

Міністерство освіти і науки України
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова
Факультет морського права

кафедра морського та господарського права

Код РНПД _____



ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з НПР

Слободян С. О.

« _____ » _____ 202__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ЮРИДИЧНИЙ ПРАКТИКУМ

PROGRAM OF DISCIPLINE
LEGAL WORKSHOP

рівень вищої освіти _____ Бакалавр _____
(перший (бакалаврський) / другий (магістерський))

тип дисципліни _____ Обов'язкова _____
обов'язкова / вибіркова

мова викладання _____ Українська _____
українська / англійська

Миколаїв – 2023 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Юридичний практикум» є однією з складових комплексної підготовки фахівців галузі знань 08Право, спеціальності 081Право, освітня програма «ПРАВО».

«05» травня 2023 року – 18 с.

Розробник: **Борко Андрій Леонідович**, професор, доктор юридичних наук

Проект робочої навчальної дисципліни «Юридичний практикум» узгоджено з гарантом освітньої програми.

Гарант освітньої програми «ПРАВО» –

кандидат політичних наук, доцент Ломжець Ю. В.

Проект робочої навчальної дисципліни «Юридичний практикум» розглянуто на засіданні кафедри морського та господарського права.

Протокол № 5 від «14» травня 2023 року

Завідувач кафедри –

кандидат політичних наук, доцент Ломжець Ю. В.

Проект робочої навчальної дисципліни «Юридичний практикум» розглянуто Навчально-методичною комісією факультету Морського права.

Протокол № 5 від «15» травня 2023 року

Голова Навчально-методичної комісії – Бараненко Д. В.

Проект робочої навчальної дисципліни «Юридичний практикум» погоджено з навчальним відділом НУК імені адмірала Макарова

Голова відділу – Лабарткава А. В.

Проект робочої навчальної дисципліни «Юридичний практикум» розглянуто Навчально-методичною радою НУК імені адмірала Макарова.

Протокол № 10 від «27» травня 2023 року.

Голова НМР НУК – Слободян С. О.

ЗМІСТ

<i>Вступ</i>	<i>4</i>
<i>1. Опис навчальної дисципліни</i>	<i>5</i>
<i>2. Мета вивчення навчальної дисципліни</i>	<i>6</i>
<i>3. Передумови для вивчення дисципліни</i>	<i>6</i>
<i>4. Очікувані результати навчання</i>	<i>6</i>
<i>5. Програма навчальної дисципліни</i>	<i>7</i>
<i>6. Методи навчання, засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування</i>	<i>9</i>
<i>7. Форми поточного та підсумкового контролю</i>	<i>11</i>
<i>8. Критерії оцінювання результатів навчання</i>	<i>16</i>
<i>9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна</i>	<i>16</i>
<i>10. Рекомендовані джерела інформації</i>	<i>16</i>

ВСТУП

Анотація

Навчальна дисципліна **«Юридичний практикум»** являється *невід’ємним складником формування професійної компетентності* бакалаврської підготовки студентів, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «Бакалавр» за спеціальністю «081» Право.

Навчальна програма дисципліни **«Юридичний практикум»** складається з трьох частин.

Перша частина знайомить студента із загальними положеннями та організацією діяльності Юридичної клініки в університеті.

Друга частина присвячена основним навички сучасного юриста.

Третя частина - стосується особливостей консультаційної та правопросвітньої діяльності в Юридичній клініці.

Ключові слова: юридична клініка, юридична клінічна освіта, правопросвіта, навички юриста, Street Law, клініцист, юридична практика, юридичне консультування.

Abstract

The discipline **"Legal Workshop"** is an integral part of the formation of professional competence of bachelor's degree training of students who obtain the educational qualification level "Bachelor" in the specialty "081" Law.

The curriculum of the discipline **"Legal Workshop"** consists of three parts.

The first part acquaints the student with the general provisions and organization of the Legal Clinic at the university.

The second part is devoted to the basic skills of a modern lawyer.

The third part - concerns the features of consulting and legal education activities in the Legal Clinic.

Key words: legal clinic, legal clinical education, legal education, lawyer skills, Street Law, clinician, legal practice, legal counseling.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання / заочна форма навчання	
Кількість кредитів – 5	Галузь знань <i>08 Право</i> (шифр і назва)	Обов'язкові компоненти освітньої програми Цикл загальної підготовки	
Модулів – 1		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		1-й	
Електронний адрес РПНД на сайті Університету –	Спеціальність (професійне спрямування): <i>081 Право</i> (код та найменування) освітня програма <i>«ПРАВО»</i> (найменування)	Семестр	
Індивідуальне науково-дослідне завдання		2-й	
(назва)		Лекції	
Загальна кількість годин		30 год.	6 год.
150 годин		Практичні, семінарські	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4;	Ступінь вищої освіти: перший(бакалаврський) Бакалавр / Bachelor	30 год.	6 год.
самостійної роботи студента – 6		Самостійна робота	
		90 год.	138 год.
		Індивідуальні завдання: –	
		Вид контролю: Екзамен	
		Форма контролю: Поточний – комбінований . Підсумковий – усний .	

2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Юридичний практикум» є формування у студентів уявлення про майбутню професію юриста та відповідно до освітньо-професійної програми таких компетентностей:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК13. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку права, його місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.

Фахові компетентності спеціальності (ФК):

- ФК12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.
- ФК14. 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.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Юридичний практикум» є розуміння та засвоєння загальних положень щодо діяльності Юридичної клініки в університеті задля їх застосування під час практичної роботи в клініці, в якості стажиста чи клініциста.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовою до вивчення навчальної дисципліни «Юридичний практикум» є оволодіння фаховими компетентностями, що формуються під час вивчення наступних дисциплін: «Вступ до спеціальності. Юридична деонтологія», «Теорія держави і права», «Організація судових та правоохоронних органів».

4. Очікувані результати навчання

Вивчення навчальної дисципліни «Юридичний практикум» передбачає формування та розвиток у студентів таких результатів навчання:

Програмні результати навчання:

- ПР02. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.
- ПР05. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин

- (даних) з достатньою обґрунтованістю.
- ПР11. Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.
 - ПР15. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.

5. Програма навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1.

Змістовий модуль 1. Загальні положення та організація діяльності Юридичної Клініки

Тема 1 Юридичний клінічний рух в Україні. Юридична клініка НУК.

[2, С. 13-60; 5, С. 6-36; 9, С. 4-32; 8]

Тема 2 Правове регулювання діяльності Юридичної клініки.

[2, С. 31-36; 5, С. 111-129; 9, С. 79-115; 11; 12; 13]

Тема 3 Організаційна та управлінська модель юридичної клініки. Діловодство та документування у юридичній клініці.

[10, С. 75-92; 2, С. 36-59; 5, С. 66-76; 9, С. 116-135; 3]

Змістовий модуль 2. Основні навички сучасного юриста

Тема 4 Навичка активного слухання. Вміння працювати з людьми.

[24, С. 5-32; 9, С. 173-177; 14]

Тема 5 Навичка тайм-менеджменту.

[18, С. 6-12; 19; 22; 14]

Тема 6 Навичка складання презентацій.

[14; 16; 9]

Тема 7 Навичка роботи з реєстраційними базами даних та онлайн системами.

[2, С. 60-70; 14; 1; 4-7; 10; 11]

Тема 8 Навичка юридичного письма. Ділова кореспонденція.

[2, С. 93-102; 9, С. 233-283; 20; 14]

Тема 9 Навичка публічних виступів.

[2, С. 150-202; 14; 26]

Тема 10 Співбесіда та CV.

[14; 21; 27]

Змістовий модуль 3. Консультаційна та правопросвітня діяльність Юридичної клініки

Тема 11 Особливості проведення інтерв'ювання клієнта.

[10, С. 7-22; 5, С. 130-146; 4, С. 6-16; 9, С. 178-209]

Тема 12 Консультування клієнта.

[10, С. 61-73; 2, С. 77-109; 4, С. 17-28; 6, С. 284-290]

Тема 13 Альтернативні способи вирішення правових спорів.

[14; 5, С. 129-145; 8]

Тема 14 Правопросвітня робота в Юридичній клініці.

[2, С. 118-203; 9, С. 373-411; 9, С. 4-32; 8]

Тема 15 Особливості проведення та підготовки правопросвітніх занять за методикою «Street Law».

[1, С. 12-26; 5, С. 5-61; 3, С. 9-112]

Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
1	2	лек	пр	лаб	с.р.	8	9	10	11	12
Модуль 1.										
<i>Змістовий модуль 1. Загальні положення та організація діяльності Юридичної Клініки</i>										
Тема 1 Юридичний клінічний рух в Україні. Юридична клініка НУК.	15	2	2		11	16	1			15
Тема 2 Правове регулювання діяльності Юридичної клініки.	15	2	2		11	17	1	1		15
Тема 3 Організаційна та управлінська модель юридичної клініки. Діловодство та документування у юридичній клініці.	15	2	2		11	12		1		11
<i>Разом за змістовим модулем 1</i>	45	6	6		33	45	2	2		41
<i>Змістовий модуль 2. Основні навички сучасного юриста</i>										
Тема 4 Навичка активного слухання. Вміння працювати з людьми.	8	2	2		4	9	1			8
Тема 5 Навичка тайм-менеджменту.	8	2	2		4	8				8
Тема 6 Навичка складання презентацій.	8	2	2		4	9		1		8
Тема 7 Навичка роботи з реєстраційними базами даних та онлайн системами.	8	2	2		4	8				8
Тема 8 Навичка юридичного письма. Ділова кореспонденція.	8	2	2		4	9		1		8
Тема 9 Навичка публічних виступів.	10	2	2		6	8				8
Тема 10 Співбесіда та CV	10	2	2		6	9	1			8
<i>Разом за змістовим модулем 2</i>	60	14	14		32	60	2	2		56
<i>Змістовий модуль 3. Консультаційна та правопросвітня діяльність Юридичної клініки</i>										
Тема 11 Особливості проведення інтерв'ювання клієнта	9	2	2		5	9	1			8
Тема 12 Консультування клієнта.	9	2	2		5	9		1		8
Тема 13 Альтернативні способи вирішення правових спорів.	9	2	2		5	9	1			8
Тема 14 Правопросвітня робота в Юридичній клініці.	9	2	2		5	9		1		8
Тема 15 Особливості проведення та підготовки правопросвітніх занять за методикою «Street Law»	9	2	2		5	9				9
<i>Разом за змістовим модулем 3</i>	45	10	10		25	45	2	2		41
<i>Усього годин</i>	150	30	30		90	150	6	6		138
ІНДЗ					-					-
<i>Разом за курсом</i>	150	30	30		90	150	6	6		138

Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1.	Юридичний клінічний рух в Україні. Юридична клініка НУК.	2	
2.	Правове регулювання діяльності Юридичної клініки.	2	1
3.	Організаційна та управлінська модель юридичної клініки. Діловодство та документування у юридичній клініці.	2	1
4.	Навичка активного слухання.Вміння працювати з людьми.	2	
5.	Навичка тайм-менеджменту.	2	
6.	Навичка складання презентацій.	2	1
7.	Навичка роботи з реєстраційними базами даних та онлайн системами.	2	
8.	Навичка юридичного письма. Ділова кореспонденція.	2	1
9.	Навичка публічних виступів.	2	
10.	Співбесіда та CV	2	
11.	Особливості проведення інтерв'ювання клієнта	2	
12.	Консультування клієнта.	2	1
13.	Альтернативні способи вирішення правових спорів.	2	
14.	Правопросвітня робота в Юридичній клініці.	2	1
15.	Особливості проведення та підготовки правопросвітніх занять за методикою «Street Law».	2	
	Разом	30	6

Самостійна робота

Розподіл годин самостійної роботи для студентів денної форми навчання:

- підготовка до лекційних занять – **1 година на 1 лекцію;**
- підготовка до практичних занять – **1 година на 1 заняття;**
- підготовка і написання есе – **5 годин на 1 роботу;**
- підготовка повідомлень – **5 годин на 1 повідомлення;**
- стажування в Юридичній клініці НУК - **16 годин на протязі семестру;**
- підготовка до написання МКР – **3 години на 1 роботу;**
- підготовка до іспиту – **20 годин на іспит.**

Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Підготовка до лекцій	15	3
2	Підготовка до практичних занять	15	3
3	Підготовка і написання есе	5	-
4	Підготовка повідомлень (2 повідомлення)	10	-
5	Стажування в Юридичній клініці НУК	16	16
6	Підготовка КР	-	96
7	Підготовка до МКР (3 МКР)	9	-
8	Підготовка до іспиту	20	20
	Разом	90	138

6. Методи навчання, засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування

Методи навчання – способи, якими забезпечується набуття здобувачами відповідних компетенцій через засвоєння програмного матеріалу та активізацію навчального процесу, а саме (обрати необхідне):

для всіх видів занять:

- робота з літературою - опрацювання різних видів джерел, спрямоване на формування нових знань, їх закріплення, вироблення вмінь і навичок та реалізацію контрольної-корекційної функції в умовах формальної, неформальної та інформальної освіти;

- пояснення - словесне розкриття причинно-наслідкових зв'язків і закономірностей у розвитку природи, людського суспільства і людського мислення;

- дискусія - обмін поглядами щодо конкретної проблеми з метою набуття нових знань, зміцнення власної думки, формування вміння її обстоювати;

- диспут - цілеспрямоване зіставлення різних поглядів на наукову чи суспільну проблематику з метою формування у здобувачів оцінних суджень, зміцнення світоглядних позицій;

- демонстрування - наочно-чуттєве ознайомлення здобувачів з явищами, процесами, об'єктами в їх природному вигляді;

для лекційних занять:

- лекція - усний виклад навчального матеріалу, який характеризується великим обсягом, складністю логічних побудов, сконцентрованістю розумових образів, доведень і узагальнень;

- бесіда - питально-відповідний метод, завдання якого – спонукати здобувачів до актуалізації відомих і засвоєння нових знань шляхом самостійних роздумів, висновків і узагальнень;

різновиди бесіди : репродуктивні (спрямовані на відтворення раніше засвоєного матеріалу), катехізичні (передбачають точне відтворення формулювань, запам'ятовування відповідей), евристичні (підводять здобувачів до самостійних висновків);

- ілюстрування - показ та сприйняття предметів, процесів і явищ у їх символічному зображенні за допомогою плакатів, карт, портретів, фотографій, схем, репродукцій, звукозаписів тощо;

- відеометод - використання відеоматеріалів для активізації наочно-чуттєвого сприймання; забезпечує більш легке і міцне засвоєння знань в їх образно-понятійній цілісності та емоційній забарвленості;

для практичних та семінарських занять:

- вправа - планомірне, організоване, повторне виконання дій із метою оволодіння ними або підвищення їх якості;

- лабораторна робота - вивчення в спеціальних умовах явищ природи за допомогою спеціального обладнання;

- практична робота - метод поглиблення і закріплення теоретичних знань та перевірки наукових висновків;

- дидактична гра - спеціально створена ситуація (модель реальності) для формування певних практичних навичок та умінь;
- інструктаж - ознайомлення зі способами виконання завдань, інструментами, матеріалами, технікою безпеки, показ операцій та організацію робочого місця;
- спостереження - тривале цілеспрямоване сприймання об'єктів чи явищ із фіксацією змін, які в них відбуваються, і виявлення на цій основі внутрішніх зв'язків і залежностей, розкриття сутності явищ;
- методи контролю і самоконтролю:
 - фронтальне опитування;
 - контрольні роботи, твори, диктанти, письмові заліки;
 - контрольні тестові роботи програмованого типу (перелік запитань і можливі варіанти відповідей);
 - лабораторний контроль;
 - графічна перевірка.

Альтернативно може застосовуватися наступна класифікація методів навчання:

- пояснювально-ілюстративний метод - повідомлення готової інформації різними засобами (словесними, наочними, практичними) та усвідомлення і запам'ятовування цієї інформації здобувачами;
- репродуктивний метод - відтворення здобувачем способів діяльності за визначеним викладачем алгоритмом;
- проблемного викладу – постановка викладачем перед здобувачами проблеми і визначення шляхів її розв'язання з приховуванням можливих пізнавальних суперечностей;
- частково-пошуковий - метод, за якого певні елементи знань повідомляє викладач, а частину здобувачі здобувають самостійно, відповідаючи на поставлені запитання чи розв'язуючи проблемні завдання;
- дослідницький - творче застосування знань, оволодіння методами наукового пізнання, формування досвіду самостійного наукового пошуку.

7. Форми поточного та підсумкового контролю

Досягнення студента оцінюються за 100-бальною системою Університету.

В процесі викладання навчальної дисципліни **«Юридичний практикум»** передбачено проведення поточного та підсумкового контролів.

Поточний контроль проводиться на семінарському (практичному) занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначених тем (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях та набутих практичних навичок під час виконання модульних контрольних робіт.

Зарахування кредитів навчального курсу можливо тільки після досягнення результатів, запланованих РПНД, що виражається в одній з позитивних оцінок, передбачених чинним законодавством.

Підсумковий контроль проводиться шляхом складання студентами іспиту з дисципліни «Юридичний практикум». При цьому, студент який отримав 60 балів під час поточного контролю, за його бажанням може бути звільнений від семестрового іспиту і отримати набрану кількість балів як підсумкову оцінку.

Підсумкова оцінка навчального курсу включає в себе оцінки з поточного контролю і оцінки іспиту, де студент може набрати до **40 балів**. У кожного компонента своя частка в загальній системі оцінок. Так, під час поточного контролю студент може набрати до **60 балів** шляхом отримання проміжних оцінок. Під компонентом проміжних оцінок розуміються поточні оцінки протягом семестру (відповіді на практичних заняттях, написання есе, виступи із повідомленнями, виконання модульних контрольних робіт).

Критерії оцінювання результатів навчання на практичних заняттях (денна форма навчання)

Відповіді на семінарах (бали)	Критерії оцінювання
3,3-3,4	Відповідь правильна, повна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення, використані міжпредметні зв'язки, містить аргументовані висновки.
3-3,2	Відповідь в цілому правильна, достатньо повна, логічна; допущені несуттєві помилки та неточності у викладенні матеріалу
2	Відповідь частково правильна, містить неточності, недостатньо обґрунтована.
1,5	Відповідь має суттєві помилки, аргументи несформульовані, використовуються невірна термінологія.
1	Відповідь містить значну кількість суттєвих помилок, не обґрунтована.
0	Студент не дає відповіді.

Критерії оцінювання результатів навчання на практичних заняттях (заочна форма навчання)

Відповіді на семінарах (бали)	Критерії оцінювання
5	Відповідь правильна, повна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення, використані міжпредметні зв'язки, містить аргументовані висновки.
4	Відповідь в цілому правильна, достатньо повна, логічна; допущені несуттєві помилки та неточності у викладенні матеріалу
3	Відповідь частково правильна, містить неточності, недостатньо обґрунтована.
2	Відповідь має суттєві помилки, аргументи несформульовані, використовуються невірна термінологія.
1	Відповідь містить значну кількість суттєвих помилок, не обґрунтована.
0	Студент не дає відповіді.

Критерії оцінювання результатів написання есе

Підготовка та написання есе, передбачає творчу роботу студента, об'ємом від 3 до 5 сторінок з проблемної тематики дисципліни. За написання есе нараховується до 5 балів.

Критерії оцінювання	Бали
Структура (вступ, основна частина, висновок)	1
Креативність у написанні авторського тексту та дотримання правил Академічної доброчесності	2
Логічність викладення своїх думок з проблемного питання з посиланнями на міжнародні акти	2
Усього	5

Критерії оцінювання захисту повідомлення

Написання та захист повідомлення (повідомлення виконується і здається разом з КР). За написання і захист повідомлення нараховується до 5 балів, тобто 2x5 балів = 10 балів. Повідомлення передбачає наявність презентації у Power Point, від 20 слайдів.

Критерії оцінювання	Бали
Візуальний критерій (наявність слайдів презентації у Power Point, якість слайдів, застосування відеоматеріалів)	1
Академічна доброчесність	2
Зміст повідомлення (наявність чіткої структури повідомлення: вступ, основна частина, висновки; достовірність/ актуальність інформації, посилання на нормативні акти та дійсний їх аналіз)	2
Усього	5

Критерії оцінювання стажування в Юридичній клініці НУК Блок «Консультавання»

Назва роботи	Кількість	Бали
Активна участь у чергуваннях клініцистів на протязі семестру	1 раз / місяць	3
Виконання поточних завдань по справам відвідувачів разом з клініцистами, стажистами (робота в команді)		
Демонстрація навички активного слухання та інтерв'ювання (проведення самостійного інтерв'ювання відвідувача)	1	2
Усього балів	-	5

Студент приймається на роботу до Юридичної клініки в якості стажиста. Як стажист, студент прикріплюється до групи клініцистів відповідно до Графіку чергувань. Студент-стажист зобов'язаний приймати участь у чергуванні в закріпленій день, 1 раз на місяць, на протязі всього семестру (приблизно 4 чергувань за семестр). Студенти-стажисти працюючи в групі мають виконувати поточні завдання по активній справі та провести 1 інтерв'ювання самостійно. Відповідно в сумі студент може отримати до 5 балів за Блок «Консультавання».

Під час оцінювання Блоку враховується: кількість дійсних чергувань (без пропусків, окрім непереборних обставин), якість чергувань (активне включення в процес), вміння працювати в команді, вчасне виконання покладених завдань.

Критерії оцінювання стажування в Юридичній клініці НУК

Блок «Правопросвіта»

Назва роботи	Кількість	Бали
Розробка правопросвітнього заняття за методикою Street Law	1	1
Проведення правопросвітнього заняття за методикою Street Law		2
Розробка та презентація інших правопросвітніх матеріалів	2	2
Усього балів	-	5

Протягом стажування студенти формують команди та розробляють 1 правопросвітнє заняття з тематики за вибором викладача чи за власним бажанням. Згадане заняття має бути проведене публічно, для цільової аудиторії. Додатково студенти можуть розробити інші правопросвітні матеріали (інфографіки, відео, дидактичні матеріали та ін.). Таким чином, студент може отримати за Блок «Правопросвіта» до 5 балів.

В сумі за стажування в Юридичній клініці НУК студент отримує до **(5+5)=10 балів**.

Критерії оцінювання виконання модульних контрольних робіт (далі – МКР)

В процесі викладання навчальної дисципліни «Юридичний практикум» передбачено проведення трьох контрольних заходів, на яких студенти пишуть 3 МКР, де кожна оцінюється до **10 балів**.

Кожна МКР проходить після Змістовного модулю. Відповідно їх три. Кожна МКР складається з двох блоків. Блок I Тести, блок II Теорія.

Блок «Тести» - містить 5 тестових питання, які оцінюються у 5 балів. Тобто 1 бал за 1 правильну відповідь.

Блок «Теорія» - містить одне теоретичне питання, які оцінюються до 5 балів.

Критерії оцінювання МКР Теоретичне питання

	Критерії
5	Відповідь правильна, повна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення, використані міжпредметні зв'язки, містить аргументовані висновки.
4	Відповідь в цілому правильна, достатньо повна, логічна; допущені несуттєві помилки
3	Відповідь частково правильна, містить неточності; недостатньо обґрунтована
2	Відповідь має суттєві помилки, містить неточності, недостатньо обґрунтована, аргументи не сформульовані.
1	Відповідь містить значну кількість суттєвих помилок; не обґрунтована
0	Студент не дає відповіді.
5	Максимальна кількість балів

Розрахунок балів за написання МКР

Вид завдання	Максимальна кількість балів
I Тести	5x1 балів = 5 бали
II Теорія	1x5 бал = 5 бали
Всього	10

Розподіл балів, які отримують студенти під час МКР:

Змістовий модуль № 1	Змістовий модуль № 2	Змістовий модуль № 3	Сума
T1-T3	T4-T10	T11-T15	30
10	10	10	

T1 – T15 – відповідні теми змістовних модулів.

Критерії оцінювання виконання КР для заочників

Виконання студентами заочної форми навчання контрольної роботи (далі – КР) оцінюється до **35 балів**.

Контрольна робота складається із наступних індивідуальних завдань:

1. Відповідь на три теоретичні питання. Теоретичне питання виконується письмово, в обсязі, необхідному для надання обґрунтованої відповіді з посиланням на нормативні акти, які використовувалися. За кожну правильну відповідь на теоретичне питання нараховується до 5 балів, тобто 3×5 балів = 15 балів.

2. Відповідь на п'ять тестових завдань. За кожну правильну відповідь на одне тестове завдання нараховується 4 бали, тобто 5×4 балів = 20 балів. Неправильна відповідь на тестове завдання оцінюється в 0 балів.

Стажування в Юридичній клініці НУК для заочників проходить - *дистанційно*. Для студентів заочної форми навчання складається індивідуальний графік із закріпленням групи клініцистів для колективної дистанційної роботи.

Проводити інтерв'ювання відвідувача студент заочник може дистанційно, за допомогою мережі Інтернет чи телефону. Окрім того, студент може виконувати завдання з поточних справ, давати письмові консультації. Студенти заочної форми можуть провести правопросвітні заняття дистанційно у формі вебінару та створити інфопродукти (інфографіки, відео і т.д.). Критерії оцінювання наведені вище.

За результатом стажування студент заочної форми може отримати до **(5+5)=10 балів**.

Критерії оцінювання результатів за виконання інших завдань

Вид завдання	Максимальна кількість балів	
	Денна форма	Заочна форма
Відповіді на практичних заняттях	$3 \times (3,3-3,4)$ балів = 10 балів	3×5 балів = 15 балів
Підготовка і написання есе	5 балів	-
Підготовка повідомлень	5 балів	-
Стажування в Юридичній клініці НУК	10 балів	10 балів
Виконання КР	-	35 балів
Поточний модульний контроль (виконання МКР)	3×10 балів = 30 балів	-
Всього	60	60

Критерії оцінювання екзамену

Під час складання екзамену студенти відповідають на екзаменаційний білет, який вони вибрали власноруч.

Кожен екзаменаційний білет містить три контрольні питання. Відповідь на кожне питання залікового білету оцінюється до 13,3-13,4 балів. Тобто після складання екзамену студент може отримати до 40 балів, які додаються до суми балів, отриманої під час поточний контролю відповідного семестру.

Критерії оцінювання відповіді на одне питання екзаменаційного білету

Відповідь на питання (бали)	Критерії оцінювання
12–(13,3-13,4)	Відповідь правильна, повна, логічна, містить аналіз, систематизацію та аргументовані висновки.
9–11	Відповідь в цілому правильна, достатньо повна, логічна, однак допущені несуттєві помилки та неточності.
6-8	Відповідь частково правильна, містить неточності, недостатньо обґрунтована.
3-5	Відповідь має суттєві помилки, аргументи несформульовані, використовуються невірна термінологія.
1-2	Відповідь містить значну кількість суттєвих помилок та не обґрунтована
0	Студент взагалі не розуміє питання та не дає відповіді.

8. Критерії оцінювання результатів навчання

		Денне відділення		Заочне відділення	
		Вид роботи	Кількість балів	Вид роботи	Кількість балів
ЗМ 1	Т1-Т3	Відповідь на практичних заняттях	3,3	Відповідь на практичних заняттях	5
		Стажування в Юридичній клініці НУК	5	Стажування в Юридичній клініці НУК	5
		Підготовка повідомлень	5	-	-
		МКР № 1	10	-	-
ЗМ 2	Т4–Т10	Відповідь на практичних заняттях	3,3	Відповідь на практичних заняттях	5
		Стажування в Юридичній клініці НУК	5	Стажування в Юридичній клініці НУК	5
		МКР № 2	10	-	-
ЗМ 3	Т11-15	Відповідь на практичних заняттях	3,4	Відповідь на практичних заняттях	5
		Підготовка і написання есе	5		
		МКР № 3	10	Написання КР	35
Підсумковий контроль		Іспит	40	Іспит	40
Сума			100		100

9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна:

1. Методичні рекомендації до вивчення дисципліни «Юридичний практикум» для здобувачів вищої освіти.
2. Наповненість групи «Юридичний практикум» в месенджері «Telegram» для дистанційного навчання, електронний варіант практичних завдань, лекцій та іншими матеріалами з навчальної дисципліни «Юридичний практикум».
3. Наочні засоби: слайдові презентації у програмі Microsoft Office PowerPoint, відеоматеріали.

10. Рекомендовані джерела інформації: ОСНОВНА (БАЗОВА) ЛІТЕРАТУРА

Підручники, навчальні посібники

1. Street Law: захист прав споживачів у сфері фінансових послуг. Навчально-методичний посібник для проведення занять з практичного права; авторський колектив; відп. ред. Катерина Дацко. – Київ: Асоціація юридичних клінік України, 2020. – 76 с.
2. Галай А. О., Іваніщ Я. В., Стаднік В. В. Основи юридичної клінічної практики: Навчально-методичний посібник / За ред. А. О. Галай. – К.: Атіка, 2007. – 204 с.

3. Галай А. О., Стаднік В. В., Іваніщ Я.В. Інтерактивні методики викладання у правопросвітній діяльності: Тренінговий комплекс: Навчально-методичний посібник / За ред. А. О. Галай. – видання 2-е, виправлене і доповнене. – К.: Атіка, 2006.– 124 с.
4. Консультування споживачів фінансових послуг: міфи, алгоритми та історії. Практики юридичних клінік України; авторський колектив; відп. ред. Марія Цип'яшук. - Київ: Асоціація юридичних клінік України, 2020 – 46 с.
5. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога : монографія / М.Т. Лоджук. – Одеса : Фенікс, 2015. – 328 с.
6. Основні навчальні компоненти юридичної клінічної освіти: шляхи впровадження клінічного спецкурсу та практики студентів у навчальний процес вищих навчальних закладів в Україні. Навчальний посібник. – К.: КНТ, 2009. – 96 с.
7. Поліція і права людини: методичні рекомендації з проведення занять Street Law/ авторський колектив; Відп. ред. В.А. Єлов – Київ: Асоціація юридичних клінік України, 2018.– 75с.
8. Порадник клініцисту при спілкуванні з особливими клієнтами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://legalclinics.in.ua/poradnyk-klinitystu-shhodo-roboty-z-iskladnymu-kliientamy/>
9. Хрестоматія юридичної клінічної освіти: Збірка текстів для читання: Навчальний посібник / Авт.-укл. А.О. Галай.— Київ: Асоціація юридичних клінік України, 2011.— 418 с.
10. Юридична практика: основи юридичного консультування. Навчально-методичний посібник. – Острого: Видавництво Національного університету «Острозька Академія», 2006. - 128 с.

Нормативні акти

11. Статут Асоціації юридичних клінік України 2019 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://legalclinics.in.ua/statut-asotsiatsiyi-yurydychnyh-kllinik-ukrayiny/>
12. Стандарти діяльності Юридичних клінік України 2014 р. Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://legalclinics.in.ua/standarty-diyalnosti-yurydychnyh-kllinik-ukrayiny/>
13. Положення про Юридичну клініку НУК (внутрішня документація додається окремо кожному студенту).

ДОПОМІЖНА

14. The Future of Jobs Report 2020 /World Economic Forum 2020/ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.weforum.org>
15. Анна Соха Як отримати профіт від навчання в університеті? / Стаття на порталі Happy Monday/ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://happymonday.ua/jak-otrymaty-koryst-vid-navchannja-v-universyteti?utm_source=facebook&utm_medium=social&utm_campaign=digest&utm_content=jak-otrymaty-koryst-vid-navchannja-v-universyteti&fbclid=IwAR05ky-xTjxBMFtvQaHras60MXE8azgnfuvnGd1QKpx75J9duJznMDkpprU
16. Бочевар А.Г. Мультимедійні технології як засіб формування інформаційно комунікаційної компетентності майбутніх юристів 2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.researchgate.net/publication/331469637_MULTIMEDIJNI_TEHNOLOGII_AK_Z_ASIB_FORMUVANNA_INFORMACIINO-KOMUNIKACIINOI_KOMPETENTNOSTI_MAJBUTNIH_URISTIV
17. Джина Чо 6 навичок, яким ніколи не навчають в юридичних університетах [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://loyer.com.ua/uk/6-navichok-yakim-nikoli-ne-navchayut-v-yuridichnih-universitetah-ale-povinni>
18. Зінченко О. В., Курій Н. М., Лічман Л. Г., Малєєв А. Ю., Панченко О. О., Шамрай О. В., Кравчук О. В. Навчально-методичний посібник для кандидатів на посаду судді та суддів «Управління часом у суддівській діяльності» – К.: ТОВ «Фарбований лист», 2016. - 53 с.

19. Зуб О. В. Формула продуктивності: понад 100 прийомів, методів, технік та інших фішок із тайм-менеджменту, самомотивації а також персональної продуктивності / О.В. Зуб .- Тернопіль : Мандрівець, 2019. – 136с.
20. І.І. Онищук Поняття та особливості техніки юридичного письма /Науковий вісник Чернівецького університету. 2011. Випуск 559. С 5-11.
21. Інна Чут П'ять «НІ» та п'ять «ТАК» успішної співбесіди / Стаття на порталі Happy Monday/ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://happymonday.ua/kak-vesti-sebja-na-sobesedovanii-5-net-i-5-da?fbclid=IwAR0-SZIMOkCi4ADVmQNz1FhHobBJXwfGFjK_JiW0Rf5G-7tiqwCT4YLwPgI
22. Ірина Кастран 7 помилок при плануванні своєї основної цілі / Стаття у блозі Ореста Зуба/ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://openmind.com.ua/2017/12/25/goalsetting-mistakes>
23. Катерина Шевченко Чого мене навчили 4 роки активності й стажувань? / Стаття на порталі Happy Monday/ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://happymonday.ua/chogo-mene-navchyly-4-roky-aktyvnosti-j-stazhuvan?fbclid=IwAR3Dh1CgPHjOpJxKUinF3znxJk8n-Q2UA5AxgpOS3zDL4YbJXiwi3i8PRw>
24. Комунікативні навички при документуванні свідчень. /Методичні рекомендації/О.Беляєва, О.Костенко, Н.Кучинська, Н.Перколаб, С.Пінчук,О.Родін; за заг. ред. А. П. Буценка / Українська Гельсінська спілка з прав людини. – К., КИТ, 2016. – 72 с.: з іл.
25. Олександр Сударкін. Як стати лідером у колективі? / Стаття на порталі Happy Monday/ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://happymonday.ua/jak-staty-liderom-u-kolektyvi?fbclid=IwAR2S9sG-i3dVRkXH7RWzaqBQWjh43BmTswUGkTiJfsBcERoZO6_hpSxm48
26. Р.С. Кацавець Ораторське мистецтво як складник професійних якостей юриста / Вісник Академії адвокатури України. 2009. – С. 137-141.
27. Як правильно написати резюме: покрокова інструкція з прикладами / Стаття на порталі Happy Monday/ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://happymonday.ua/kak-pravilno-sostavit-rezjume?fbclid=IwAR1tSGeK9juHKJreIMXvrS_I2LdIMFKWDZnPQwgzcN6r6oltxzzj-hRBxRw

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Асоціація правників України - <https://uba.ua/>
2. Асоціація юридичних клінік України - <https://legalclinics.in.ua/>
3. Електронний документообіг у системі Notion - <https://www.notion.so>
4. Єдиний державний реєстр судових рішень - <https://reyestr.court.gov.ua/>
5. Законодавство України офіційний сайт - <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
6. Ліга студентів Асоціації правників України - <http://league.com.ua/>
7. Онлайн калькулятор пені, 3% річних та інфляція - http://advokat-ganenko.com.ua/?page_id=465
8. Офіційна сторінка Юридичної клініки НУК <https://www.facebook.com/clinic.nuos>
9. Платформа для створення презентацій Canva - <https://www.canva.com/>
10. Портал освітніх можливостей Юністаді - <https://unistudy.org.ua/>
11. Юридичний портал Лойер - <https://loyer.com.ua>