

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЦИВІЛЬНОГО ТА ГОСПОДАРСЬКОГО ПРАВА

**Методичні рекомендації щодо проходження дистанційної виробничої практики
(дисципліна «Цивільне право»)
для студентів III курсу юридичного факультету
денної форми навчання
ОС «Бакалавр» за спеціальністю
081 Право**

УДК 347.4

Методичні рекомендації щодо проходження дистанційної виробничої практики (дисципліна «Цивільне право») для студентів III курсу юридичного факультету денної форми навчання ОС «Бакалавр» за спеціальністю 081 Право

Автор

Анна Коваль доцент кафедри цивільного та господарського права, кандидат юридичних наук.

Рецензенти: Олександр Світличний д. ю. н. професор, професор кафедри цивільного та господарського права НУБіП України
Олена Улютіна к. ю. н. доцент, професор кафедри адміністративного та фінансового права НУБіП України;

Розглянута і схвалена засідання кафедри цивільного та господарського права юридичного факультету Протокол № 11 від 14 червня 2022 року

Рекомендовано до друку навчально-методичною комісією юридичного факультету Протокол №

Рекомендовано до друку Вченою радою юридичного факультету Національного університету біоресурсів і природокористування України Протокол №

Методичні рекомендації містить систему організаційно-методичних (заходів завдання, організацію проходження виробничої практики, план та опис перебігу щодо проходження, порядок та захист оцінювання звіту про проходження дистанційної виробничої практики), які сприятимуть засвоєнню знань та формуванню прикладних навичок у студентів із дисципліна «Цивільне право». Також під час проходження дистанційної виробничої практики використовуються веб- сервіс, навчальний інтернет сервіс, месенджери: Viber, Telegram, Zoom, Скайп.

Методичні рекомендації будуть корисними не лише для студентів та викладачів юридичних факультетів вищих навчальних закладів, а також усім хто здійснює керівництво проходження дистанційної виробничої практики з дисципліна «Цивільне право».

УДК 347.4

© А. Коваль, 2022

© Національний університет біоресурсів і природокористування України, 2022

Зміст

Вступ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.
 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.
 3. БАЗА ПРАКТИКИ.
 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.
 5. КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ.
 6. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.
 7. ЗВІТНІСТЬ СТУДЕНТА ЗА ВИКОНАННЯ ДИСТАНЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ.
 8. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.
 9. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ.
 10. ЛІТЕРАТУРА.
- ДОДАТКИ.

ВСТУП

Залежно від конкретної спеціальності та цілей застосовуються різні види практик таки, як навчальна практика та виробнича практика. Зважаючи на певні обставини сьогодення, проходження практики відбувається ще і дистанційно.

Практика є наступним етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності студентів.

Метою навчальної практики є вивчення студентами специфіки майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь із загально-професійних та спеціальних навчальних дисциплін.

Головним завданням навчальної практики є надання можливості студентові відчувати себе учасником процесу, вирішувати завдання, нести відповідальність за роботу, що виконується.

Виробнича практика займає проміжне місце в переліку видів практик. Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, ознайомлення з процесом, розроблення документації, відпрацювання вмінь зі спеціальності, набуття практичного досвіду, розвиток професійного мислення, умінь діяльності в умовах трудового колективу тощо.

Методичні рекомендації щодо виконання завдань з дистанційної виробничої практики (дисципліна «Цивільне право») для самостійного оволодіння практичними навичками для студентів III курсу юридичного факультету денної форми навчання ОС «Бакалавр» за спеціальністю 081 «Право» кафедри цивільного та господарського права розроблена відповідно до Закону України «Про освіту» № 2145 – VIII від 05.09.2017 р., Закону України «Про вищу освіту» № 1556 – VII від 01.07.2014 р., Галузевого стандарту вищої освіти за спеціальністю 081 Право для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України» № 644 від 20.07.2022р., Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. 1/9-93, «Положення про проведення практики студентів НУБіП України», «Правила внутрішнього розпорядку», «Положення про систему оцінювання успішності навчання здобувачів ступенів вищої освіти «бакалавр» і «магістр» у НУБіП України», «Положення про організацію освітнього процесу в НУБіП України» та ін., наказів та рішень МОН України щодо організації практики студентів та робочого навчального плану за відповідним напрямом підготовки.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика студентів III курсу з «Цивільного права» є невід'ємною складовою освітньо-професійної підготовки фахівців, основне завдання якої полягає в якісній практичній підготовці випускника за освітнім рівнем «Бакалавр». У період проходження виробничої практики студенти отримують базовий досвід з професійної діяльності, формують практичні уміння та навички, професійні якості особистості фахівця. Від ступеня успішності на цьому етапі залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

Виробнича практика студентів III курсу проводиться відповідно до чинних державних і галузевих стандартів вищої освіти з метою узагальнення та вдосконалення знань з Цивільного права, набуття професійного досвіду та готовності майбутнього фахівця до самостійної професійної діяльності.

Практична підготовка студентів здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (далі база практики) згідно з укладеними університетом договорами або у структурних підрозділах університету НУБіП, що забезпечують практичну підготовку.

Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною і освітньо-науковою програмами підготовки здобувачів вищої освіти, що відображаються в навчальних планах, терміни проведення практик визначаються графіком навчального процесу.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є: набуття здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі у в процесі вивчення дисциплін професійної підготовки; виховання у здобувачів вищої освіти потреби поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності; набуття практичних навичок, адаптація їх до майбутньої роботи за спеціальністю; збір практичних та статистичних матеріалів для виконання курсових та інших наукових робіт; формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних умовах, а також набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою.

Завданням виробничої практики є:

- поглиблення, удосконалення та закріплення набутих теоретичних знань, одержаних у процесі навчання з дисциплін «Цивільне право», вивченню спеціальної юридичної літератури;

- формування у здобувачів вищої освіти комплексу умінь і навичок, щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати бакалавр з права, зокрема, в судових органах, органах місцевого самоврядування, юридичних відділах та відділах кадрів підприємств, установ, організацій, в нотаріаті та адвокатських компаніях.

- формування у майбутніх фахівців компетентностей у сфері правових відносин;

- систематизація та аналіз нормативно-правових, інформаційних, матеріалів, що регулює відповідну сферу, пов'язану з діяльністю бази практики;

- закріплення знань і навичок щодо юридичного оформлення документів а галузі цивільних правовідносин;

- засвоєння нових підходів та методів роботи юристів-практиків;

- узагальнення матеріалів судової практики з питань що охоплюються

програмою практики;

- систематичне оновлення та творче застосування набутих знань у практичній діяльності при вирішенні завдань, які постають у процесі реалізації правовідносин у суспільстві.

Проходження всіх етапів практики забезпечує формування у студентів *компетентностей*:

Інтегральна компетентність полягає у здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у цивільних правовідносин, надання консультацій, юридичних послуг.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність до абстрактного, логічного та критичного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати знання в професійній діяльності у стандартних та окремих нестандартних ситуаціях.

ЗК 3. Уміння планувати і організовувати свою професійну діяльність;

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК9. Здатність працювати в команді, що формується під час вирішення ситуативних завдань.

ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.

ЗК14. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

СК2. Здатність аналізувати ретроспективи розвитку правових явищ та процесів у контексті їх впливу на сучасну правову систему.

СК3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

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.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

3. БАЗА ПРАКТИКИ

Базою проходження дистанційної практики з «Цивільного права» студентами III-го курсу є електронна платформа **eLearn** Національного університету біоресурсів і природокористування України.

Можуть бути і передбачені інші бази проходження практики ОПП «Право» таки, як: місцеві ради та їх виконавчі органи, місцеві державні адміністрації, органи нотаріату, прокуратури, органи внутрішніх справ (національна поліція, гвардія), територіальні органи центрального органу виконавчої влади з реалізації податкової та митної політики, управління юстиції, інші державні органи та служби (їх відділення), патронатні служби осіб, які здійснюють діяльність на державних політичних посадах, суди всіх рівнів та юрисдикцій, банки, юридичні відділи (управління, служби) підприємств (установ, організацій) різних форм власності, юридична клініка, структурні підрозділи Національного університету біоресурсів і природокористування України тощо.

Місце проходження практики визначається кафедрою цивільного та господарського права разом з відповідним підрозділом університету та з урахуванням договорів між підприємствами та НУБіП. Студенти можуть самостійно (за дозволом кафедри) підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для розподілу, але за умови офіційно поданого документа юридичною чи фізичною особою-підприємцем, у якої студент проходить практику, із зазначенням місця проходження студентом практики.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Терміни проведення виробничої практики студентів та її тривалість визначаються навчальним планом відповідно до напряму підготовки 081 «Право».

Тривалість дистанційної виробничої практики з «Цивільного права» студентами III курсу розрахована на шість тижнів протягом шостого семестру, 180 годин та 6 кредитів ECTS.

Весь період виробничої практики розподіляється пропорційно за переліком питань, які необхідно дослідити.

Практика студентів III -го курсу з Цивільного права організовується і проводиться дистанційно відповідно до наказу НУБіП України від 16.05.2022 року № 363 С (Додаток А).

Дистанційне проходження практики проходить на платформа **eLearn** (Електронний навчальний курс «Цивільне право: виробнича практика» <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3359>) та реалізується через сукупність наступних заходів:

- засоби надання методичного матеріалу студенту;
 - засоби контролю успішності студента (журнал відвідування та виконання завдань);
 - засоби консультації студента викладачем;
- засоби інтерактивної співпраці викладача і студента;

Для практичного втілення цих заходів студенти можуть використовувати

месенджери: Viber, Telegram, Zoom, Скайп, телефон тощо. Це спростить передачу завдань та допоможе підтримати зв'язок зі студентами, а студентам допоможе підтримати зв'язок як із керівником практики від кафедри.

Порядок підготовки та проходження практики для студентів в умовах дистанційного навчання

1. Студент приєднується до сайту електронний навчальний курс «Цивільне право: виробнича практика» (<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3359>) на якому знаходяться завдання для проходження практики;
 2. Студент в ході проходження практики повинен відмічатися на сторінці електронного навчального курсу в журналі «Відвідування», ознайомлюється з завданнями, а виконав їх надсилає матеріали шляхом приєднання файлів.
 3. Студент в останній день практики надсилає остаточну електронну версію звіту з практики керівнику практики від учбового закладу.
 4. Для узагальнення матеріалів, що зібрані під час практики і підготовки звіту студентам у кінці практики відводиться 2-3 дні.
 5. Свій звіт студент приєднує в електронній формі на платформі **eLearn** на сайті електронний навчальний курс «Цивільне право: виробнича практика» (<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3359>).
 6. Для виконання завдань студент може скористуватися **eNULESIR** - Електронна бібліотека НУБіП України яка містить понад 7000 документів, серед них: авторефератів дисертацій (з 2015 р.); кваліфікаційні роботи монографій; навчальних посібників та підручників; навчально-методичних матеріалів (методичних матеріалів до виконання лабораторних і практичних робіт, конспектів лекцій); цінних і рідкісних видань з фонду наукової бібліотеки НУБіП України (Увага! доступна з локальної мережі університету) <https://nubip.edu.ua/node/17325>.
 7. В системі **eLearn** формується оцінка, на яку студент заслуговує при дистанційному проходженні практики. Захист практики проходить дистанційно у формі спілкування з керівником практики (завідувачем кафедри, заступником декана – за можливістю) за допомогою відео-конференції (Zoom, Webex от Cisco, Google Meet), на питання яких студент відповідає щодо освоєння матеріалу під час дистанційної практики. Про час захисту практики керівник практики повідомляє студентів на платформі **eLearn** за три доби.
 - Індивідуальний графік (**ВАЖЛИВО!** Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком попередньо погоджують із викладачем період та особливості проходження електронного навчального курсу).
 - Студенти, які з поважних причин пропустили строки проходження практики (до закінчення терміну виробничої практики) погоджують особисто з викладачем терміни подальшого проходження практики.
- За підсумками дистанційного проходження практики, студенти повинні виконати всі завдання, оформити та дистанційно здати звіт з проходження практики. Звіт з практики є результативною формою практики.
- Отже, дистанційне проходження практики покликане охопити весь спектр питань набуття навичок організаційної, виконавчої, аналітичної роботи в сучасних умовах. Основними результатами дистанційного проходження практики стануть набуття студентами професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час вирішення конкретних ситуацій та завдань, отриманих від керівника.

5. КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Загальне керівництво виробничою практикою з «Цивільного права» покладається на кафедру цивільного та господарського права. Безпосереднє керівництво дистанційної виробничої практики здійснюється керівником практики від закладу вищої освіти, який призначається в індивідуальному порядку, згідно наказу Ректора НУБіП

Керівник дистанційної виробничої практики який здійснює проходження на базі НУБіП:

1. Проводить інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком проходження дистанційної виробничої практики.

2. До початку проходження дистанційної виробничої практики ознайомлює з базою практики і забезпечує проведення організаційних заходів щодо проходження за допомогою відео-конференції (Zoom, Webex от Cisco, Google Meet), також проводить інструктаж про порядок проходження дистанційної виробничої практики (програма, календарний графік проходження практики).

3. Здійснює методичне керівництво, щодо проходження дистанційної виробничої практики за допомогою використання месенджерів: Viber, Telegram, Zoom, Скайп.

4. Окреслює об'єм завдання які необхідні для проходження дистанційної виробничої практики, до якого включаються питання, вивчення яких дозволить студенту зібрати необхідні матеріали для написання в подальшому звіту.

5. Перевіряє хід проходження дистанційної виробничої практики та виконані завдання, надає студентам необхідну навчально-методичну допомогу у виконанні завдань практики, складанні звіту про проходження дистанційної виробничої практики, в оформленні звітів.

6. Інформує студентів про систему звітності з проходження дистанційної виробничої практики, передбачену програмою, як то: строки подання і форма письмового звіту, порядок захисту звітів про практику.

7. У складі комісії приймає заліки з проходження дистанційної виробничої практики.

8. Подає завідувачому кафедрою письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Права і обов'язки студентів при проходженні дистанційної виробничої практики:

1. На методичне та організаційне забезпечення. консультативну допомогу з боку керівників практики за допомогою використання месенджерів: Viber, Telegram, Zoom, Скайп.

2. Студенти при проходженні дистанційної виробничої практики зобов'язані:

- за тиждень до початку дистанційної виробничої практики зобов'язані одержати від керівника практики закладу вищої освіти консультації щодо оформлення всіх необхідних документів (звіту);

- взяти участь в інструктажі про порядок проходження практики та з техніки безпеки життєдіяльності за допомогою відео-конференції як проводяться на платформах (Zoom, Webex от Cisco, Google Meet);

- повинен відмічатися на сторінці навчальний курс «Цивільне право: виробнича практика» (<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3359>) в журналі «Відвідування»;

- у встановлений строк і в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики із вказівками її керівників;
- своєчасно повідомляти керівника про виникнення ускладнень із виконанням програми виробничої практики за допомогою доступних комунікаційних програм: Viber, Telegram, Zoom, Скайп;
- належним чином оформити звіт, матеріали виконаних завдань про проходження виробничої практики; своєчасно подати звіт та інші матеріали по практиці керівникові практики;
- захистити звіт по практиці якій відбувається у дистанційній формі спілкування з керівником практики (завідувачем кафедри, заступником декана – за можливістю) за допомогою відео-конференції (Zoom, Webex от Cisco, Google Meet) у визначений термін.

6. ЗМІСТ ДИСТАНЦІЙНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Дистанційної виробничої практики проводиться відповідно до календарного графіку. Весь період практики розподіляється пропорційно за переліком завдань, які необхідно виконати на сторінці навчальний курс «Цивільне право: виробнича практика» (<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3359>) (Додаток Б).

Студенту необхідно чітко дотримуватись вимог календарного графіку проходження дистанційної виробничої практики. З метою чіткого виконання програми практики.

Дистанційна виробнича практика яка проходить на базі НУБіП націлена на узагальнення теоретичних знань, систематизацію та вміння застосовувати норми Цивільного права. Удосконалення навичок складання документів, вміння вирішувати складні та неординарні завдання. Також виробнича практика спрямована на збір, обробку і систематизацію матеріалів для подальшого їх оформлення у звіт.

Для студентів-бакалаврів III курсу база дистанційної виробничої практики обирається таким чином, щоб набути більше розширеного досвіду пов'язаною з їх в майбутньому практичного досвіду в конкретній сфері. Дозволяє більш ретельно розглянути стан нормативно-правової бази досліджуваної сфери суспільних відносин, звернути увагу на прогалини і колізії у чинному законодавстві, сформулювати власні пропозиції щодо вдосконалення законодавства.

7. ЗВІТНІСТЬ СТУДЕНТА ЗА ВИКОНАННЯ ДИСТАНЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

Про належне проходження дистанційної виробничої практики з «Цивільного права» студенти, звітують шляхом оформлення та подання протягом трьох днів після закінчення практики звіту якій приєднується в електронній формі на платформі **eLearn**.

Звіт є основним документом, за яким оцінюється проходження студентом дистанційної виробничої практики з «Цивільного права». Звіт повинен мати чітко структуровану послідовність, чіткість, лаконічність, повнота висвітлення, переконливу аргументацію, обґрунтованість рекомендацій та висновки. Звіт є результатом самостійної роботи студента. Реферування у звіті матеріалів з інструкцій, навчальних посібників, лекцій не дозволяється. У звіті студент висвітлює, крім питань програми, спірні питання, які виникли у процесі проходження практики, власні зауваження, враження, пропозиції.

Обсяг звіту 4 сторінок рукописного тексту на папері формату А4 (297х210 мм), параметри форматування: шрифт Times New Roman, кегль 14, стиль - звичайний (normal); поля: зліва - 2,5 см, зверху і знизу, справа - 1,5 см; міжрядковий інтервал — півтора.

Підсумкова атестація за результатами практики студента проводиться в онлайн режимі 18 червня 2022 року.

Структуру звіту про проходження дистанційної виробничої практики студентами III курсу з «Цивільного права» практики складають:

1. Титульна сторінка (Додаток В);

2. Зміст

3. Описова частина поділяється на розділи, послідовність яких визначається змістом програми практики та повинна містити: вступ, основну частину, обґрунтовані висновки (висновок про доцільність отриманих знань), пропозиції;

4. Список використаних джерел.

У *вступі* слід вказати коли проходила практика, на якій платформі, мета та завдання практики.

В *основній частині* наводяться опис до завдань та самостійних робіт, яку здійснювали студенти під час дистанційного проходження виробничої практики з «Цивільного права». Зміст основної частини відповідає структурі програми практики.

Висновки містять конкретні пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правових актів в цивільних правовідносинах. Пропозиції щодо покращення програми дистанційної виробничої практики.

Список використаних джерел розміщують після висновків в алфавітному порядку або в порядку цитування та згадки літератури в тексті.

При посиланні на літературні і наукові джерела зазначають прізвище, ініціали автора, повну назву книги, місце видання, видавництво, рік видання, загальну кількість сторінок, для зазначення статей, що опубліковані в періодичній пресі, – прізвище, ініціали автора, назву статті, назву журналу чи газети, рік видання, номер журналу чи дату виходу газети, кількість сторінок.

Студент повинен звернути увагу на правила оформлення використаної літератури згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Зміст описової частини звіту має відображати такі питання:

- дані про тривалість і послідовність проходження виробничої практики, опис і зміст особисто виконаної роботи;

- загальну характеристику бази практики, в якому проходила практика (назва бази практики та на якій платформі);

- аналіз форм і методів роботи під час дистанційного проходження виробничої практики;

- особливості проходження практики з позиції користі в засвоєнні теоретичного матеріалу та здобутті практичних навичок студентом;

ставлення студента до вивчених матеріалів, до завдань, з якими ознайомився та виконав, до тих знань і навичок, які він придбав в ході практики.

8. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ДІСТАНЦІЙНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

За результатами проходження практики після своєчасного подання звіту дистанційної виробничої практики з «Цивільного права» проводиться захист звіту (з диференційованою оцінкою) у закладі вищої освіти.

Результати проходження практики оцінюються керівником практики, призначеного кафедрою цивільного та господарського права, з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, доповідей студентів-бакалаврів та їх відповідей на поставлені запитання.

Захист результатів практики студентами приймається комісією. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог до змісту й оформлення, звіт повертається студенту на доопрацювання. Захист звіту про проходження практики здійснюється особисто кожним студентом у призначений день у дистанційній формі спілкування з керівником практики (завідувачем кафедри, заступником декана – за можливістю) за допомогою відео-конференції (Zoom, Webex от Cisco, Google Meet).

Захист складається з доповіді студента (2-6 хвилин) і відповідей на питання комісії по суті звіту.

При оцінці підсумків роботи студента на практиці враховуються зміст і правильність оформлення звіту про проходження практичних завдань, а також якість відповідей на питання в ході захисту звіту, якість виконання програми практики, глибина знань з висвітлених питань, рівень оволодіння студентом практичними навичками самостійної роботи.

Оцінка за захист звіту з дистанційної виробничої практики виставляється комісією з урахуванням:

а) оцінки, що відображає активність студента, виявленої в ході проходження практики, на основі його ділових, особистісних якостей і творчих здібностей, отриманих в ході виробничої практики;

б) рівня звіту про проходження виробничої практики, що відображає здатність студента захищати результати своєї роботи.

За результатами захисту дистанційної виробничої практики комісією виставляється підсумкова оцінка за національною шкалою та шкалою ECTS.

Політика оцінювання:

Політика щодо дедлайнів та перескладання:	Письмові роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, не оцінюються. Про наявність поважної причини, викладач опереджається у письмовому вигляді у каналі Телеграм студентом або підтверджується деканатом. Перескладання можливе під час сесії у спеціально обумовлений час.
Політика щодо академічної доброчесності:	Дотримання академічної доброчесності студентами та відповідальність за її порушення регулюються Положенням про академічну доброчесність у Національному університеті біоресурсів і природокористування України.
Політика щодо відвідування:	Виробничу практику студент проходить під час веного стану обмежень вдома під наглядом керівника практики.

9. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результати складання	
	Екзаменів	заліків
90-100	Відмінно	зараховано
74-89	Добре	
60-73	Задовільно	
0-59	Незадовільно	не зараховано

10. ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.
2. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.
3. Наказ МОН «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 081 Право для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України» № 644 від 20.07.2022р. URL : <https://mon.gov.ua/ua/osvita/visha-osvita/naukovo-metodichna-rada-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini/zatverdzeni-standarti-vishoyi-osviti>
4. Цивільне право України (загальна частина) (у схемах та таблицях): навч. посіб. Львів : Растр-7, 2020. 364 с.
5. Іванов Ю. Ф. Цивільне право України : Навч. посіб. у 2 т. / Ю. Ф. Іванов, О. В. Куриліна, М. В. Іванова – 2-ге вид. доповн. і переробл. – Т. 1. – К.: Алерта, 2019. – 342 с.

6. Цивільне право України. Частина перша : посіб. для підгот. до іспитів / В. І. Борисова, К. Ю. Іванова, Б. П. Карнаух, Ю. Є. Ходико ; за заг. ред. В. І. Борисової. – Харків : Право, 2019. 248 с.

7. Васильєв С. В. Цивільний процес. Підручник.: Алерта, 2019. 506 с.

8. Оновлення Цивільного кодексу України: формування підходів: колективна монографія / О.І. Виговський, Н.Ю. Голубєва, С.Д. Гринько та ін.; за ред. проф. Довгерта А.С. і проф. Харитонова Є.О. – Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2020. 674 с.

9. Захист цивільних прав фізичних та юридичних осіб при розірванні договору найму (оренди) житла : монографія / В. Г. Швидка. – Одеса: Фенікс, 2017. 196 с.

Додаткова

1. Цивільне право України: нові виклики і перспективи розвитку : матеріали XVIII міжнар. наук.-практ. конф., присвяч. 98-й річниці з дня народж.-ра юрид. наук, проф., чл.-кор. АН УРСР В. П. Маслова (Харків, 28 лют.2020 р.). – Харків : Право, 2020. 480 с.

2. ІТ-право та інформаційна безпека : монографія / [авт. кол.]; за ред. д.ю.н. проф. О.І. Харитонової, д.ю.н. проф. Є.О. Харитонова. – Одеса : Фенікс, 2017. 176 с.

3. Права приватної особи в умовах пандемії COVID-19: проблеми здійснення і захисту: монографія / За ред. Харитонова Є.О., Харитонової О.І., Некіт К.Г. - Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2020. 404 с.

4. Шлюбні правовідносини в Україні: проблеми теорії і практики : монографія / О.І. Сафончик. – Одеса : Фенікс, 2018. 378 с.

5. Цивільне право та процес: підготовка до іспиту : навч. посіб. / кол. авт. [Резворович К. Р. (кер.), Юнін О. С., Круглова О. О. та ін.] –Дніпро : Видавець Біла К. О., 2020. Ч. 1. 295 с.

Інтернет ресурси

1. www.kmu.gov.ua – Офіційний сайт Кабінету Міністрів України.

2. www.rada.gov.ua – Офіційний сайт Верховної Ради України.

<http://www.mfu.gov.ua/>

3. www.minjust.gov.ua – Офіційний сайт Міністерства юстиції України.

4. www.kmu.gov.ua – Офіційний урядовий портал органів виконавчої влади України

5. www.lawyersunion.org.ua (сайт Співки юристів України)

6. www.nbuv.gov.ua/ – Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського.

7. <http://catalogue.nplu.org/> – Національна парламентська бібліотека України, каталог книжкових та спеціальних видань (з 1995 року)

8. www.pravoznaves.com.ua – Електронна бібліотека юридичної літератури «Правознавець».

97-7

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

НАКАЗ

« 16 » 05 2022 р.

Київ

№ 463С

Про направлення
на виробничу практику

Юридичний факультет
(денна форма навчання)

Для забезпечення ефективної практичної складової у підготовці фахівців та у відповідності до робочого навчального плану та наказу «Про завершення другого весняного семестру 2021-2022 навчального року» від 18.03 2022 р. № 160

НАКАЗУЮ:

1. Встановити бази дистанційної виробничої практики для студентів 3-го курсу денної форми навчання ОС «Бакалавр» спеціальності «Право» та затвердити керівників практики:

№ п/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Місце проходження практики	Керівник
3 курс 1 група			
1	Антоненко Данило Анатолійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
2	Вертецький Едьдар Рашидович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
3	Візнюк Ярослав Степанович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
4	Володіна Аліна Сергіївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
5	Галацька Олександра Анатоліївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
6	Ганзич Юлія Сергіївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
7	Григурок Олександр Олександрович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.

Виконавць: Яра О.С., декан факультету
Тел. 259-97-25
Про направлення на виробничу практику

8	Гусак Дарина Олегівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
9	Гуцалюк Максим Андрійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
10	Декусар Інна Володимирівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
11	Дикий Георгій Володимирович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
12	Дорошенко Дар'я Євгенівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
13	Єгоров Богдан Олександрович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
14	Киричок Анастасія Сергіївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
15	Климовська Дана Данилівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
16	Кодь Антон Миколайович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
17	Колмакова Юлія Максимівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
18	Маліскевич Аліна Олександрівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
19	Михайленко Богдан Борисович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
20	Мілевський Павло Васильович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.

21	Мосійчук Олена Миколаївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
22	Олексійчук Надія Володимирівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
23	Подсвірова Катерина Сергіївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
24	Сивко Інна Володимирівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
25	Федорчаніч Юрій Юрійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Горіславська І.В.
3 курс 2 група			
1	Бойко Юлія Володимирівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
2	Дере Ясін	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
3	Іванова Дар'я Артемівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
4	Кагало Олег Григорович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
5	Кузьменко Марина Михайлівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
6	Миронов Максим Володимирович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
7	Мурашко Анна Миколаївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
8	Мусієнко Аліна Олексіївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.

9	Невінчаний Віталій Ігорович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
10	Панішко Аліна Русланівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
11	Пашничук Єлизавета Віталівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
12	Печерський Анатолій Сергійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
13	Пехов Юрій Юрійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
14	Підгурський Григорій Миколайович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
15	Руденко Альона Олександрівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
16	Свистун Валерія Володимирівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
17	Шкапа Марина Олегівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
18	Фомічев Кирил Сергійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
3 курс 3 група			
1	Антохов Олександр Павлович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
2	Бешкендзе Ганна Володимирівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
3	Бондар Костянтин Андрійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.

4	Бондаренко Максим Максимович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
5	Вакулук Вікторія Федорівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
6	Велика Софія Іванівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
7	Заболотня Марія Юрійвна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
8	Кихней Максим Юрійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
9	Ластовець Богдан Андрійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.п., професор Піддубний О.Ю.
10	Латишев Микита Денисович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
11	Линник Евеліна Юрійвна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
12	Рженецька Марія Олегівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
13	Сазонов Дмитро Андрійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
14	Холявенко Аліна Вячеславівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
15	Чекаленко Антон Андрійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
16	Чикунова Катерина Олександрівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.

17	Яценко Роман Петрович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	д.ю.н., професор Піддубний О.Ю.
3 курс 4 група			
1	Божнюк Сергій Сергійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
2	Ворожеїн Сергій Сергійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
3	Голівець Павло Вікторович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
4	Гриненко Богдана Андріївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
5	Гріненко Наталія Олександрівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
6	Коваленко Андрій Миколайович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
7	Козаренко Олексій Анатолійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
8	Кузьменко Вадим Вікторович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
9	Кунинєць Володимир Андрійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
10	Лазарєв Сава Михайлович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
11	Ліщинська Діана Миколаївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
12	Лук'яненко Владислав Олександрович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.

13	Маснюк Анастасія Русланівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
14	Мілош Влада Андріївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
15	Наконечний Богдан Миколайович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
16	Онищенко Юлія Сергіївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
17	Орловська Вікторія Євгеніївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
18	Підчерковний Андрій Сергійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
19	Поляченко Нікіта Віталійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
20	Прилуцький Владислав Романович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
21	Стеценко Віталіна Тимофіївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
22	Тимошенко Олексій Юрійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
23	Ткач Валерія Михайлівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
24	Шульга Дмитро Володимирович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Канарик Ю.С.
3 курс 5 група			
1	Бровко Анастасія Вікторівна	Кафедра цивільного та господарського права	к.ю.н., доцент Коваль А.М.

		03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	
2	Будімірова Дар'я Олександрівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
3	Верещака Валерія Олегівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
4	Волощук Анастасія Іванівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
5	Голік Олег Євгенович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
6	Горуля Ілля Олександрович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
7	Грибан Олег Васильович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
8	Дерко Андрій Андрійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
9	Іванець Ірина Олександрівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
10	Комар Олександр Ігорович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
11	Косюченко Діана Віталіївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
12	Кошоба Дар'я Ігорівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
13	Кравчук Владлена Дмитрівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
14	Курочка Дар'я Сергіївна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.

15	Момоток Вікторія Олександрівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
16	Паталаха Дар'я Романівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
17	Попов Богдан Михайлович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
18	Пушкарьова Єлизавета Василівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
19	Секрета Андрій Едуардович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
20	Соловей Єгор Олегович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
21	Худолей Арсеній Сергійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
22	Шита Анна Вікторівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
23	Шостак Андрій Віталійович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
24	Шуляк Іванна Олегівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
25	Шульга Андрій Володимирович	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.
26	Ярошенко Олександра Олександрівна	Кафедра цивільного та господарського права 03040, м. Київ, вул. Васильківська, 17 каб. 209	к.ю.н., доцент Коваль А.М.

2. Направити на виробничу практику студентів, зазначених у п. 1 цього наказу з 06 червня до 15 липня 2022 р.

3. Загальне керівництво дистанційною виробничою практикою покласти на завідувача кафедри цивільного та господарського права О.Ю. Піддубного.

4. Завідувачу кафедри охорони праці та технічних систем у тваринництві доц. Хмельовському В.С. забезпечити проведення інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед відправленням студентів на практику.

5. Відповідальність за проведення інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочих місцях покласти на завідувача О.Ю. Піддубного.

6. Завідувачу кафедри розмістити на сайті кафедри методичні рекомендації для самостійного оволодіння студентами практичними навичками відповідно до програми дистанційного практичного навчання.

7. Керівникам практики провести зі студентами консультації з питань організації та проведення практики.

8. Підсумкову атестацію за результатами дистанційної виробничої практики студентів провести у формі захисту звітів 18 липня 2022 р.

9. За результатами дистанційної виробничої практики керівникам практики підготувати звіт (форма № 55) та подати його до навчального відділу до 18 серпня 2022 р.

10. Контроль за виконанням цього наказу покласти на декана юридичного факультету О.С. Яру.

Проректор з науково-педагогічної
роботи

Василь ШИНКАРУК



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОБОТИ З КУРСОМ

Тема	Години (лекції, практичн і/ самостій ні)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
Модуль 1				
Тема 1. Консультація юриста	0/5/5	Знати та вміти надати розгорнутий висновок-консультацію для клієнта (оплатна консультація), з посиланням на норми чинного законодавства. Законність дій клієнта згідно законодавства.	Зробити розгорнутий висновок-консультацію. Обґрунтувати законодавчими та нормативно-правовими актами надану консультацію	35
Тема 2. Доповідна записка фахівця прокуратури - кримінальне право проти цивільного	0/5/5	Знати та вміти аналізувати співвідношення кримінального та цивільного права. Розуміти місце прокурора в цивільному процесі.	Надати прокурору обґрунтування згідно законодавства. Класифікувати роль в злочинній групі, який орган слідства має вести справу. Скласти пояснювальну записку на ім'я прокурора щодо умов завдання.	35
Тема 3. Виготовлення документів заднім числом для спасіння клієнта	0/5/5	Знати та вміти оформити справу для клієнта, який звернувся за консультацією.	Скласти договір / договори/ розписку, які підтверджують законність згідно завдання. Це має бути проект договору / договорів і розписки, в якому відображені всі взаємовідносини сторін.	30
Модуль 2				
Тема 1. Запуск спільного бізнесу у природоресурсній сфері	0/5/5	Знати та вміти оформити висновок юриста. Скласти договір спільного бізнесу у природоресурсній сфері.	Консультація юриста стосовно форми договору а суб'єктів правовідносин спільного бізнесу у природоресурсній сфері.	30
Тема 2. Легалізація фінансових потоків	0/5/5	Знати та вміти аналізувати витрати (внески) коштів на підприємстві.	Графічна схема витрат (внесків) сторін для внутрішнього користування згідно завдання.	25
Тема 3.	0/5/5	Знати та вміти особливості договору про внутрішні взаємовідносини деталізація предмету договору, обов'язки сторін та інші умови, які мають важливе значення. Скласти договір.	Розробка договору про внутрішні взаємовідносини.	30
Тема 4.		Знати та вміти особливості договору, скласти договір про зовнішні взаємовідносини.	Розробіть договори про зовнішню взаємовідносини їх предмет і умови з власними поясненнями.	25
Модуль 3				
Тема 1. Втрата документів на нерухоме майно	0/5/5	Знати процедуру поновлення втрати документів на нерухоме майно. Вміти скласти позов до суду про визнання права власності на нерухоме майно	Проаналізуйте нормативно-правові акти, офіційні джерела інформації та скласти поетапний алгоритм дій у разі втрати документів на нерухоме майно (враховувати потрібно обов'язково те, що введений воєнний стан).	30

Тема 2. Порядок оформлення спадщини в умовах воєнного стану	0/5/5	Знати та вміти надати розгорнуту консультацію щодо процедури відкриття спадщини.	Які встановлені строки для прийняття спадщини, що потрібно вчинити якщо термін пропущено. Порядок посвідчення заповітів та спадкових договорів.	30
Тема 3. Особливості державної реєстрації юридичних осіб, фізичних-осіб підприємців та громадських формувань, в умовах воєнного стану	0/5/5	Знати та вміти аналізувати нормативно-правові акти стосовно особливостей проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних-осіб підприємців та громадських формувань в умовах воєнного стану.	Підготувати пам'ятку на тему у вигляді постерної презентації, в якій чітко буде надано відповіді на усі питання.	30
Модульний тест			10 тестових питань	10
Модуль 4				
Тема 1. Відшкодування шкоди джерелом підвищеної небезпеки	0/5/5	Знати та вміти основні положень деліктного права та практично застосувати правові норми цивільної відповідальності. Практично вирішувати відповідні спори.	Проаналізуйте наведені матеріали. Складіть позовну заяву про відшкодування шкоди, завданої джерелом підвищеної небезпеки за наведеним зразком.	30
Тема 2. Відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю	0/5/5	Знати та вміти особливості відшкодування моральної шкоди, завданої смертю внаслідок нещасного випадку на виробництві. Дослідити практику вирішення відповідних спорів	Проаналізуйте наведені матеріали. Вирішіть ситуаційну задачу.	35
Тема 3. Відшкодування шкоди, завданої внаслідок недоліків товарів, робіт (послуг)	0/5/5	Знати та вміти основні положень деліктного права та практично застосувати правові норми цивільної відповідальності. Практично вирішувати відповідні спори.	Складіть Пам'ятку для споживача, що придбав товар (отримав послугу, роботу) неналежної якості. Розробіть "Куточок споживача" (за наведеним прикладом) та з використанням законодавства.	35
Модуль 5				
Тема 1. Учасники спадкових правовідносин	0/5/5	Знати та вміти основних положень спадкового права. Практичні питання застосування правових норм, що регламентує порядок реалізації спадкових правовідносин. Практично вирішувати відповідні спори.	Розробіть алгоритм дій 1) для кредитора спадкодавця та 2) для спадкоємців, що вирішили прийняти спадщину, що обтяжена зобов'язаннями майнового характеру	30
Тема 2. Заповіт чи спадковий договір? Порядок укладання та виконання	0/5/5	Знати та вміти основних положень спадкового права. Практичні питання застосування правових норм, що регламентує порядок реалізації спадкових правовідносин. Практично вирішувати відповідні спори.	Надайте письмове пояснення з правовим обґрунтуванням для фізичної особи щодо обрання нею шляху для розпорядження своїм майном на випадок смерті (особа вагається, що їй обрати заповіт (який вид) чи спадковий договір)	35
Тема 3. Управління спадковим майном	0/5/5	Знати та вміти основних положень спадкового права. Розкрити практичні питання застосування	Написати коротке есе власного бачення та розуміння даної правової категорії, що використовується у спадковому	35

		правових норм застосування законодавства, що регламентує порядок реалізації спадкових праввідносин.	праві, та назвіть причини неактивного використання відповідного договору.	
Модуль 6				
Тема 1. Нормативно-правові зміни роботи нотаріату в умовах воєнного стану.	0/5/5	Знати та вміти особливості роботи нотаріуса під час воєнного стану. Скласти поетапний алгоритм дій нотаріуса для включення до переліку нотаріусів, якими в умовах воєнного стану вчиняються нотаріальні дії щодо цінного майна	Скласти поетапний алгоритм дій нотаріуса для включення до переліку нотаріусів, якими в умовах воєнного стану вчиняються нотаріальні дії щодо цінного майна. Скласти заяву про включення до переліку Нотаріальної палати України	30
Тема 2. Загальні правила виїзд дитини за кордон у мирний час та під час воєнного стану.	0/5/5	Знати офіційні джерела з питання правил на виїзд дитини за кордон. Вміти оформити справу для клієнта, який звернувся за консультацією.	Надати перелік необхідних документів для виїзд дитини за кордон віком до 16 років. Складіть порівняльну таблицю необхідних документів для виїзд дитини за кордон мирний час та під час воєнного стану. Скласти згоду на виїзд дитини за кордон.	35
Тема 3. Надання дозволу на тимчасовий виїзд за кордон малолітньої дитини без згоди батька.	0/5/5	Знати та вміти офіційні джерела з питання правил на виїзд дитини за кордон. Вміти оформити справу для клієнта, який звернувся за консультацією.	Скласти позовну заяву та додатки до неї. На основі аналізу справи сформулювати чітку правову позицію позивача та підготувати промову.	35
Навчальна робота: розрахунок $((100+100+100+100+100+100)*2/0.7)$				70
Підсумок			Захист звіту практики	30
Всього				100

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЦИВІЛЬНОГО ТА ГОСПОДАРСЬКОГО ПРАВА**

ЗВІТ

дистанційної виробничої практики (дисципліна «Цивільне право»)

для студентів ІІІ курсу юридичного факультету денної

форми навчання ОС «Бакалавр» за спеціальністю

081 «ПРАВО»

Студента ІІІ курсу _____ групи
денної форми навчання

(прізвище, ім'я та по батькові студента)

Керівник від бази практики

(прізвище, ім'я та по батькові керівника)

Національна шкала _____

Кількість балів _____

КИЇВ 2022