

**СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ
«КЛІНІЧНА ЮРИДИЧНА ПРАКТИКА»**

Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Освітня програма	Право
Заняття:	5,6,7,8,9,10,11,12 чверті
Лекції	
Практичні:	1 година на тиждень згідно розкладу
Кількість кредитів	6 кредитів ECTS
Мова викладання	українська



Інформація про викладача

Прізвище, ім'я, по батькові	Пушкіна Олена Вікторівна
Наукова ступінь	Д.ю.н.
Вчене звання	Професор
Посада	Завідувач кафедри цивільного, господарського та екологічного права НТУ «Дніпровська політехніка»
Контакти	моб: 050-453-08-40
E-mail	Pushkina.O.V@nmu.one
Профайл	https://cgp.nmu.org.ua/ua/zavyduvach/zav_kaf.php
Консультації	ауд.10/312, згідно графіку індивідуальних консультацій, що розміщений на інформаційному стенді кафедри
Місце	Національний технічний університет «Дніпровська політехніка», кафедра цивільного, господарського та екологічного права. 49005, м. Дніпро, пр. Дмитра Яворницького, 19;10 корпус, 3 поверх, ауд. 312.
Онлайн-консультації	електронна пошта (щоденно, окрім вихідних і святкових днів) Pushkina.O.V@nmu.one

1. Анотація до навчальної дисципліни

У межах навчальної дисципліни «Клінічна юридична практика» розглядаються поняття, мета та завдання юридичних клінік в Україні, принципи та методи їх діяльності. Значна увага приділяється висвітленню організаційно-правових форм юридичних клінік України, визначенню їх правового статусу, структури та організації роботи, діловодства та документування. Окрему увагу зосереджено на сучасних тенденціях розвитку юридичної клінічної освіти в Україні, стандартах юридичної клінічної освіти. Поглиблено студіюються положення професійної етики юриста, психологічних аспектів інтерв'ювання (опитування) клієнта, консультування клієнта, правового аналізу та вироблення правової позиції у справі. Висвітлюються мета, форми та інтерактивні методики правової просвіти в діяльності юридичних клінік.

Силабус навчальної дисципліни підготовлений за змістом в обсязі, необхідному для повного й глибокого опанування студентами основних положень надання різних видів правової допомоги в юридичних клініках.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою дисципліни є: надання допомоги студентам денної, заочної та вечірньої форм навчання у вивченні зазначеної дисципліни; формування у здобувачів вищої освіти всебічного і глибокого розуміння необхідності набуття практичних навичок у наданні правової допомоги населенню в юридичних клініках, у тлумаченні та застосуванні нормативно-правових актів, дослідженні й вивченні прогалин та колізій у чинному законодавстві з їх подальшим виправленням, а також - виховання у здобувачів вищої освіти почуття професійної відповідальності за виконану ними роботу.

Завданнями дисципліни є:

- ✓ навчання здобувачів вищої освіти практичним та психологічним навичкам надання юридичної допомоги;
- ✓ навчання аналізувати та тлумачити чинне законодавство;
- ✓ здобуття практичних навичок у складанні процесуальних документів;
- ✓ співставлення теоретичних засад інститутів права з практичним застосуванням норм під час правничої діяльності;
- ✓ розширення можливостей вирішення ситуаційних задач;
- ✓ набуття практичних навичок у тлумаченні та застосуванні нормативно-правових актів, дослідження й вивчення прогалин та колізій у чинному законодавстві з їх подальшим виправленням.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти після засвоєння навчальної дисципліни мають продемонструвати такі результати навчання:

знання:

1. основних правових принципів, понять та категорій юридичної діяльності та юридичної практики;
2. практичних, етичних, соціальних та моральних питань певного нормативно-правового акту і правових процесів взагалі;
3. порядку складання, основних реквізитів документів правового та процесуального характеру (заяв, скарг, звернень, клопотань тощо);
4. правових та психологічних особливостей спілкування з клієнтами;
5. вимог до представництва інтересів клієнта;

уміння:

1. вирішувати ситуаційні задачі з питань курсу;
2. орієнтуватися у законодавстві України, застосовувати конкретні правові норми у конкретних ситуаціях (справах);
3. брати інтерв'ю, проводити консультування клієнтів, здійснювати усний захист;
4. складати письмові документи правового та процесуального характеру;
5. юридично аргументовано давати відповіді на усні та письмові питання.

3. Результати навчання

Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами
Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій
Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності
Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи
Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях

4. Структура курсу

ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ
Загальні положення, етика і організація діяльності юридичних клінік. Юридичні клініки: історія становлення та розвитку, їх мета і завдання Діловодство та документування у юридичній клініці
Юридичне консультування у діяльності юридичної клініки. Психологічні особливості роботи з клієнтом у юридичних клініках. Аналіз справи та вироблення позиції по справі Консультування клієнтів Альтернативні способи вирішення правових спорів Представництво інтересів клієнта у суді, у органах державної влади та

місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях
Правопросвітницька робота та інші напрямки діяльності юридичних клінік. Розгляд питань, що мають суспільний інтерес Підготовка звернень до Європейського суду з прав людини
Етико-правові засади юридичної діяльності. Професійна етика юриста. Поняття, основні принципи етичної поведінки. Професійна етика адвокатської діяльності. Кодекс адвокатської етики. Конфлікт інтересів. Етичні аспекти ведення справи клієнта. Конфіденційність в роботі юриста.
Аналіз матеріалів справи (доказів) та формування справи. Методи та принципи аналізу матеріалів справи (доказів). Допустимість та належність доказів. Формування справи.
Правила оформлення документів правового характеру. Загальне поняття та значення юридичної техніки. Поняття та види документів правового характеру. Поняття та види документів процесуального характеру. Нормативно-правове забезпечення діловодства та документування.

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

Спеціально обладнана проектором аудиторія 10/310 для проведення практичних занять.

Для навчання необхідно мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом.

Активований аккаунт університетської пошти (student.i.p.@nmu.one) на Офіс 365.

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	Незадовільно

6.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана

кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	Засоби діагностики	Процедури	засоби діагностики	Процедури
Практичні заняття	Контрольні завдання за кожною темою	Виконання завдань під час практичних занять	диф.залік	визначення середньозваженого результату поточних контролів; надання відповідей під час заліку
	або індивідуальні завдання	Виконання завдань під час самостійної роботи		

6.3. Здобувачі вищої освіти можуть отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.

Поточна успішність складається з успішності за оцінки за роботу на практичних заняттях (оцінюється 5 занять, участь у занятті максимально може принести здобувачу вищої освіти 10 балів). Отримані бали на практичних заняттях та бали за самостійну роботу (максимально 20 балів) додаються до оцінки з підсумкової (тестової) роботи в кінці семестру (30 балів) та є підсумковою оцінкою за вивчення навчальною дисципліни. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

<p>Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)</p>	<p>Диференційований залік відбувається у письмовій формі, складається з 20 тестових запитань. Правильна відповідь на запитання тесту оцінюється у 5 балів. Максимальна кількість балів за диференційований залік: 100</p>
---	---

6.4. Критерії оцінювання за роботу на практичних заняттях:

Практичні заняття оцінюються максимально у 10 балів кожне, зокрема:

10 балів – відповідність еталону, наведення прикладів з додаткової літератури;

8 бали – відповідність еталону, правильна мова викладення матеріалу;

6 бали – відповідність еталону, помилки в граматиці та/або орфографії;

4 бали – зміст відповіді має стосунок до предмету запитання, проте не відповідає еталону, містить суттєві граматичні та орфографічні помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення;

2 бали – наявність текстової відповіді, яка не відповідає еталону, та/або не має стосунку до предмету запитання, містить суттєві граматичні та орфографічні помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення;

0 балів – відсутність відповіді.

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності. Академічна доброчесність студентів є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі).

У разі порушення студентом академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

7.2. Комунікаційна політика.

Студенти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком студента є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Офіс-365.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком студента є робота з дистанційним курсом «Клінічна юридична практика» (www.do.nmu.org.ua)

Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на університетську електронну пошту.

7.3. Політика щодо перескладання.

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

7.4. Відвідування занять.

Для студентів денної форми відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності. Про відсутність на занятті та причини відсутності студент має повідомити викладача або особисто, або через старосту. Якщо студент захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи. Студентам, чий стан здоров'я є незадовільним і може вплинути на здоров'я інших студентів, буде пропонуватися залишити заняття (така відсутність вважатиметься пропуском з причини хвороби). Практичні заняття не проводяться повторно, ці оцінки неможливо отримати під час консультації. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність або в період епідемії) навчання може відбуватися дистанційно - в онлайн-формі, за графіком, погодженим з викладачем.

8. Ресурси і література:

НОРМАТИВНА ЛІТЕРАТУРА до тем практичних занять

1. Конституція України від 28 червня 1996 року (зі змінами і допов.) Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. Ст. 141.
2. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02 червня 2011 р. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 51 Ст. 577.
3. Про виконавче провадження: Закон України від 02 червня 2016 року. Відомості Верховної Ради України. 2016. №30. Ст.542.
4. Про звернення громадян: Закон України від 02 жовтня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47 Ст. 256.
5. Про інформацію: Закон України від 02 жовтня 1992 р. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48 Ст. 650.
6. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05 липня 2012 р. Відомості Верховної Ради України. 2013. № 27 Ст.282.
7. Етичний кодекс юридичної клініки в Україні, прийнятий на З'їзді Асоціації юридичних клінік України 25 серпня 2005 р.
8. Наказ Міністерства освіти і науки України Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу від 03 серпня 2006 р. № 592.
9. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України. протокол № 02 від 19 червня 2014 р.

Електронні ресурси:

<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/main/a#Find>

<http://court.gov.ua/>

<http://reyestr.court.gov.ua/>

<http://zem.ua/ru/>

<https://kap.minjust.gov.ua/>

<http://ddr.minjust.gov.ua/uk/>

<http://antiraider.ua/>

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

<http://www.dcz.gov.ua/control/uk/index>

<http://www.kadrovik.ua/>

<http://ukrmediation.com.ua/ua/>

<https://prozorro.gov.ua/trade.informjust.ua>

<https://setam.net.ua/>