормативна

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Система оцінювання курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів, що регламентовані в університеті: 1. Положення про рейтингове оцінювання здобувачів вищої освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» 2. Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»
Критерії оцінювання	Підсумкова оцінка (максимум 100 балів) визначається як сума балів за такі види контролю: - пошук та опрацювання матеріалів та джерел – 10 балів; - звіт та його оформлення – 25 балів; - додаткові матеріали до звіту та їх оформлення – 5 балів; - виконання індивідуального завдання та його оформлення – 20 балів; - характеристика на студента з місця практики – 5 балів; - презентаційні матеріали – 10 балів; - оцінка захисту матеріалів практики – 25 балів
Умови допуску до підсумкового контролю	Форма і терміни підсумкового контролю визначаються навчальним планом. Передбачається виконання всіх форм роботи, відсутність невиконаних завдань.
Підсумковий контроль	Форма контролю – диференційований залік. Форма здачі – комбінована (усна, письмова).

7. Політика навчальної дисципліни

1. *Письмові роботи* виконуються відповідно до змісту опрацьованих джерел та індивідуальних завдань та ґрунтуються на:

- самостійному виконанні навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів практики (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
 - посиленням на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
 - наданні достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.
2. *Академічна доброчесність*. Викладання навчальної дисципліни та взаємодія із здобувачем освіти ґрунтуються на основі положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів освіти та педагогічних працівників:
- Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;
 - Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника;
 - Положення про запобігання академічному плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника.
3. *Неформальна освіта*. Результати неформальної освіти зараховується згідно «Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» <https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2022/11/neformalna-osvita.pdf>

8. Рекомендована література

1. Камінська Н.В. Місцеве самоврядування: теоретико історичний і порівняльно-правовий аналіз: навч. посібник / Камінська Н.В. - К: КНТ, 2010. - 232 с.
2. Державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні : під-ручник / І. І. Бодрова, С. В. Болдирев, В. О. Величко та ін. ; за ред. С. Г. Серьогіної. — 2-ге вид. переробл. та доповн. — Х. : Право, 2011. — 360 с.
3. Місцеве самоврядування в Україні: теорія і практика. Посібник для депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів / Б.А. Руснак. — Одеса, 2011. - 536 с.
4. Організація судових та правоохоронних органів : навч. посіб. : у 2 ч. / Л. М. Москвич, І. В. Назаров, О. О. Овсяннікова та ін. ; за ред. Л. М. Москвич. — Х.: Право, 2016.
5. Юзікова Н.С. Судові та правоохоронні органи України: Навчальний посібник. – 4-е вид., перероб. і доп. – К.: Істина, 2010. – 275 с.
6. Адміністративна юстиція України: проблеми теорії і практики. Настільна книга судді. За заг. ред. О.М. Пасенюка. – К., 2007. – 608 с.
7. Адвокатура України: правове регулювання і судова практика: Практ. посіб. для адвоката / Вища кваліфікаційна комісія адвокатури при Кабінеті Міністрів України / С.Ф.Сафулько (ред.), Т.Г.Захарченко (упоряд.), О.Д.Святоцький (ред.) – К. : Видавничий Дім “Ін Юре”, 2010. – 768 с.
8. Мічурін Є.О. Правочини. Зразки нотаріальних документів: Навчально-практичний посібник: Коментар цивільного законодавства, нові види договорів, зразки нотаріальних документів, коментар до окремих зразків документів – Х.: Еспада, 2010. – 464 с.
9. Вінник О. М. Господарське право: навчальний посібник для студ. вищ. навч. закл. – 2-ге вид., змін. та доп. – К.: Правова єдність, 2009. – 766 с.
10. Горевий В.І. Організація юридичної служби на підприємстві: Навчальний посібник. - Суми: ВТД "Університетська книга", 2007. - 301 с.
11. Юридична служба на підприємстві, в установі, організації: Практичний посібник. – К.: «Центр учбової літератури», 2013. – 274 с.
12. Положення про запобігання академічному плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>.

13. Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника <https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2022/11/neformalna-osvita.pdf>
14. Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» <https://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2023/10/redaktsiia-polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protsesu-u-vidokremnomu-strukturnomu-pidrozdili-1.pdf>

Викладач

Наталія Савчин