

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

юридичний факультет

Кафедра адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

ПРАВНИЧА КЛІНІКА

Рівень вищої освіти	Перший рівень
Спеціальність: освітня програма	081 Право

Затверджено рішенням Ради з якості

Протокол від _____ № _____

Голова Ради з якості

Стогова Ольга
Володимирівна

ДАНІ ПРО РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ПОГОДЖЕННЯ

Розробник

Руденко Людмила Дмитрівна

Рецензування робочої навчальної програми	<hr/> <hr/>
Розглянуто і схвалено на засіданні робочої проєктної групи (РПГ) освітньої програми Право	Протокол від _____ № _____ Керівник РПГ (гарант програми) _____ Руденко Людмила Дмитрівна
Розглянуто і схвалено на засіданні Кафедра адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки	Протокол від _____ № _____ Завідувач кафедри _____ Ільченко Олександр Васильович

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Загальна інформація про навчальну дисципліну

Повна назва навчальної дисципліни	Правничка клініка
Повна офіційна назва закладу вищої освіти	Сумський державний університет
Повна назва структурного підрозділу	юридичний факультет. Кафедра адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки
Розробник(и)	Руденко Людмила Дмитрівна
Рівень вищої освіти	Перший рівень вищої освіти, НРК – 6 рівень, QF-LLL – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл
Семестр вивчення навчальної дисципліни	16 тижнів протягом одного семестру
Обсяг навчальної дисципліни	Обсяг становить 5 кред. ЄКТС, 150 год. Для денної форми навчання 48 год. становить контактна робота з викладачем (24 год. лекцій, 24 год. практичних занять), 102 год. становить самостійна робота. Для заочної форми навчання 12 год. становить контактна робота з викладачем (6 год. лекцій, 6 год. практичних занять), 138 год. становить самостійна робота.
Мова викладання	Українська

2. Місце навчальної дисципліни в освітній програмі

Статус дисципліни	Вибіркова навчальна дисципліна для всіх освітніх програм спеціальності 081 "Право"
Передумови для вивчення дисципліни	Вступ до спеціальності, Аргументація та інформаційні технології для правників
Додаткові умови	Додаткові умови відсутні
Обмеження	Обмеження відсутні

3. Мета навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є формування у студентів цілісного уявлення про професійну етику, психологічну культуру та розвиток професійних навичок правника у практичній діяльності

4. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1. Організаційні засади діяльності юридичної клініки
--

Тема 1 Вступ до курсу "Правничка клініка"

Коротко про головне: правничі клініки в Україні, їх мета і завдання Джерела, корисні для використання. Правове регулювання діяльності юридичних клінік. Значення юридичної клініки для суспільства та для професійного розвитку правника. Соціальна та навчальна спрямованості клініки. Форми роботи: юридичне консультування, представництво інтересів, правопросвітня діяльність. Детальне ознайомлення із силабусом та роз'яснення правил роботи та системи оцінювання

Тема 2 Правове регулювання та організація роботи правничої клініки

Безоплатна правова допомога. Місце правничих клінік серед суб'єктів надання правової допомоги. Нормативно-правові та корпоративні стандарти правничої клінічної освіти. Типове положення про юридичну клініку. Акти Асоціації юридичних клінік України. Стандарти діяльності юридичних клінік в Україні. Аналіз внутрішніх документів клініки: Положення про юридичну клініку, Правила консультування, Договір про надання правової допомоги/анкета-згода, Положення про нерозголошення інформації, Правила обробки персональних даних, Положення про конфлікт інтересів, Етичний кодекс тощо. Документообіг клініки: правила адміністрування справи, роботи з електронними базами знань та базами клієнтів і завдань клініки.

Тема 3 Технології в юридичній практиці

Робота з текстовими редакторами (Microsoft Word, Google Docs, Libre Office), Програми для перевірки тексту (Flesch-Kincaid, Flesch readability, Grammarly, Hemingway). Відкриті бази даних, необхідні для роботи в Юрклініці: онлайн Будинок Юстиції, ЄДРСР, Опендатабот, Дія. Робота з базами законодавства: zakonrada.gov, LigaZakon. Робота з реєстром судових рішень HUDOC. Альтернативні ресурси: Опендатабот, Verdictum. Правила пошуку судових рішень. Правові позиції ВС, їх пошук та використання при складанні документів. Електронні кабінети громадян (кабінет платника податків, кабінет водія, Дія, портал електронних послуг ПФ, тощо). КЕП/ЕЦП електронні документи, електронний суд. ЧатБоти та їхнє значення для автоматизації процесів.

Тема 4 Етичні засади діяльності юридичної клініки

Загальне уявлення про етику. Професійна етика, її особливості та значення. Поняття про юридичну етику. Юридична етика і етика адвоката: співвідношення категорій. Взаємозв'язок юридичної етики з етичними принципами діяльності юридичної клініки. Етика у роботі правника. Правове регулювання етичних норм юриста. Характеристика основних етичних принципів діяльності юридичної клініки. Етичні правила поведінки у сфері

Модуль 2. Практичні засади діяльності юридичної клініки

Тема 5 Консультування клієнтів, як метод надання правової допомоги.

Психологічні особливості роботи з клієнтом у юридичних клініках. Особливості проведення інтерв'ювання клієнта. Етапи та структура консультації. Аналіз справи та вироблення позиції у справі. Збір доказів та формування позиції у справі. Консультування клієнта. Складання правових експертних висновків та проектів процесуальних та інших документів. Міжнародні стандарти консультування клієнтів ICCS.

<p>Тема 6 Правниче письмо та дослідження в правничій клініці</p> <p>Основні документи в роботі клініциста. Сутність алгоритму роботи у справі. Робота з документами клієнта. Збір доказів. Систематизація інформації, виділення структури документа. Правила складання правового консультативного висновку: вимоги до форми та змісту, структура правового консультативного висновку. Процесуальні документи: позовні заяви, відзиви, заперечення, апеляційні та касаційні скарги. Особливості складання проектів процесуальних та інших документів. Вимоги до змісту та форми.</p>
<p>Тема 7 Представництво клієнтів в державних органах та інші напрямки діяльності</p> <p>Теоретичні засади представництва клієнта. Спрощене та загальне провадження у справах. Малозначні та трудові спори. Особливості представництва інтересів клієнта в органах державної влади, місцевого самоврядування, перед фізичними і юридичними особами. Розгляд в юридичній клініці справ, що мають суспільний інтерес. Альтернативні способи вирішення спорів. Медіація. Підготовка юридичною клінікою звернень до Європейського суду з прав людини.</p>
<p>Тема 8 Правопросвітня діяльність правничої клініки</p> <p>Зміст і форми правопросвітньої роботи юридичних клінік. Онлайн та офлайн напрямки. Підготовка та проведення юридичною клінікою інтерактивних правопросвітніх занять за програмою "Практичне право". Інтерактивні методики в правопросвітній роботі юридичної клініки. Психологічні аспекти правопросвітньої роботи юридичної клініки. Соціальні мережі - майданчики для правопросвітньої діяльності. Правила роботи в мережах.</p>
<p>Тема 9 Найбільш поширені категорії справ клієнтів Юридичної клініки.</p> <p>Захист прав споживачів фінансових послуг - вступ. Ринок фінансових послуг. Джерела правового регулювання. Фінансові установи: банківські та небанківські. Фінансові інструменти та продукти. Договори: позика, кредитні, забезпечування, страхування. Правова допомога з МФО. Приклади порушення прав споживачів фінансових послуг банківськими та небанківськими установами. Приклади справ, з якими звертались до правничої клініки.</p>
<p>Тема 10 Case-study: консультування клієнтів, складання документів, правопросвітня діяльність.</p> <p>Практичне консультування реальних клієнтів у Юридичній клініці. Ведення справи клієнтів. Складання процесуальні документи, письмової консультації, а також узагальнення судової практики з актуального питання клієнтів. Проведення правопросвітницьких заходів.</p>

5. Очікувані результати навчання навчальної дисципліни

Після успішного вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти зможе:

РН1	знати та розуміти основні категорії та поняття правничого клінічного руху.
РН2	складати письмові та процесуальні документи державною мовою, готувати проекти актів правозастосування у реальних справах
РН3	діяти на основі етичних міркувань (мотивів), ідентифікувати етичні проблеми у роботі з клієнтом та застосовувати етичні норми у професійній діяльності

PH4	визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти у конкретних справах за зверненням клієнтів; системно аналізувати законодавство та судову практику, у тому числі Європейського суду з прав людини; формувати та обґрунтовувати правові позиції у справі
-----	---

7. Роль освітнього компонента у формуванні соціальних навичок

Загальні компетентності та соціальні навички, формування яких забезпечує навчальна дисципліна:

CH1	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
CH2	Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
CH3	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
CH4	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
CH5	здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

8. Види навчальних занять

Тема 1. Вступ до курсу "Правнича клініка"	
Лк1 "Вступ до курсу "Правнича клініка"" (денна)	Коротко про головне: правничі клініки в Україні, їх мета і завдання Джерела, корисні для використання. Правове регулювання діяльності юридичних клінік. Значення юридичної клініки для суспільства та для професійного розвитку правника. Соціальна та навчальна спрямованості клініки. Форми роботи: юридичне консультування, представництво інтересів, правопросвітня діяльність. Детальне ознайомлення із силабусом та роз'яснення правил роботи та системи оцінювання
Пр1 "Вступ до курсу "Правнича клініка"" (денна)	Коротко про головне: правничі клініки в Україні, їх мета і завдання Джерела, корисні для використання. Правове регулювання діяльності юридичних клінік. Значення юридичної клініки для суспільства та для професійного розвитку правника. Соціальна та навчальна спрямованості клініки. Форми роботи: юридичне консультування, представництво інтересів, правопросвітня діяльність. Детальне ознайомлення із силабусом та роз'яснення правил роботи та системи оцінювання
Тема 2. Правове регулювання та організація роботи правничої клініки	

Лк2 "Правове регулювання та організація роботи правничої клініки" (денна)

Безоплатна правова допомога. Місце правничих клінік серед суб'єктів надання правової допомоги. Нормативно-правові та корпоративні стандарти правничої клінічної освіти. Типове положення про юридичну клініку. Акти Асоціації юридичних клінік України. Стандарти діяльності юридичних клінік в Україні. Аналіз внутрішніх документів клініки: Положення про юридичну клініку, Правила консультування, Договір про надання правової допомоги/анкета-згода, Положення про нерозголошення інформації, Правила обробки персональних даних, Положення про конфлікт інтересів, Етичний кодекс тощо. Документообіг клініки: правила адміністрування справи, роботи з електронними базами знань та базами клієнтів і завдань клініки.

Пр2 "Правове регулювання та організація роботи правничої клініки" (денна)

Безоплатна правова допомога. Місце правничих клінік серед суб'єктів надання правової допомоги. Нормативно-правові та корпоративні стандарти правничої клінічної освіти. Типове положення про юридичну клініку. Акти Асоціації юридичних клінік України. Стандарти діяльності юридичних клінік в Україні. Аналіз внутрішніх документів клініки: Положення про юридичну клініку, Правила консультування, Договір про надання правової допомоги/анкета-згода, Положення про нерозголошення інформації, Правила обробки персональних даних, Положення про конфлікт інтересів, Етичний кодекс тощо. Документообіг клініки: правила адміністрування справи, роботи з електронними базами знань та базами клієнтів і завдань клініки.

Тема 3. Технології в юридичній практиці

Лк3 "Технології в юридичній практиці"

Робота з текстовими редакторами (Microsoft Word, Google Docs, Libre Office), Програми для перевірки тексту (Flesch-Kincaid, Flesch readability, Grammarly, Hemingway). Відкриті бази даних, необхідні для роботи в Юрклініці: онлайн Будинок Юстиції, ЄДРСР, Опендатабот, Дія. Робота з базами законодавства: zakonrada.gov, LigaZakon. Робота з реєстром судових рішень HUDOC. Альтернативні ресурси: Опендатабот, Verdictum. Правила пошуку судових рішень. Правові позиції ВС, їх пошук та використання при складанні документів. Електронні кабінети громадян (кабінет платника податків, кабінет водія, Дія, портал електронних послуг ПФ, тощо). КЕП/ЕЦП електронні документи, електронний суд. ЧатБоти та їхнє значення для автоматизації процесів.

Пр3 "Технології в юридичній практиці"

Робота з текстовими редакторами (Microsoft Word, Google Docs, Libre Office), Програми для перевірки тексту (Flesch-Kincaid, Flesch readability, Grammarly, Hemingway). Відкриті бази даних, необхідні для роботи в Юрклініці: онлайн Будинок Юстиції, ЄДРСР, Опендатабот, Дія. Робота з базами законодавства: zakonrada.gov, LigaZakon. Робота з реєстром судових рішень HUDOC. Альтернативні ресурси: Опендатабот, Verdictum. Правила пошуку судових рішень. Правові позиції ВС, їх пошук та використання при складанні документів. Електронні кабінети громадян (кабінет платника податків, кабінет водія, Дія, портал електронних послуг ПФ, тощо). КЕП/ЕЦП електронні документи, електронний суд. ЧатБоти та їхнє значення для автоматизації процесів.

Тема 4. Етичні засади діяльності юридичної клініки

Лк4 "Етичні засади діяльності юридичної клініки" (денна)

Загальне уявлення про етику. Професійна етика, її особливості та значення. Поняття про юридичну етику. Юридична етика і етика адвоката: співвідношення категорій. Взаємозв'язок юридичної етики з етичними принципами діяльності юридичної клініки. Етика у роботі правника. Правове регулювання етичних норм юриста. Характеристика основних етичних принципів діяльності юридичної клініки. Етичні правила поведінки у сфері.

Пр4 "Етичні засади діяльності юридичної клініки" (денна)

Загальне уявлення про етику. Професійна етика, її особливості та значення. Поняття про юридичну етику. Юридична етика і етика адвоката: співвідношення категорій. Взаємозв'язок юридичної етики з етичними принципами діяльності юридичної клініки. Етика у роботі правника. Правове регулювання етичних норм юриста. Характеристика основних етичних принципів діяльності юридичної клініки. Етичні правила поведінки у сфері

Тема 5. Консультування клієнтів, як метод надання правової допомоги.

Лк5 "Консультування клієнтів, як метод надання правової допомоги"

Психологічні особливості роботи з клієнтом у юридичних клініках. Особливості проведення інтерв'ювання клієнта. Етапи та структура консультації. Аналіз справи та вироблення позиції у справі. Збір доказів та формування позиції у справі. Консультування клієнта. Складання правових експертних висновків та проектів процесуальних та інших документів. Міжнародні стандарти консультування клієнтів ICCS

Пр5 "Консультування клієнтів, як метод надання правової допомоги"

Психологічні особливості роботи з клієнтом у юридичних клініках. Особливості проведення інтерв'ювання клієнта. Етапи та структура консультації. Аналіз справи та вироблення позиції у справі. Збір доказів та формування позиції у справі. Консультування клієнта. Складання правових експертних висновків та проектів процесуальних та інших документів. Міжнародні стандарти консультування клієнтів ICCS

Тема 6. Правниче письмо та дослідження в правничій клініці

Лк6 "Правниче письмо та дослідження в правничій клініці" (денна)

Основні документи в роботі клініциста. Сутність алгоритму роботи у справі. Робота з документами клієнта. Збір доказів. Систематизація інформації, виділення структури документа. Правила складання правового консультативного висновку: вимоги до форми та змісту, структура правового консультативного висновку. Процесуальні документи: позовні заяви, відзив, заперечення, апеляційні та касаційні скарги. Особливості складання проектів процесуальних та інших документів. Вимоги до змісту та форми.

Пр6 "Правниче письмо та дослідження в правничій клініці" (денна)

Основні документи в роботі клініциста. Сутність алгоритму роботи у справі. Робота з документами клієнта. Збір доказів. Систематизація інформації, виділення структури документа. Правила складання правового консультативного висновку: вимоги до форми та змісту, структура правового консультативного висновку. Процесуальні документи: позовні заяви, відзиви, заперечення, апеляційні та касаційні скарги. Особливості складання проектів процесуальних та інших документів. Вимоги до змісту та форми.

Тема 7. Представництво клієнтів в державних органах та інші напрямки діяльності

Лк7 "Представництво клієнтів в державних органах та інші напрямки діяльності" (денна)

Теоретичні засади представництва клієнта. Спрощене та загальне провадження у справах. Малозначні та трудові спори. Особливості представництва інтересів клієнта в органах державної влади, місцевого самоврядування, перед фізичними і юридичними особами. Розгляд в юридичній клініці справ, що мають суспільний інтерес. Альтернативні способи вирішення спорів. Медіація. Підготовка юридичною клінікою звернень до Європейського суду з прав людини.

Пр7 "Представництво клієнтів в державних органах та інші напрямки діяльності" (денна)

Теоретичні засади представництва клієнта. Спрощене та загальне провадження у справах. Малозначні та трудові спори. Особливості представництва інтересів клієнта в органах державної влади, місцевого самоврядування, перед фізичними і юридичними особами. Розгляд в юридичній клініці справ, що мають суспільний інтерес. Альтернативні способи вирішення спорів. Медіація. Підготовка юридичною клінікою звернень до Європейського суду з прав людини.

Тема 8. Правопросвітня діяльність правничої клініки

Лк8 "Правопросвітня діяльність правничої клініки" (денна)

Зміст і форми правопросвітньої роботи юридичних клінік. Онлайн та офлайн напрямки. Підготовка та проведення юридичною клінікою інтерактивних правопросвітніх занять за програмою "Практичне право". Інтерактивні методики в правопросвітній роботі юридичної клініки. Психологічні аспекти правопросвітньої роботи юридичної клініки. Соціальні мережі - майданчики для правопросвітньої діяльності. Правила роботи в мережах.

Пр8 "Правопросвітня діяльність правничої клініки" (денна)

Зміст і форми правопросвітньої роботи юридичних клінік. Онлайн та офлайн напрямки. Підготовка та проведення юридичною клінікою інтерактивних правопросвітніх занять за програмою "Практичне право". Інтерактивні методики в правопросвітній роботі юридичної клініки. Психологічні аспекти правопросвітньої роботи юридичної клініки. Соціальні мережі - майданчики для правопросвітньої діяльності. Правила роботи в мережах.

Тема 9. Найбільш поширені категорії справ клієнтів Юридичної клініки.

Лк9 "Найбільш поширені категорії справ клієнтів Юридичної клініки." (денна)

Захист прав споживачів фінансових послуг - вступ. Ринок фінансових послуг. Джерела правового регулювання. Фінансові установи: банківські та небанківські. Фінансові інструменти та продукти. Договори: позика, кредитні, забезпечування, страхування. Правова допомога з МФО. Приклади порушення прав споживачів фінансових послуг банківськими та небанківськими установами. Приклади справ, з якими звертались до правничої клініки.

Лк10 "Найбільш поширені категорії справ клієнтів Юридичної клініки." (денна)

Встановлення фактів, що мають юридичне значення. Захист прав внутрішньо переміщених осіб.

Пр9 "Найбільш поширені категорії справ клієнтів Юридичної клініки" (денна)

Захист прав споживачів фінансових послуг - вступ. Ринок фінансових послуг. Джерела правового регулювання. Фінансові установи: банківські та небанківські. Фінансові інструменти та продукти. Договори: позика, кредитні, забезпечування, страхування. Правова допомога з МФО. Приклади порушення прав споживачів фінансових послуг банківськими та небанківськими установами. Приклади справ, з якими звертались до правничої клініки.

Пр10 "Найбільш поширені категорії справ клієнтів Юридичної клініки." (денна)

Встановлення фактів, що мають юридичне значення. Захист прав внутрішньо переміщених осіб.

Тема 10. Case-study: консультування клієнтів, складання документів, правопросвітня діяльність.

Лк11 "Case-study: консультування клієнтів, складання документів, правопросвітня діяльність." (денна)

Складання процесуальні документи, письмової консультації, а також узагальнення судової практики з актуального питання клієнтів. Проведення правопросвітницьких заходів.

Лк12 "Case-study: консультування клієнтів, складання документів, правопросвітня діяльність."

Практичне консультування реальних клієнтів у Юридичній клініці. Ведення справи клієнтів.

Пр11 "Case-study: консультування клієнтів, складання документів, правопросвітня діяльність." (денна)

Практичне консультування реальних клієнтів у Юридичній клініці. Ведення справи клієнтів.

Пр12 "Case-study: консультування клієнтів, складання документів, правопросвітня діяльність."

Складання процесуальні документи, письмової консультації, а також узагальнення судової практики з актуального питання клієнтів. Проведення правопросвітницьких заходів.

9. Стратегія викладання та навчання

9.1 Методи викладання та навчання

Дисципліна передбачає навчання через:

МН1	Кейс-орієнтоване навчання
МН2	Практикоорієнтоване навчання
МН3	Командно-орієнтоване навчання (TBL)
МН4	Лекційне навчання

За допомогою інтерактивних лекцій, лекцій-дискусій студенти ознайомляться та зрозуміють основні категорії та поняття правничого клінічного руху (РН 1); командно-орієнтоване навчання, аналіз конкретних ситуацій (case-study), ділові ігри, парні інтерв'ю, практико-орієнтоване навчання та рольові ігри навчать студентів проводити інтерв'ювання та консультування клієнтів, складати письмові документи державною мовою, готувати проекти актів правозастосування у реальних справах (РН 2), визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти у конкретних справах за зверненням клієнтів; системно аналізувати законодавство та судову практику, у тому числі Європейського суду з прав людини; формувати та обґрунтовувати правові позиції у справі (РН 4); практико-орієнтоване навчання сформує компетентності діяти на основі етичних міркувань (мотивів), ідентифікувати етичні проблеми у роботі з клієнтом та застосовувати етичні норми у професійній діяльності (РН 3).

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК9. Здатність працювати в команді. ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні

9.2 Види навчальної діяльності

НД1	Аналіз та обговорення кейсів (навчальних/практичних/науково-дослідних)
НД2	Виконання практичних завдань за темами 2-10
НД3	Виконання групового практичного завдання за темою 8
НД4	Лекції-дискусії

10. Методи та критерії оцінювання

10.1. Критерії оцінювання

Визначення	Чотирибальна національна шкала оцінювання	Рейтингова бальна шкала оцінювання
Відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	$90 \leq RD \leq 100$
Вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	$82 \leq RD < 89$
Загалом правильна робота з певною кількістю помилок	4 (добре)	$74 \leq RD < 81$
Непогано, але зі значною кількістю недоліків	3 (задовільно)	$64 \leq RD < 73$
Виконання задовольняє мінімальним критеріям	3 (задовільно)	$60 \leq RD < 63$
Можливе повторне складання	2 (незадовільно)	$35 \leq RD < 59$
Необхідний повторний курс з навчальної дисципліни	2 (незадовільно)	$0 \leq RD < 34$

10.2 Методи поточного формативного оцінювання

	Характеристика	Дедлайн, тижні	Зворотний зв'язок
МФО1 Взаємооцінювання (peer assessment) за темами 2, 4, 5, 8	студенти оцінюють отримані результати за виконаними практичними завданнями на занятті	протягом вивчення курсу	платформа Міх
МФО2 Перевірка та оцінювання письмових завдань за темами 4-10	викладач оцінює повноту та правильність виконаних студентами практичних завдань через платформу Міх	1 раз на тиждень	платформа Міх
МФО3 Проміжне оцінювання виконання практичного кейсу (підготовка, презентація, захист)	викладач коментує та надає рекомендації щодо виконання студентами практичних кейсів	протягом вивчення курсу	платформа Міх, електронна пошта
МФО4 Дискусії у фокус-групах	на лекційному занятті викладач пропонує провести дискусію з поділом на групи	раз на тиждень	коментарі викладача

10.3 Методи підсумкового сумативного оцінювання

	Характеристика	Дедлайн, тижні	Зворотний зв'язок

МСО1 Виконання практичного кейсу (підготовка, презентація, захист)	кожен студент виконує по три практичні кейси, що передбачають особисте інтерв'ювання клієнта юридичної клініки, його консультування, підготовку досьє по справі та юридичних документів	при вивченні теми 10 курсу	коментарі та настанови викладача у якості куратора
МСО2 Розроблення вікторини/кресворду/квесту/банку запитань	студенти повинні сформувати групу та підготувати інтерактивний правопросвітницький захід (вікторину, квест тощо)	при вивченні теми 8 курсу	платформа Міх, електронна пошта
МСО3 Звіт за результатами виконання практичних робіт	Коже студент готує звіт за результатами виконання практичних завдань за темами 2-10	1 раз на тиждень	платформа Міх, електронна пошта
МСО4 Опис власного практичного досвіду з теоретичним обґрунтуванням	студенти приймають участь у лекції-дискусії та обґрунтовують власну позицію за проблемним питанням, користуючись теоретичним лекційним матеріалом та власним досвідом	протягом вивчення курсу	коментарі викладача

Контрольні заходи:

		Максимальна кількість балів	Мінімальна кількість балів	Можливість перескладання з метою підвищення оцінки
Семестр викладання		100 балів		
МСО1. Виконання практичного кейсу (підготовка, презентація, захист)		42		
	3x14	42	30	Так
МСО2. Розроблення вікторини/кресворду/квесту/банку запитань		20		
	10x2	20	10	Так
МСО3. Звіт за результатами виконання практичних робіт		30		

	10x3	30	15	Так
МСО4. Опис власного практичного досвіду з теоретичним обґрунтуванням		8		
	8x1	8	5	Ні

Форма підсумкового контролю - диференційований залік

11. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

11.1 Засоби навчання


ЗН1	Інформаційно-комунікаційні системи
ЗН2	Бібліотечні фонди
ЗН3	Комп'ютери, комп'ютерні системи та мережі
ЗН4	Мультимедіа, відео- і звуковідтворювальна, проєкційна апаратура (відеокамери, проєктори, екрани, смартдошки тощо)
ЗН5	Програмне забезпечення (для підтримки дистанційного навчання, Інтернет-опитування, віртуальних лабораторій, віртуальних пацієнтів, для створення комп'ютерної графіки, моделювання тощо та ін.)
ЗН6	Телекомунікаційні мережі
ЗН7	Технічні засоби (кінофільми, радіо- і телепередачі, звуко- і відеозаписи та ін.)

11.2 Інформаційне та навчально-методичне забезпечення

Основна література	
1	Правнича клінічна освіта в Україні: Навчальний посібник / за заг. ред. В. М. Сущенко. К.: Ваіте, 2020. 274 с. URL : https://legalclinics.in.ua/wp-content/uploads/2021/03/Pravnycha-klinichna-osvita.-Navchalnyj-posibnyk.pdf
2	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. URL : https://legalclinics.in.ua/wp-content/uploads/2020/11/Prev_Konsultuvannya_A5_2020.pdf
3	Кравченко Н. Г., Лобач О. М., Логуш Л. В., Матвеева Ю. І. Юридичні клініки на захисті прав споживачів фінансових послуг: судова практика і навички консультування (про консультування очима клініцистів) : навч.-практ. посіб. Київ : Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2020. 136 с. URL : https://legalclinics.in.ua/wp-content/uploads/2021/03/YUrydychni-kliniky-na-zahysti-prav-spozhyvachiv-fin.-poslug.-NaUKMA.pdf
4	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. URL : https://legalclinics.in.ua/wp-content/uploads/Metodychni-rekomendatsiyi-z-provedennya-zanyat-street-law-Politsiya-i-prava-lyudyny-.pdf

5	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. URL : https://legalclinics.in.ua/wp-content/uploads/2020/11/Prev_Posibnyk_StreetLaw_A5_2020-1.pdf
Допоміжна література	
1	Порадник клініциста: правила надання правової допомоги споживачам фінансових послуг : навч.-метод. посібник/ За заг. ред. Р.О. Гаврилук. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т, ім. Ю. Федьковича, 2020. 164 с. URL : https://legalclinics.in.ua/poradnyk-klinitysta-pravy-la-nadannya-pravovoyi-dopomogy-spozhyvacham-finansovyh-poslug/
2	Навчальна програма "Професійна відповідальність правника": Васильчук В., Дмитро Вовк Д., Давиденко О., Зверев Є., Кісліцина І., Кобан О., Михайліна Т., Осінська О., Тарас М., Шаровська І., Якубович М.: Програма реформування сектору юстиції «Нове правосуддя». 2019, 62 с. URL : https://minjust.gov.ua/m/navchalni-kursi
3	Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені Всеукраїнським З'їздом Асоціації юридичних клінік України Протокол № 2 від 19 червня 2014 року
4	Юридичний практикум (юридична клінічна освіта в Україні) : навч. посіб. / Є. І. Федик, О. С. Котуха, І. М. Луцький та ін. 3-тє вид., перероб. та доп. Львів : Новий Світ-2000, 2018. 280 с.
Інформаційні ресурси в Інтернеті	
1	Асоціація юридичних клінік України. URL : https://legalclinics.in.ua/
2	Юридична клініка СумДУ. URL : https://clinic.law.sumdu.edu.ua/uk/233-2/
3	Юридична клініка Українського Католицького Університету. URL : http://law.ucu.edu.ua/lawclinic
4	Єдиний державний реєстр судових рішень. URL : https://reyestr.court.gov.ua/
5	База правових позицій Верховного Суду. URL : https://lpd.court.gov.ua/
6	Кабінет електронних сервісів. URL : kap.minjust.gov.ua
7	Державні послуги онлайн. URL : https://diia.gov.ua/
8	Реєстр виконавчих проваджень. URL : https://asvprweb.minjust.gov.ua/#/search-debtors
9	Судова влада України. URL : https://court.gov.ua/
10	“Європейський механізм захисту прав людини”. URL : https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EdEra+HR101+hr101/about
11	Сайт Європейського суду з прав людини. URL : https://www.echr.coe.int/
12	База даних HUDOC Європейського суду з прав людини. URL : https://hudoc.echr.coe.int/eng#%7B%22documentcollectionid%22:%5B%22GRANDCHAMBER%22,%22CHAMBER%22%5D%7D

13	Відкритий суд. URL : http://open-court.org/
14	Онлайн-курс із питань доброчесності та етики, розроблений Управлінням ООН з питань наркотиків і злочинності. URL : http://www.unodc.org/e4j/tertiary/integrityethics.html

	<p style="text-align: center;">РЕГЛАМЕНТ ДИСЦИПЛІНИ «Правничка клініка»</p> <p>Ступінь вищої освіти Перший рівень вищої освіти, НРК – 6 рівень, QF-LLL – 6 рівень, FQ-ЕНЕА – перший цикл Спеціальність: освітня програма 081 Право Рік навчання 2022 Семестр один семестр Форма навчання денна, заочна Мова викладання українська</p>
Викладач(і)	Руденко Людмила Дмитрівна
Контактна інформація викладача	Руденко Людмила Дмитрівна Навчальний корпус №3 СумДУ, аудиторія 219, Петропавлівська, 57 роб.тел. (0542) 66-50-39 l.rudenko@uabs.sumdu.edu.ua Швагер Ольга Андріївна Кафедра міжнародного, європейського права та порівняльного правознавства Навчальний корпус №3 СумДУ, аудиторія 104, Петропавлівська, 57 роб.тел. 0542 665-083 o.shvaher@uabs.sumdu.edu.ua
Час та місце проведення консультацій	Руденко Людмила Дмитрівна Навчальний корпус №3 СумДУ, аудиторія 219, Петропавлівська, 59 Вівторок 11.40-13.00 Швагер Ольга Андріївна Кафедра міжнародного, європейського права та порівняльного правознавства Навчальний корпус №3 СумДУ, аудиторія 104, Петропавлівська, 59 Понеділок 11.40-13.00
Посилання на освітні платформи для онлайн занять	https://mix.sumdu.edu.ua/ https://meet.google.com/
Посилання на силабус в каталозі курсів	https://pg.cabinet.sumdu.edu.ua/report/syllabus/38b2677628af296082664507e5c29f1e3898323
Засоби зворотного зв'язку із групою щодо отримання та опрацювання виданих матеріалів	https://mix.sumdu.edu.ua/ електронна пошта особистий кабінет СумДУ

ПОЛІТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Політика щодо академічної доброчесності

Всі роботи, визначені регламентом, повинні бути виконані здобувачем самостійно. Під час виконання письмового модульного або підсумкового контролю списування заборонене. Роботи здобувача вищої освіти не повинні містити плагіату, фактів фабрикації та фальсифікації списування.

Всі письмові роботи проходять перевірку унікальності з наступним аналізом викладачем результатів перевірки з метою визначення коректності посилань на текстові та ілюстративні запозичення.

Під час вивчення дисципліни неприпустимими також є інші прояви академічної недоброчесності, перелік яких визначено Кодексом академічної доброчесності університету.

У разі, якщо викладачем виявлено порушення академічної доброчесності з боку здобувача вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни, викладач має право вчинити одну з наступних дій:

- знизити на величину до 40% включно кількість балів, отриманих при виконанні завдання на

практичному занятті;

- надати рекомендації щодо доопрацювання обов'язкового домашнього завдання із зниженням підсумкової кількості отриманих балів на величину 25% включно;
- не зараховувати обов'язкове домашнє завдання без надання права його перероблення;
- призначити перескладання письмового модульного або підсумкового контролю із зниженням підсумкової кількості отриманих балів на величину до 15% включно;
- відмовити в перескладанні письмового модульного або підсумкового контролю.

Політика щодо використання інструментів штучного інтелекту при виконанні завдань навчальної дисципліни

Політика використання інструментів штучного інтелекту (ChatGPT, Tome тощо) оголошується викладачем на початку курсу.

Несанкціоноване використання інструментів штучного інтелекту є порушенням академічної доброчесності.

Політика щодо використання матеріалів з джерел відкритого доступу

При використанні здобувачами освіти матеріалів з джерел відкритого доступу для підготовки робіт, визначених силабусом та регламентом навчальної дисципліни, вони обов'язково мають дотримуватись умов ліцензій Creative Commons на використання об'єктів авторського права.

Політика щодо відвідування

Відвідування занять є обов'язковим компонентом навчання. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись за індивідуальним графіком. За наявності карантинних обмежень заняття відбуваються у онлайн форматі.

Політика щодо дедлайнів та перескладання

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (80% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності балів). Перескладання модулів відбувається у загальному порядку передбаченому університетськими правилами.

Політика щодо оскарження результатів оцінювання

Оскарженню можуть підлягати результати оцінювання з модульних та семестрових атестацій. Для цього здобувач має подати апеляцію на ім'я директора/декана у день проведення атестаційного заходу чи після оголошення результатів його складання, але не пізніше наступного робочого дня. За розпорядженням директора створюється комісія з розгляду апеляції. За рішенням апеляційної комісії оцінка може змінюватися у разі встановлення порушень під час проведення атестацій.

Критерії оцінювання

Політика оцінювання

У процесі оцінювання навчальних досягнень слухачів курсу застосовуються такі методи: 1. Методи усного контролю: індивідуальне опитування, участь в обговоренні запропонованих тем, розв'язання практичних завдань та задач. 2. Методи письмового контролю: розв'язання кейсових тестових завдань, написання есе та розгорнутих письмових відповідей на завдання та задачі. 3. Методи самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз. Студентів будуть оцінювати з огляду на виконання завдань. До кожного завдання будуть розроблені критерії оцінювання, які визначатимуть ключові елементи, що повинні бути розкриті у відповідному завданні. Оцінювання буде відповідати вимогам, викладеним у таких критеріях. Відвідування занять та участь студентів під час занять також підлягають оцінюванню. Питома вага балів за кожен критерій оцінювання буде визначатися залежно від загальної кількості балів, визначених викладачем для кожного завдання, а всі бали загалом мають становити 100% загальної оцінки. В оцінюванні роботи студента на практичному занятті враховується кількість, доречність та аргументованість виступів, рівень

володіння матеріалом за темою, якість виконання завдань, опрацювання рекомендованих джерел тощо. Студенти, які були присутні на практичному занятті, але не брали у ньому участі, отримують за заняття 0 балів. Студенти отримують додаткові бали за участь у заходах, які проводитиме юридична клініка СумДУ, Асоціація юридичних клінік України.

Узгодження результатів навчання з методами викладання, навчання та оцінювання

Результат навчання	Види навчальних занять	Види навчальної діяльності	Методи, технології викладання і навчання	Засоби навчання	Методи та критерії оцінювання
РН1	Лк1-Лк12, Пр1-Пр12	НД4	МН4	ЗН1, ЗН2, ЗН3, ЗН6	МСО4
РН2	Лк10, Лк11, Лк12, Лк3, Лк5, Лк6, Лк7, Лк9, Пр10, Пр11, Пр12, Пр3, Пр5, Пр6, Пр7, Пр9	НД2	МН2	ЗН1, ЗН3, ЗН4, ЗН5, ЗН6	МСО3
РН3	Лк10, Лк4, Лк9, Пр10, Пр4, Пр9	НД3	МН3	ЗН1, ЗН3, ЗН4, ЗН7	МСО2
РН4	Лк10, Лк11, Лк12, Лк5, Лк9, Пр11, Пр12, Пр5, Пр9	НД1	МН1	ЗН1, ЗН2, ЗН3, ЗН5	МСО1