

*Програми стажування студентів старших курсів юридичних факультетів та випускників ВУЗів за фахом «Правознавство» в PRAVO GARANT*

1. Метою проходження стажування є розвиток умінь і знань студентів старших курсів юридичних факультетів та випускників ВУЗів за фахом «Правознавство», які претендують на посаду помічника юриста/юриста. А також з метою виявлення та розвитку ділових якостей, необхідних для ефективного вирішення завдань, набуття практичного досвіду, підвищення рівня правової культури.

2. Стажування проводиться терміном шість місяців.

3. Стажування можуть проходити студенти п'ятого курсу юридичного факультету, а також особи, які навчаються у магістратурі денної/заочної форми навчання, випускники ВУЗів за фахом «Правознавство».

4. Зарахування на проходження стажування здійснюється на підставі поданої особою заяви, резюме та особистої співбесіди.

5. Метою проведення співбесіди є: визначення рівня теоретичних знань, вподобань та побажань особи щодо проходження стажування у конкретному відділі PRAVO GARANT за відповідним напрямом практики (цивільні, господарські, адміністративні, договірні, корпоративні правовідносини тощо).

6. Основним завданням стажуваннями є: набуття досвіду практичної роботи із застосування здобутих під час навчання теоретичних знань, розкриття ділових якостей стажиста як фахівця в галузі права.

7. За час стажування особи повинні опрацювати наступні питання:

- принципи, які лежать в основі юридичної діяльності, маючи змогу використовувати свої теоретичні знання і щоденну практику на реальному місці;

- засади робочої процедури, з яких складається професійна діяльність помічника юриста, юриста;

- виявлення необхідних помічнику юриста/юристу якостей (пунктуальність, ініціативність, уміння формулювати та висловлювати власні думки, здатність до роботи у колективі тощо);

- принципи самостійного і колективного прийняття рішень з виробничих і соціальних проблем;

- методику підготовки процесуальних документів, договорів, письмових консультацій тощо.

8. Стажування студентів проводиться без відриву від навчального процесу, за графіком, який узгоджується додатково.

9. Стажування проводиться на безоплатній основі та у загальний трудовий стаж не зараховується.

10. PRAVO GARANT забезпечує стажиста окремим робочим місцем, сучасними засобами оргтехніки, телефонним зв'язком, необхідною літературою щодо застосування законодавства, інформаційними листами, методичними посібниками, розробками, довідковими матеріалами та іншим, що може бути використано в подальшій роботі.

11. Зміст стажування визначається індивідуальним планом із урахуванням профілювання відповідного відділу PRAVO GARANT за обраним напрямом практики, реальної виробничої ситуації та інших факторів, що затверджується керівником відділу, де проводиться стажування (керівник бази стажування).

12. Керівництво стажування здійснюється керівником бази стажування і передбачає:

- надання методичної допомоги стажисту при складанні індивідуального плану стажування;
- консультування стажиста під час реалізації плану стажування;
- перевірку виконання поставлених завдань та підготовку висновку про проходження стажування (із зазначенням його професійного рівня, організаторських здібностей та ділових якостей, правової підготовки, вміння працювати з людьми тощо).

13. Керівник бази стажування безпосередньо вживає заходів до організації стажування та несе персональну відповідальність за якість його проведення.

14. Стажист зобов'язаний :

- своєчасно прибути для проходження стажування;
- додержуватись внутрішнього регламенту PRAVO GARANT;
- проходити стажування відповідно до індивідуального плану стажування та сумлінно його виконувати;
- виконати доручення керівника бази стажування, своєчасно доповідати про їх виконання;
- не розголошувати третім особам відомості відносно клієнтів PRAVO GARANT, що стали відомі стажисту під час проходження стажування та виконання поставлених завдань.

15. У випадку, якщо стажист не з'явився до бази стажування у визначений день, та не повідомив про причини його відсутності, він вважається таким, що не приступив до проходження стажування.

16. У випадку невиконання стажистом покладених на нього під час стажування обов'язків, керівник бази стажування має право звільнити його від подальшого проходження стажування, про що зазначається у висновку про проходження стажування.

17. Стажування складається з трьох основних етапів:

На першому передбачається вивчення групи питань загального характеру.

На другому – питань, що відповідають напряму діяльності конкретного відділу PRAVO GARANT.

На третьому – узагальнення матеріалів стажування.

18. Основні етапи стажування включають:

- самостійну теоретичну підготовку, вивчення нормативно-правових актів щодо функцій та завдань відповідного відділу PRAVO GARANT – бази стажування;
- набуття професійних і організаторських навичок, досвіду здійснення практичної юридичної діяльності;

- підготовку проектів документів, письмових консультацій тощо за функціональним напрямом діяльності бази стажування;
- вихідний письмовий звіт, співбесіда із керівником бази стажування для визначення загального та отриманого під час стажування рівня знань стажиста;
- підготовка керівником бази стажування індивідуального письмового висновку про результати проходження стажування. Висновок про результати проходження стажування надається особисто стажисту або надсилається за місцем вимоги.

19. Особи, які успішно пройшли стажування разом із висновком про проходження стажування отримують Сертифікат.

20. Особам, які пройшли стажування та відповідають професіональним вимогам, керівництвом PRAVO GARANT може бути запропоновано посаду помічника юриста/юриста на конкурсній основі та за наявності вакантних посад.