МАУП

ЛЬВІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Кафедра права

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИКИ

здобувачів першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти
освітньо-професійної програми «Право»
галузі знань 08 Право
спеціальності 081 Право

Введено в дію: 02.09.2024 р.
наказ № 17-О від 30 серпня 2024 р.
Директор Львівського інституту
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

_____ **Артем АХЕК'ЯН**

Львів 2024

Програма навчальної (ознайомчої) практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 08 Право спеціальності 081 Право. Львів : Львів. ін-т ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2024. 15 с.

Укладач:
Граб М. І. – кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри права

Рецензенти:
Яворська В. Г. – кандидат юридичних наук, доцент, завідувач кафедри права Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Мельниченко Б. Б. – доктор юридичних наук, професор, професор кафедри теорії права та конституціоналізму Навчально-наукового Інституту права та психології Національного університету «Львівська політехніка»

Відповідальний за випуск:
Лелик Л. І. – кандидат економічних наук, доцент, заступник директора Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Затверджено *на засіданні кафедри права Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол № 11/23/24 від 25.06.2024 р.)*

Схвалено *Вченою радою Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол № 01/24/25 від 29.08.2024 р.)*

Програма містить мету, завдання та зміст практики, індивідуальні завдання, методичні рекомендації, форми і методи контролю практики, список використаної літератури, а також додаток.

© Львівський інститут ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2024

З М І С Т

		Стор.
	Вступ……	4
1.	Мета та завдання практики……..	4
2.	Компетентності…….	5
3.	Порядок проходження практики та розподіл обов’язків……..	7
4.	Зміст практики……...	8
4.1.	Індивідуальні завдання практики……	8
4.2.	Методичні рекомендації……...	10
5.	Форми і методи контролю…..…….	10
6.	Вимоги до звіту…….	11
7.	Підведення підсумків практики……...	12
8.	Список використаної літератури……	12
Додаток А.	Зразок титульної сторінки звіту……	15

ВСТУП

Навчальна (ознайомча) практика здобувачів ступеня вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 081 Право Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми та невід'ємною частиною підготовки фахівців, що має на меті набуття ними професійних правових навичок та вмінь.

Практика організовується та проводиться відповідно до ст. 51 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р., № 1556-VII, наказу МОН України «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 081 «Право» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти» №644 від 20.07.2022 р., Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, яке затверджене наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) від 08.04.1993 р. № 93, Положення про практику здобувачів вищої освіти ПрАТ «ВНЗ «МАУП» № 8 від 13.09.2023 р., розпоряджень керівництва закладу вищої освіти та програмою практики.

Навчальна (ознайомча) практика формує науково-дослідні особливості виконуючи індивідуальні дослідницькі завдання, залучає студентів до активного застосування законодавчих актів вирішуючи практичні задачі, дає їм змогу не тільки глибше засвоїти знання, а й перевірити свої вміння.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою проходження навчальної (ознайомчої) практики є закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання, набуття й удосконалення загальних та фахових компетентностей які визначених відповідною освітньою програмою, оволодіння студентами сучасними методами, навичками, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і вправно їх застосовувати в практичній діяльності у процесі набуття навичок з науково-дослідної роботи та надання правової допомоги населенню, поглиблення вміння працювати з матеріалами судової практики.

Завдання навчальної практики:

- ознайомити студентів з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями у ВНЗ;
- формування у студентів системи знань щодо сутності та суспільно-політичного і соціального значення державотворчих основ правових відносин;
- формування професійної правової культури юриста, зміцнення національної свідомості, історичної пам'яті, усвідомлення покликання служити народу України та принципам демократизму і законності;
- розкриття змісту та ролі установчих та локальних документів у роботі юриста на прикладі діяльності студентсько-консультативного центру Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» – «Правнича клініка»;

- закріплення отриманих здобувачами теоретичних знань з дисциплін спеціальності, професійних вмінь і навичок прийняття самостійних рішень, потреби систематично поглиблювати та поновлювати свої знання та професійну правову свідомість, оволодіння практичними навичками юридичної праці;
- оволодіння навичками пошуково-аналітичної та науково-дослідницької діяльності, збору, аналізу й узагальнення теоретичного і практичного матеріалу для підготовки відповідних документів і досліджень юридичного спрямування, вирішення практичних задач та ситуаційних завдань;
- формування у здобувачів вміння розробляти комплекс юридичних документів по певній справі, здійснювати їх аналіз;
- набуття навичок роботи з аудиторією у право просвітницькій діяльності, ведення дискусій, виступу перед аудиторією;
- виявлення професійних, ділових та моральних якостей майбутнього спеціаліста у сфері юридичної діяльності.

Головна особливість навчальної (ознайомчої) практики полягає у набутті, вдосконаленні та закріпленні набутих вмінь і навичок в ході пошуково-аналітичної та науково-дослідницької діяльності, збору, аналізу й узагальнення теоретичного і практичного матеріалу. У зв'язку з цим передбачається участь здобувачів у виконанні конкретних індивідуальних наукових завдань та самостійному вирішенні ситуаційних завдань із застосуванням норм права та матеріалів судової практики.

2. КОМПЕТЕНТНОСТІ

Одним із пріоритетних напрямів модернізації освіти в Україні визнано компетентнісний підхід, який набуває важливого значення, оскільки переводить процес накопичення нормативно визначених знань, умінь і навичок у площину формування й розвитку в студентів здатності практично діяти та творчо застосовувати в різних ситуаціях набуті знання та досвід.

З огляду на це, актуальними завданнями, що потребують невідкладного розв'язання, є заміна освітньої парадигми із системи, орієнтованої на викладача як ретранслятора знань, на систему, орієнтовану на студента, згідно з якою викладач виступає в ролі організатора освітньої діяльності, а модель поведінки студента змінюється від пасивного засвоєння знань до науково-дослідницької, активної та самоосвітньої діяльності.

Мета компетентнісного підходу у вищій освіті – подолати розрив між знаннями здобувачів і їх практичною діяльністю, навчити здобувачів за допомогою отриманих і засвоєних знань ефективно вирішувати завдання практики. Запровадження компетентнісного підходу передбачає зміщення акцентів з освітнього процесу на навчальний результат, який виражається в термінах компетентностей.

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності
Інтегральна компетентність:	
ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
Загальні компетентності / Soft-skills:	
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
ЗК9. Здатність працювати в команді.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
Спеціальні (фахові) компетентності / Hard-skills	
СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
СК15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми

Результати навчання (РН)

РН13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

РН15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

РН17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

РН18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

3. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ

Здобувачі вищої освіти за час проходження навчальної (ознайомчої) практики в ході пошуково-аналітичної та науково-дослідницької діяльності працюючи з літературними джерелами у бібліотеці та використовуючи інші джерела інформації досліджує актуальні питання юридичної науки, а також вивчає правове регулювання діяльності студентсько-консультативного центру Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» – «Правнича клініка» і надання центром безоплатної правової допомоги, а також організаційну та управлінську модель «Правової клініки», діловодство та документування, професійну етику та корпоративну культуру в діяльності клініки. Знайомляться з основами юридичного консультування у діяльності «Правової клініки», психологічними особливостями роботи з клієнтами, відвідувачами, проведенням інтерв'ювання клієнтів.

Студент-практикант вивчає накази та інструкції, які визначають ведення діловодства, знайомиться із правилами документообігу, організацією обліку та контролю вхідної та вихідної документації, правилами складання документів первинного обліку і статистичної звітності.

Обов'язки керівника практики від навчального закладу:

- забезпечує студентів програмою практики та проводить інструктаж про порядок її проходження;
- консультує студентів щодо питань, пов'язаних зі збиранням, пошуком матеріалів для проведення пошуково-аналітичної та науково-дослідницької діяльності та написання звіту;
- здійснює керівництво розробкою індивідуальних планів проходження практики студентами;
- перевіряє ведення щоденників і надає вказівки про внесення в них змін і доповнень;
- узгоджує зі студентами структуру звіту, консультує їх щодо виконання ними індивідуальних завдань у вигляді наукових доповідей та надання відповідей на виконання практичних завдань;
- контролює виконання календарного графіку та всієї програми практики;

- інформує кафедру про хід та результати проходження практики;
- перевіряє щоденники та звіти студентів і рекомендує їх до захисту.

Основні обов'язки студента під час проходження практики

- перед початком практики здобувач повинен отримати в керівника практики розпорядження про проведення практики, програму та бланк щоденнику;

- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки та етики ділового спілкування;

- систематично вести щоденник практики, один раз на тиждень подавати його на перевірку керівнику практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками керівника;

- своєчасно оформити та здати на перевірку звітну документацію керівнику практики від навчального закладу.

Тривалість навчальної (ознайомчої) практики, терміни проведення, її обсяг визначається навчальним планом інституту та графіком навчального процесу. Обсяг практики вимірюється у кредитах (практика повинна бути організована та її результати задокументовані так, щоб її можна було оцінити у кредитах);

Практика передбачає удосконалення професійно-практичної підготовки студентів, технологію надання їм достатнього обсягу практичних знань, умінь і навичок, відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики, з використанням матеріально-технічної бази.

Програма відповідає освітньому ступеню, передбачає здобуття студентом практичного досвіду з отриманих теоретичних знань.

Оцінка за захист матеріалів практики здійснюється комісією.

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

4.1. Індивідуальні завдання практики

Особливості формування індивідуального плану з огляду на конкретизацію правової та організаційної діяльності здобувача вищої освіти під час його практичної підготовки визначаються здобувачем разом із безпосереднім керівником практики з урахуванням вимог цієї програми.

Навчальна (ознайомча) практика базується на використанні активних методів навчання студентів. При цьому навчання зорієнтоване на особистість студента, на його свідому участь у вдосконаленні своїх знань, персональних і фахових навичок, в тому числі навичок колективної роботи, творчого вирішення конкретних визначених індивідуальних планом завдань. Передбачається ґрунтовніше дослідження питань, що вивчаються на традиційних заняттях (лекціях, семінарах, практичних заняттях), із застосуванням методів "мозкового штурму", інтерв'ювання і дискусій в малих групах і між групами, аналізу практичних прикладів.

На початку навчальної (ознайомчої) практики керівник (викладач)

ознайомлює студентів із сутністю та технологією застосування методів проведення практики, доводить до студентів мету і зміст завдань практики, вирішує організаційні питання. Для оптимізації навчального процесу доцільно сформувати малі навчальні групи з 3-5 студентів.

Здобувач вищої освіти-практикант за дорученням керівника практики-викладача готує індивідуальні завдання у вигляді опрацювання теоретичного матеріалу, проєктів постанов, рішень, відповідей на скарги і заяви громадян, індивідуальних науково-дослідницьких доповідей тощо, а також виконує окремі індивідуальні чи командні завдання пов'язані із застосуванням теоретичних знань або набуттям науково-дослідних чи практичних навиків.

В узагальненому вигляді виконання індивідуального плану навчально (ознайомчої) практики потребує:

- ознайомлення із актуальними питаннями юридичної науки, що виникають на час проходження практики для проведення пошуково-аналітичної та науково-дослідницької діяльності, збору, аналізу й узагальнення теоретичного і практичного матеріалу для підготовки відповідних документів і досліджень юридичного спрямування;
- ознайомлення з діловодством та документуванням, професійною етикою та корпоративною культурою в діяльності «Правничої клініки».
- ознайомлення з порядком організаційного планування, процедури розробки та прийняття рішень, системи організаційних та правових засобів їх виконання, організації контролю;
- участі в організаційних нарадах, засіданнях;
- участі у підготовці відповідей на звернення громадян;
- ознайомлення з правовим регулюванням діяльності студентсько-консультативного центру Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» – «Правнича клініка»;
- участі у наданні центром безоплатної правової допомоги «Правнича клініка» юридичного консультування населення.

Самостійна робота студентів з навчальної (ознайомчої) практики передбачає:

- робота зі спеціальною нормативною літературою і періодичними виданнями професійного профілю, а також дослідження національної та міжнародної судової практики та практики Європейського суду та суду з прав людини;
- написання та публічний захист звіту.

Написання звіту передбачає логічне викладення інформації, отриманої на практичних заняттях, результати індивідуальних досліджень у процесі самостійної роботи, при опрацюванні спеціальної літератури, періодичних видань та інформації з інших джерел.

4.2. Методичні рекомендації

Методичне забезпечення практики складає:

• Положення про практику здобувачів вищої освіти ПрАТ «ВНЗ «МАУП» № 8 від 13.09.2023 р.,

• паперові варіанти програми практики для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 081 «Право» знаходяться на кафедрі права.

5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Для оцінювання результатів практики використовуються такі методи:

• спостереження за студентами та аналіз якості окремих видів їхньої роботи (творча, науково-дослідна, виконання практичних завдань);

• аналіз документації студентів (детальний звіт, повністю оформлений щоденник, підготовлені під час практики додаткові процесуальні матеріали). Без надання вищевказаних звітів студент до захисту практики не допускається і одержує оцінку «незараховано».

Оцінка виставляється з урахуванням поточної роботи студента під час проходження практики й у результаті оцінювання документів, зданих після проходження практики на кафедру та захисту на підсумковій конференції.

Оцінювання результатів практики студентів здійснюється за такими критеріями:

1. Правильність оформлення щоденника практики – 10 б.
2. Відгук керівника практики від вузу – 10 б.
3. Зміст і оформлення звіту практики, його захист на звітній конференції – 20 б.
4. Виконання визначених у програмі завдань практики – 60 б.

Оцінювання результативності проходження студентом практики здійснюється за 100-бальною системою.

Критерії оцінювання навчальної практики

Сума балів за всі види навчальної діяльності	**Оцінка ECTS**	**Оцінка за національною шкалою**	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	**для заліку**
90-100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		

35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Залікова відомість закривається днем підсумкової конференції, а студенти, які не здали практику вчасно, вважаються такими, що мають академічну заборгованість!

Керівник практики від ЗВО має право знизити оцінку за:

- несвоєчасне подання матеріалів,
- неохайний їх вигляд,
- недостатню кількість матеріалів (у відповідності з програмою) або їхню повну відсутність.

6. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Оцінка з навчальної (ознайомчої) практики виставляється на підставі звітної документації, до якої входять: звіт; щоденник практики; матеріали, підготовлені відповідно до вимог програми практики. Звіт і щоденник є обов'язковими складовими звітної документації.

Обов'язковим протягом усього терміну практики для студента є ведення щоденника практики встановленого зразка, у якому послідовно висвітлюються всі етапи роботи і який додається до звіту з практики.

По закінченні практики студенти мають завершити оформлення документів.

1. Для цього вони закінчують заповнення щоденника:

- отримують характеристику від свого керівника практики, у якій відзначається основні позитивні й негативні аспекти, які студент виявив під час проходження практики, зазначається, чи у повному обсязі була виконана практика, пропонується оцінка;

2. На основі зроблених поміток у кінці практики студенти пишуть детальний звіт, у якому зазначаються надбані вміння й вдосконалені знання, перераховуються види діяльності, якими вони займалися під час практики, вказується кількість матеріалів, робиться певний самоаналіз доцільності проходження ними практики.

Звіт про проходження практики оформлюється за загальними вимогами до творчої роботи студентів за такою структурою:

- титульна сторінка;
- зміст звіту;
- розкриття змісту роботи за розділами програми практики;
- висновки і пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки (за бажанням).

Обсяг звіту складає довільну кількість (не більше 40) сторінок комп'ютерного набору. Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А-4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 10 мм. Зразок титульної сторінки звіту з практики наведено у Додаток А.

3. Студент збирає усі матеріали практики, які мають бути завірені підписом керівника.

Всі перераховані вище матеріали складаються у теку з файлами й віддаються керівникові практики від ВНЗ.

Керівник практики – викладач кафедри права, отримавши папки з матеріалами та звітами практики, оцінює роботу студента за звітом, якістю розроблених і поданих студентом матеріалів, а також рівнем професійної компетенції студента, виявленим у процесі проходження практики.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики студенти й викладачі – керівники від закладу освіти збираються на підсумковій конференції, де:

- аналізується загальний стан проходження практики;
- студентські групи звітують про проходження практики, висловлюють свої побажання та враження від практики;

Під час захисту виступають:

- студент-практикант з доповіддю про весь обсяг проробленої за час практики роботи та оцінкою позитивних і негативних аспектів її організації;
- керівник практики від кафедри з аналізом виробничо-творчої та науково-дослідної діяльності студента.

Підсумки практики також обговорюються на засіданні кафедри права.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література:

1. Конституція України : затверджена Законом України від 28.06.1996 р. № 254/96-ВР.URL :https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text
2. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text
3. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IУ. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text
4. Кримінальний процесуальний кодекс України від 13.04.2012 р. № 4651-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17#Text

5. Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.2004 р. № 1618-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#Text
6. Господарський процесуальний кодекс України від 06.11.1991 р. № 1798-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1798-12#Text
7. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 р. № 2747-IУ. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text
8. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. 1971. Додаток до № 50. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text
9. Земельний кодекс України від 25.10.2001 р. № 2768-III. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14#Text
10. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text
11. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text
12. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. № 393/96-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text
13. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 р. № 1697-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18#Text
14. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text
15. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015р. № 580-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text
16. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. № 5076-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17#Text
17. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016р. № 1402-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#Text
18. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016р. №1402- VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1404-19#Text
19. Про нотаріат: Закон України від 2 вересня 1996 року. №3425-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3425-12#Text.
20. Про затвердження Положення про державний нотаріальний архів: Наказ Міністерства юстиції України від 18 травня 2009 року № 870/5. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0443-09 #Text.
21. Про затвердження Правил ведення нотаріального діловодства: Наказ Міністерства юстиції України від 22 грудня 2010 року № 3253/5. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1318-10.
22. Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України: Наказ Державної судової адміністрації України від 20.08.2019р. № 814. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0814750-19.
23. Про організацію діяльності органів досудового розслідування Національної поліції України: Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 06.07.2017р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0918-17.
24. Інструкція з організації діяльності слідчих підрозділів Національної поліції України: Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 06.07.2017р. № 570. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0919-17#Text

25. Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.92 р. № 731. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/731-92-%D0%BF#Text
26. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 081 Право для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України № 644 від 20.07.2022 р. URL : https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2022/07/21/081-pravo-bakalavr-zi.zminamy-644-20.03.2023.pdf
27. Наказ МОН України від 13.06.2024 року № 842 «Про внесення змін до деяких стандартів вищої освіти». URL : https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2024/Nakaz-842.vid.13.06.2024.pdf

Інформаційні ресурси:

http://www.president.gov.ua – офіційний веб-сайт Президента України.
http://www.portal.rada.gov.ua – офіційний веб-сайт Верховної Ради України.
http://www.kmu.gov.ua – офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України.
https://court.gov.ua/- Офіційний веб-портал Судова влада України.

ДОДАТОК

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

ЗВІТ

Про виконання програми _____практики

Здобувач вищої освіти групи _____

ПІБ_____

Спеціальність_____
Спеціалізація_____
Освітній рівень_____

База практики_____
(повна назва підприємства, установи, організації)
_____

Керівник практики від бази практики:

Керівник практики від навчального закладу:

Звіт захищений з оцінкою: «_____»
_____
«__» _____20___р.

Львів 20____