

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Навчально-науковий інститут права

До друку та в світ
дозволяю на підставі
«Єдиних правил», п.2.6.14
Начальник організаційно-
методичного управління

В. Б. Юскаєв

_____ **Методичні вказівки**
до проходження виробничої практики II
для студентів спеціальності 081 «Право»
освітньої програми «Інтелектуальна власність»
освітнього ступеня «магістр»
усіх форм навчання

Усі цитати, цифровий
та фактичний матеріал,
бібліографічні відомості перевірені,
написання одиниць
відповідає стандартам

Укладач

К.Д. Янішевська

Відповідальний за випуск
Завідувач кафедри КПДС

О.С. Бондаренко

Директор ННІП

А.М. Куліш



Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Навчально-науковий інститут права

_____ **Методичні вказівки**
до проходження виробничої практики II
для студентів спеціальності 081 «Право»
освітньої програми «Інтелектуальна власність»
освітнього ступеня «магістр»
усіх форм навчання

Суми
Сумський державний університет
2023

Методичні вказівки до проходження виробничої практики II / укладач К. Д. Янішевська – Суми : Сумський державний університет, 2023. – 24 с.

Кафедра кримінально-правових дисциплін та судочинства ННП

| | |
|--|----|
| 1. Мета і завдання виробничої практики II..... | 4 |
| 2. Бази практики..... | 10 |
| 3. Організація і керівництво практикою..... | 12 |
| 4. Зміст і програма виробничої практики..... | 14 |
| 5. Підбиття підсумків практики..... | 15 |
| 6. Порядок оцінювання звіту..... | 17 |
| Додатки..... | 23 |

1. Мета і завдання виробничої практики II

Виробнича практика II є обов'язковою частиною професійної підготовки фахівців «магістрів» і невід'ємною складовою освітнього процесу в закладі вищої освіти. Практична підготовка здобувачів вищої освіти забезпечує закріплення теоретичних знань, набуття й удосконалення практичних результатів навчання, визначених відповідними стандартами вищої освіти.

Виробничу практику II проводять протягом другого семестру (суміщену з навчальним семестром), вона є підсумковою ланкою практичної підготовки студентів. Під час практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з фахових дисциплін. Вона покликана забезпечити закріплення теоретичних знань та набуття професійних навичок і вмінь студентами, адаптувати їх до майбутньої роботи за спеціальністю.

Програма та методичні вказівки розроблені на підставі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 8

квітня 1993 р. № 93, Наказу ректора СумДУ про проходження практики № 451-I від 31.12.2004 року, Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті (введено в дію Наказом ректора №0452-I від 22.06.2016 р.), Наказу ректора СумДУ № 0772-I від 25.09.2020 р. Про проходження практики в структурних підрозділах університету і призначені для студентів, які проходять виробничу практику, та керівників від кафедри і бази проходження практики.

Безпосередньою **метою** практики є отримання необхідного обсягу практичних навичок у сфері інтелектуальної власності шляхом закріплення поглиблених теоретичних знань здобувачами вищої освіти за професійним спрямуванням, оволодіння достатнім рівнем правової культури і правосвідомості у сфері інтелектуальної власності.

Відповідно до зазначеної мети безпосередніми **завданнями** виробничої практики II практики є:

- застосування одержаних у процесі навчання знань безпосередньо в межах організаційної структури, де проходить практика (бази виробничої практики II);
- поглиблення і розширення теоретичних знань,

одержаних упродовж навчання в університеті за спеціальністю і застосування їх безпосередньо під час проходження практики;

- набуття навичок самостійної роботи за обраною спеціальністю;

- перетворення фундаментальних і прикладних знань за фахом на професійні компетенції, набуття досвіду фахової діяльності;

- опанування навичок аналізу, інтерпретації інформації, вироблення конструктивних пропозицій, формування дослідницьких, аналітичних, організаторських, комунікативних якостей;

- опанування навичок колективної, командної роботи, а також самостійного прийняття рішень, додержання норм і правил професійної етики.

Компетентності та результати переддипломної практики:

Загальні компетентності:

ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)

ЗК10. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК3. 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.

СК4. Здатність оцінювати взаємодію міжнародного права та міжнародних правових систем з правовою системою України.

СК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

СК7. Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні.

СК8. Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів.

СК9. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.

СК10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

СК11. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів.

СК13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

СК14. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

СК15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.

Після проходження виробничої практики І студенти повинні вміти:

- Оцінювати природу та характер суспільних процесів і

явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.

- Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.

- Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

- Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.

- Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

- Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.

- Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

- Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

- Здійснювати правове забезпечення інтелектуальної власності в інноваційній сфері.

Виробнича практика II забезпечує безперервність і послідовність одержання необхідного обсягу теоретичних знань та практичних навичок, що відповідають освітньому ступеню магістра спеціальності 081 «Право» освітньої програми «Інтелектуальна власність»

Виконуючи завдання практики, студенти повинні виявити творчий, системний підхід до аналізування та оцінювання стану організації правової роботи на підприємстві, здійснення правореалізаційної діяльності й правозастосування, сформулювати пропозиції щодо їх подальшого вдосконалення. Виробнича практика дає студентам можливість набути практичних навичок за обраним фахом, адаптуватися до виробничого середовища і, таким чином, підготуватися до подальшої професійної діяльності.

2. Бази практики

Базами практика можуть бути судові та правоохоронні органи, органах державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, організації різних форм власності, структурні підрозділи Сумського

державного університету, що забезпечать отримання фахових компетентностей та практичних навичок здобувачів вищої освіти спеціальності "Право" освітньої програми "Інтелектуальна власність".

Студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. Бажаним є визначення бази практики в установі чи організації, проходження практики в якій сприятиме отриманню необхідних практичних навичок. У разі працевлаштування студента пріоритетним місцем проходження практики є його місце роботи.

Вибір установи, підприємства чи організації для проходження практики здійснюється з урахуванням можливості забезпечення кваліфікованого керівництва практикою з боку спеціалістів із найбільшим досвідом.

Місце проходження практики визначається Навчально-науковим інститутом права з урахуванням договорів між підприємствами, організаціями та СумДУ. Розподіл студентів за об'єктами практики здійснюється керівником практики та затверджується наказом ректора.

3. Організація керівництва практикою

Виробничу практику II проводять згідно з графіком освітнього процесу. Загальне керівництво виробничою практикою покладається на випускову кафедру. Безпосереднє керівництво виробничою практикою здійснюється в індивідуальному порядку призначеними викладачами кафедр інституту та керівником від підприємства, установи чи організації, на базі яких організовано проходження практики.

Керівництво студентами-практикантами на робочих місцях повинно бути покладено на осіб, які здійснюють правову роботу у відповідній установі. Керівник від бази практики призначається наказом адміністрації установи і персонально відповідає за організацію і проведення практики відповідно до календарного графіка.

Керівник практики від кафедри (не пізніше ніж за один тиждень до початку практики) проводить інструктаж і забезпечує студентів програмою практики та іншою необхідною методичною документацією, здійснює контроль за виконанням програми шляхом перевірки звітів, присутній під час захисту практики.

Керівник практики від підприємства забезпечує умови безпечної праці на робочому місці, проводить обов'язковий інструктаж з охорони праці, знайомить із правилами внутрішнього розпорядку. Він створює необхідні умови для виконання студентами програми практики: вирішує питання доступу до користування документами, надає необхідні консультації. Керівник від бази практики контролює виконання програми практики, додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку; складає характеристику студентам, у якій підбиває підсумок їх діяльності під час практики; підписує звіт про проходження виробничої практики.

За наявності підстав керівник від бази практики може ініціювати відсторонення студента від практики. У такому випадку він повідомляє керівника практики від кафедри про порушення практикантом трудової дисципліни, техніки безпеки чи систематичне невиконання програми практики та його причини.

Під час проходження практики студенти зобов'язані:

– не пізніше ніж за один тиждень до початку практики одержати від керівника, призначеного

кафедрою, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

– вивчати та суворо додержуватись правил охорони праці, техніки і правил пожежної безпеки;

– своєчасно повідомляти керівника від кафедри про виникнення труднощів із виконанням програми практики;

– згідно з вимогами скласти звіт про виконання програми практики і захистити його перед комісією у визначений термін.

4. Зміст і програма виробничої практики

Виробничу практику проводять відповідно до навчальних планів та графіка освітнього процесу з метою поглиблення знань, одержаних в університеті, і набуття практичних навичок з організації, проведення правової роботи.

Студент-практикант за час проходження виробничої практики вивчає особливості діяльності

місця проходження практики, нормативні документи, які стосуються завдань, отриманих під час проходження практики, визначає та узагальнює матеріали, необхідні для підготовки звіту. За дорученням керівника практики готує проекти документів.

Зміст виробничої практики визначається її програмою. Конкретний перелік питань програми виробничої практики формується залежно від переліку питань, які необхідно розглянути, згідно із затвердженим керівником завданням.

5. Підбиття підсумків виробничої практики

Після проходження виробничої практики студент повинен здати керівникові практики від кафедри **звіт про проходження практики**, структура якого вміщує:

- 1) титульний аркуш (додаток А) (з підписом керівника від бази практики і підписом керівника практики від навчального закладу);
- 2) характеристику студента від керівника з бази практики (додаток Б);
- 3) щоденник виробничої практики (додаток В);
- 4) описову частину, що повинна містити: вступ, основну частину, обґрунтовані висновки, пропозиції та

літературні джерела. У вступі мають міститися відомості про базу практики (бази практики – у разі, якщо різні етапи практики студент проходив на різних базах практики). У цій частині звіту має бути окреслено сферу практичної діяльності, у межах якої визначались основні завдання на базі практики та зроблено їх загальний огляд.

Основна частина повинна відображати зміст діяльності під час проходження практики, виконані завдання, їх відповідність юридичній спеціальності, зв'язок із фаховою спеціалізацією тощо. У цій частині повинні міститися також відомості про форми і способи діяльності організації; визначено, наскільки плідно студент використав можливості конкретної бази практики для засвоєння теоретичних знань на практиці. Основна частина звіту поділяється на розділи, перелік і послідовність яких визначається змістом програми практики.

У висновках мають бути викладені узагальнені результати проходження повного періоду практики, висновки щодо її ефективності та корисності з погляду набутих навичок та вмінь.

- 5) Список використаних джерел.
- 6) Додатки (у разі необхідності).

У додатки виносять усі документи, які зазначені в програмі проходження виробничої практики та з якими працював студент-практикант.

Звіт про виконання програми виробничої практики складає студент відповідно до програми практики. Завершується оформлення звіту в останні 2–3 дні практики.

Звіт є результатом самостійної роботи студента. Він повинен відповідати таким вимогам: чіткості, лаконічності, повноті висвітлення. Переказ у звіті матеріалів з інструкцій, навчальних посібників, лекцій не дозволяється.

У кінці звіту (після списку використаних джерел) *ставляться дата закінчення його написання та особистий підпис студента.*

Правила оформлення звіту про проходження виробничої практики

Звіт про проходження виробничої практики повинен бути виконаний і оформлений із додержанням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених у національному стандарті ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Звіт про проходження виробничої практики повинен бути написаний літературною державною мовою з додержанням наукового стилю.

Текст звіту повинен бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм).

Текст друкують через півтора інтервала, шрифт – TimesNewRoman, розмір шрифту – 14 pt. Текст необхідно друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, лівє – 30 мм, правє – 15 мм.

Абзацний відступ повинен бути однаковим в усьому тексті й дорівнювати п'яти знакам (1,25 см).

Під час виконання звіту необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усієї роботи. Усі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними в усьому тексті.

Складений студентом звіт має наскрізну нумерацію сторінок, що проставляється у правому верхньому куті. Оформлений звіт упродовж трьох днів після завершення практики студент подає на кафедру для перевірки керівником практики від кафедри.

6. Порядок оцінювання звіту про проходження виробничої практики

Здобувач не допускається до захисту практики, якщо не представив звіту з практики, або не виконав в обсязі 50 % практичного індивідуального завдання.

У разі наявності істотних відхилень від вимог до змісту й оформлення звіт повертають студентові на доопрацювання. Якщо звіт відповідає всім вимогам, студента допускають до захисту. Захист звіту приймає комісія в складі викладачів та в присутності керівника практики, призначених директором інституту. Кожен студент повинен усно захистити звіт про проходження виробничої практики.

Під час захисту визначають якість виконання індивідуального завдання, глибину знань із висвітлених питань, рівень оволодіння студентом практичними навичками самостійної роботи зі спеціальності. При оцінюванні враховують характеристику студента, надану керівником від бази практики.

Попередню оцінку ставлять за результатами перевірки керівником від кафедри звіту про проходження виробничої практики. Остаточну оцінку за виробничої практику виставляють за результатами

захисту. Під час захисту студент повинен продемонструвати одержані знання та набуті вміння, застосовувати їх під час відповіді на запитання.

Керівник практики від кафедри у своїй рецензії (додаток Г) відображає рівень засвоєних студентом теоретичних знань та вміння застосовувати їх на практиці, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, якість оформлення звітної документації, висновки та оцінку проходження практики студентом.

За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, що фіксується на титульному аркуші, у відомості та заліковій книжці студента.

Звіт про проходження виробничої практики оцінюється за 100-бальною шкалою.

Шкала оцінювання за системою ECTS

| Оцінка за системою ЕКТС | Оцінка за бальною шкалою | Оцінка за національною шкалою |
|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| А | 90–100 | 5 (відмінно) |

| | | |
|-----------|--------------|-------------------------|
| B | 82–89 | 4(добре) |
| C | 74–81 | |
| D | 64–73 | 3 (задовільно) |
| E | 60–63 | |
| FX | 35–59 | 2 (незадовільно) |
| F | 1–34 | |

На оцінку **«відмінно»** заслуговує студент, який у процесі практики та підготовки звіту виявив усебічне, систематичне та глибоке знання навчального матеріалу, успішно виконав практичні завдання, передбачені програмою, засвоїв нормативно-правові засади роботи бази практики, підготував та своєчасно подав на кафедру систематизований і повний звіт за результатами практики з аргументованими висновками.

На оцінку **«добре»** заслуговує студент, який у процесі практики та підготовки звіту виявив знання основного навчального матеріалу, виконав практичні завдання, передбачені програмою, засвоїв основні нормативно-правові засади роботи бази практики. У звіті за результатами практики були допущені незначні

помилки, виклад недостатньо систематизований та послідовний, висновки доказові, але містять окремі неточності.

На оцінку **«задовільно»** заслуговує студент, який у процесі практики та підготовки звіту виявив знання основного навчального матеріалу обсягом, необхідним для подальшого навчання та майбутньої роботи за професією, виконав завдання, передбачені програмою, ознайомлений із нормативно-правовими засадами роботи бази практики. У звіті за результатами практики були допущені істотні помилки, викладення недостатньо систематизоване та послідовне, висновки недостатньо аргументовані.

Оцінку **«незадовільно»** ставлять студентіві, який у процесі практики та підготовки звіту виявив прогалини в знаннях основного навчального матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань. У звіті за результатами практики не розкрито змісту виконуваних робіт та специфіки функціонування бази практики.

Додаток А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА**

ЗВІТ

про проходження виробничої практики ІІ
студента __ курсу групи ____
спеціальності 081 «Право»
освітньої програми «Інтелектуальна власність»

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження практики:

Термін практики: з _____ до _____.

Дата складання заліку «__» _____ 20__ року

Оцінка:

| | |
|------------------------|----------------------|
| за національною шкалою | |
| | (словами) |
| кількість балів | |
| | (цифрами та словами) |
| за шкалою ECTS | |

Керівник від кафедри

_____ (посада, науковий ступінь)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Керівник від бази практики

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

2023

Додаток Б
Зразок оформлення характеристики з бази практики

**Характеристика
студента групи _____**

(П.І.П/б. студента)

**Навчально-науковий інститут права
Сумського державного університету**

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

«__» _____ 20__ р.

Керівник від бази практики

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Необхідно зазначити про:

- рівень теоретичних знань, одержаних в інституті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення професійних завдань;
- ступінь володіння й використання інформаційних систем;
- уміння налагоджувати відносини з керівництвом, колегами та відвідувачами установи;
- свідчення додержуватися правил внутрішнього розпорядку;
- ставлення до доручень під час проходження практики