



Правниче дослідження та письмо
Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	<i>D Бізнес, адміністрування та право</i>
Спеціальність	<i>D 8 Право</i>
Освітня програма	<i>Право</i>
Статус дисципліни	<i>Нормативна</i>
Форма навчання	<i>Очна (денна)/заочна</i>
Рік підготовки, семестр	<i>1 курс, весняний семестр</i>
Обсяг дисципліни	<i>4 кред. ЄКТС/120 годин</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>залік</i>
Розклад занять	<i>Лекції: Практичні заняття:</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	<i>Лектор і практичні: кандидат юридичних наук, доцент Гончаров Андрій Вікторович, goncharov-82@ukr.net</i>
Розміщення курсу	

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Метою викладання навчальної дисципліни «Правниче дослідження та письмо» є:

- вдосконалення та поглиблення знань про поняття, особливості, види юридичних документів;
- формування у студентів уявлення про місце правничого дослідження та письма у правотворчій, правозастосовній та інтерпретаційній діяльності;
- отримання знань стосовно техніко-юридичних прийомів і засобів та навичок їх використання при роботі з юридичними документами.
- поглиблене оволодіння знаннями стосовно предмета й методології нормопроєктування;
- підготовка висококваліфікованих спеціалістів у сфері юридичного письма як засобу досягнення чіткості, точності, стислості, стандартизованості, уніфікованості юридичних документів;
- формування у студентів уявлення про правила складання, тлумачення, систематизації та застосування нормативно-правових і правозастосовних актів;
- формування навичок складання якісних юридичних документів відповідно до вимог юридичної техніки з огляду на їх призначення та види, а також у розумінні сутності нормотворчого процесу й особливостей нормотворчої діяльності.

Під час розробки силабусу враховано модельну навчальну програму курсу «Правничі дослідження та письмо», розроблену за підтримки Агентства США з міжнародного розвитку (USAID).

Цей практичний курс, орієнтований на розвиток навичок, сприятиме опануванню студентами високоякісного професійного правничого письма та юридичної техніки. Курс навчатиме професійним стандартам правничого письма через процес, який може використовуватися під час написання майже будь-якого правничого проєкту. Студенти ознайомляться із основними джерелами права, у тому числі з Конституцією, законодавством, правозастосовними актами, судовою практикою. Студенти зможуть розрізняти первинні та вторинні джерела права. Студенти працюватимуть над серією проєктів із проведення досліджень та письма. Проєкти вимагатимуть від студентів проведення правових досліджень із використанням багатьох джерел та підготовки аналізу законодавства. Студенти складатимуть документи за результатами правового аналізу.

Відповідно до вимог ОПП метою дисципліни є формування у студентів здатностей:

ЗК3 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності

ЗК4 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК9 Здатність працювати в команді

ФК1 Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві

ФК15 Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування

ФК16 Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення

ФК17 Здатність до правничого мислення та вміння розв'язувати конкретні юридичні казуси, виявляти юридичні проблеми, обробляти факти у справі, відтворювати логічні і вдалі аргументи та робити обґрунтовані юридичні висновки

Завданнями дисципліни є формування таких програмних результатів навчання:

7. Скласти та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами

10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології

17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди

21. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях

В результаті вивчення дисципліни студенти зможуть:

- орієнтуватися у системі чинних нормативно-правових актів та аналізувати правозастосовну практику, працювати над проектами нормативно-правових актів, здійснювати експертизу галузевого законодавства з точки зору його конституційності та володіти навичками роботи із проектами і чинними нормативно-правовими актами;
- аналізувати тексти нормативно-правових та правозастосовних актів в аспекті дотримання правових, логічних, структурних, мовностилістичних вимог;
- правильно оформлювати і розташовувати реквізити у текстах нормативно-правових та правозастосовних актів;
- складати проекти постанов, наказів, ухвал згідно з вимогами юридичної техніки;
- правильно використовувати юридичні терміни у текстах нормативно-правових та правозастосовних актів;
- складати накази, інструкції, вказівки, розпорядження, положення, правила, статuti, директиви, листи, інструкції згідно з вимогами юридичної техніки.
- у конкретних ситуаціях виявляти зв'язок певних положень теорії права із практичною юридичною діяльністю;
- здійснювати юридичну діяльність, дотримуючись загальних правил юридичної техніки.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Дисципліна «Правниче дослідження та письмо» є обов'язковою складовою циклу дисциплін професійної підготовки та спрямована на практичну підготовку студента-правника.

Базою для вивчення дисципліни є знання, отримані студентами після вивчення таких навчальних дисциплін як «Теорія держави», «Мова у правничій діяльності». Навчальна дисципліна є базовою для вивчення освітнього компоненту «Ознайомча практика» та освітніх компонентів вільного вибору.

3. Зміст навчальної дисципліни

Денна форма

Назви розділів і тем	Кількість годин			
	Всього	у тому числі		
		Лекції	Практичні (семінарські)	СРС
1	2	3	4	5
Тема 1. Поняття, сутність та зміст правничого дослідження та письма		2	2	6
Тема 2. Юридична мова та юридична термінологія		2	2	6
Тема 3. Логічні правила правничого дослідження		2	2	6
Тема 4. Спеціально-юридичні засоби юридичної техніки		2	2	6
Тема 5. Проведення досліджень та аналіз джерел права		2	2	6
Тема 6. Нормативно-правові акти. Співвідношення національного та міжнародного права		2	2	6
Тема 7. Юридичний документ: поняття і види. Основи діловодства		2	2	6
Тема 8. Особливості мови законотворчості		2	2	4
Тема 9. Особливості мови правозастосування			2	4
Тема 10. Пишемо як юрист			2	4
Тема 11. Письмовий аналіз правової проблеми			2	4
Тема 12. Аналітичне письмо та контрааналіз			2	4
Тема 13. Переконливе та передбачуюче письмо			2	4
Тема 14. Osint-техніки в юридичній діяльності			2	4
Тема 15. Інші види письмових видів комунікації			2	4
Всього годин	120	16	30	74

Заочна форма

Назви розділів і тем	Кількість годин			
	Всього	у тому числі		
		Лекції	Практичні (семінарські)	СРС
1	2	3	4	5
Тема 1. Поняття, сутність та зміст правничого дослідження та письма		2		6
Тема 2. Юридична мова та юридична термінологія		2		8
Тема 3. Логічні правила правничого дослідження		2		8
Тема 4. Спеціально-юридичні засоби юридичної техніки		2		6
Тема 5. Проведення досліджень та аналіз джерел права		2		6
Тема 6. Нормативно-правові акти. Співвідношення національного та міжнародного права		2		6
Тема 7. Юридичний документ: поняття і види. Основи діловодства				6
Тема 8. Особливості мови законотворчості				6
Тема 9. Особливості мови правозастосування			2	6
Тема 10. Пишемо як юрист			2	6
Тема 11. Письмовий аналіз правової проблеми			2	8
Тема 12. Аналітичне письмо та контраналіз			2	6
Тема 13. Переконливе та передбачуюче письмо				6
Тема 14. Osint-техніки в юридичній діяльності				6
Тема 15. Інші види письмових видів комунікації				10
Всього годин	120	12	8	100

4. Навчальні матеріали та ресурси

Для успішного вивчення дисципліни достатньо опрацювати навчальний матеріал, який викладається на лекціях, а також ознайомитись з:

4.1 Базова література

1. Бандурка О. М., Тягло О. В. Юридична логіка: підручник. 2-е вид., переробл. і доповн. Х.: Золота миля. 2017. 216 с.
2. Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2003, затверджені наказом Держспоживстандарту України від 7 квітня 2003 р. № 55. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0055609-03#Text>
3. Загальна теорія права: Підручник / За заг. ред. М.І. Козюбри. К.: Ваіте. 2016. 392 с.
4. Архипова Є.О., Піхорович В.Д., Потіщук О.О. Логіка: навч. посіб. Дніпропетровськ.. «Середнюк Т.К.». 183 с.
5. Про Регламент Верховної Ради України. Закон України від 10.02.2010 р. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1861-17#Text>
6. Юридична техніка : навч. посіб. / Шутак Ілля Дмитрович, Онишук Ігор Ігорович; Івано-Франків. ун-т права ім. короля Данила Галицького, Лаб. академ. дослідж. прав. регулювання та юрид. техніки. Івано-Франківськ : [б. в.], 2013. 495 с.

4.2 Допоміжна література:

1. Артикуца Н. В. Мова права та юридична термінологія. Київ. 2012. 200 с.
2. Ілля Шутак. Розвиток теорії та практики юридичної техніки. Харків. Право. 2018. 366 с.
3. Лебеденко В.І. Юридична техніка: поняття, призначення, методологічні засади застосування [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://ippi.org.ua/sites/default/files/14lvimzz.pdf>
4. Легка О.В. Юридична техніка законодавчих та правозастосовних актів / О. В. Легка // Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ. 2012. № 1. С. 101-107. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvdduvs_2012_1_15
5. Логіка: підручник / В.Є. Жеребкін. Харків : Основа ; Київ : Знання. 1999. 256 с.
6. Любченко М. Юридична термінологія: поняття, особливості, види. Х: Право, 2015, 280 с.
7. Методичні рекомендації щодо розроблення проектів законів та дотримання вимог нормопроектної техніки [Електронний ресурс] : схвалено постановою колегії Міністерства юстиції України від 21.11.2000 р. № 41. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0041323-00>.
8. Пригара Л. І., Ступник Я. В. Особливості юридичної техніки розпорядчих актів [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://www.pap.in.ua/4_2015/12.pdf
9. Пряміцин В., Ковалик К.І. Захист персональних даних під час укладання смарт-контрактів. Правова позиція, № 1 (30), 2021. URL: <http://legalposition.umsf.in.ua/archive/2021/1/19.pdf>
10. Пряміцин В.Ю., Балінська В.О., Ковалик К.І. Особливості укладання шлюбного договору в Україні та США: переваги й недоліки // Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції № 1. 2020. Режим доступу: http://apnl.dnu.in.ua/1_2020/15.pdf
11. Пряміцин В.Ю., Балінська В.О., Єрмак Я.М. Інститут адміністративних послуг як один з механізмів перетворення України в сервісну державу: позитивні та негативні аспекти // Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції. 2020. №2. Режим доступу: http://apnl.dnu.in.ua/2_2020/24.pdf
12. Пряміцин В.Ю., Левіцька Н.О., Шамрай А.О. Право українців на отримання безоплатної правової допомоги // Конституційно-правові академічні студії (Категорія «Б»). 2020. № 1. Режим доступу: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/bitstream/lib/30552/1/%D0%9F%D1%80%D1%8F%D0%BC%D1%96%D1%86%D0%B8%D0%BD%20%D0%92.%D0%AE.%2C%20%D0%9B%D0%B5%D0%B2%D1%96%D1%86%D1%8C%D0%BA%D0%B0%20%D0%9D.%20%D0%9E.%2C%20%D0%A8%D0%B0%D0%BC%D1%80%D0%B0%D0%B9%20%D0%90.%20%D0%9E..pdf>

13. Юридична техніка і технологія: теорія та практика застосування : тези доповідей та повідомлень учасників II Всеукраїнської науково-практичної конференції, м. Львів, 24-25 листопада 2016 року / за заг. ред. І. Д. Шутака. Харків : Право, 2016. 228 с.

Зазначену літературу можна знайти в Науково-технічній бібліотеці ім. Г.І. Денисенка, методичному кабінеті ФСП (ауд. 322, 19 корп.) та у відкритих електронних джерелах.

Для пошуку НПА та судової практики необхідно використовувати офіційні інтернет-портали:

1. rada.gov.ua - Офіційний портал Верховної Ради України
2. court.gov.ua – Судова влада України

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

5.1 Денна форма

Лекційні заняття

№ з/п	Назва теми лекції та перелік основних питань
1	Тема 1. Поняття, сутність та зміст правничого дослідження та письма 1. Поняття правничого дослідження та письма. 2. Поняття, ознаки та структура юридичної техніки. 3. Особливості правничого дослідження та письма в різних правових системах сучасності. 4. Найкращі юридичні навички та як їх здобути
2	Тема 2. Юридична мова та юридична термінологія 1. Юридична мова. 2. Юридична термінологія. 3. Основні вимоги до використання юридичних термінів.
3	Тема 2. Юридична мова та юридична термінологія 1. Правила використання та формулювання юридичних термінів. 2. Поняття та значення юридичної конструкції. 3. Правові колізії і прогалини та способи їх подолання.
4	Тема 3. Логічні правила правничого дослідження 1. Основи юридичної логіки. Основні закони логіки 2. Діалектична і формальна логіка. 3. Форми і закони мислення.
5	Тема 3. Логічні правила правничого дослідження 1. Обґрунтування та юридична аргументація. 2. Види та моделі юридичної аргументації 3. Доказування та критика
6	Тема 4. Спеціально-юридичні засоби юридичної техніки 1. Юридичні фікції. 2. Юридичні презумпції. 3. Юридичні аксіоми. 4. Юридичні преюдиції. 5. Правові застереження. 6. Види правових презумпцій.
7	Тема 5. Проведення досліджень та аналіз джерел права 1. Аналіз юридичних питань та визначення джерел права 2. Пошук та аналіз джерел права 3. Написання юридичного висновку по аналізованим джерелам права 4. Як читати/розуміти: ● Судову практику, ● Нормативно-правові акти, ● Контракти, міжнародні договори та інші джерела.
8	Тема 6. Нормативно-правові акти. Співвідношення національного та міжнародного права 1. Поняття та система нормативно-правових актів 2. Дія нормативно-правових актів у часі, просторі та за колом осіб 3. Взаємодія міжнародних і національних правових систем 4. Співвідношення міжнародних договорів і національного законодавства України 5. Значення рішень ЄСПЛ для правової системи України 6. Вплив національного права на міжнародне право

9	Тема 7. Юридичний документ: поняття і види. Основи діловодства 1. Документ: суть, властивості та функції 2. Основні комплекси документації. 3. Види документів. 4. Електронні документи. 5. Погодження та підписання документів. 6. Загальні правила обігу документів.
10	Тема 8. Особливості мови законотворчості 1. Процедура підготовки та експертизи проектів законів. 2. Процедура прийняття законів. 3. Опублікування та реєстрація нормативно-правових актів. 4. Порядок внесення змін та скасування нормативно-правових актів. 5. Реквізитні вимоги стосовно форми нормативно-правових актів
11	Тема 9. Особливості мови правозастосування 1. Індивідуально-правові акти та їх види. 2. Зміст та структура актів правозастосування. 3. Особливості юридико-технічної будови структури документа, мови актів правозастосування. 4. Юридична техніка діяльності державних органів. 5. Система державних реєстрів. 6. Техніка створення правореалізаційних та правозастосовних актів. 7. Поняття та правила створення розпорядчих актів
12	Тема 10. Пишемо як юрист 1. Практичне значення покращення правничого письма 2. Що можна вважати гарним правничим письмом? 3. Ключова цільова аудиторія письма 4. Наскільки можна спростити письмо? 5. Чого слід уникати (пасивний стан, кліше, слова, які не несуть жодного смислового навантаження, повтори тощо)
13	Тема 11. Письмовий аналіз правової проблеми 1. Дослідження джерел, застосовних до справи клієнта 2. Виявлення правової проблеми у справі клієнта 3. Визначення норм права, застосовних до справи клієнта 4. Парадигма IRAC (Проблема, Норма, Застосування, Висновок) 5. Метод німецького правового аналізу 6. Розробка правила, застосовного до справи клієнта 7. Початок організації правового аналізу у справі клієнта 8. Початок організації застосування правового аналізу у справі клієнта
14	Тема 11. Письмовий аналіз правової проблеми 1. Виявлення багатьох проблем у справі клієнта 2. Дослідження нової правової проблеми клієнта ✓ Виявлення правової проблеми у справі клієнта ✓ Визначення норм права закону, який буде застосований для вирішення справи клієнта ✓ Розробка правила, застосовного до справи клієнта ✓ Початок організації роз'яснення правового аналізу у справі клієнта ✓ Початок організації правового аналізу у справі клієнта ✓ Написання проекту правового аналізу у справі із комплексною проблемою
15	Тема 12. Аналітичне письмо та контраналіз 1. Коли застосовується аналітичне письмо та контраналіз 2. Використання короткого письмового викладу справи

	3. Використання меморандуму та його структура (вступ, поставлене запитання, коротка відповідь, факти, аналіз, висновок). 4. Розуміння потенційних слабких сторін вашого прогнозу та як ви можете врахувати їх 5. Які аргументи можуть використовувати представники іншої сторони, або будь-які інші проблеми, що можуть викликати сумніви в органі, що вирішує справу
16	Тема 13. Переконливе та передбачуюче письмо 1. Коли застосовується переконливе письмо 2. Позовна заява та інші процесуальні документи 3. Теоретичне підґрунтя судової справи та структура процесуального документа (вступ, розділ з фактами, аргументація, висновки) 4. Коли застосовується передбачуюче письмо 5. Основи написання договорів: основні правила, зрозумілість умов та змістовне наповнення
17	Тема 14. Osint-техніки в юридичній діяльності 1. OSINT - розвідка на основі відкритих джерел 2. Використання публічних реєстрів у діяльності юриста для перевірки контрагентів та об'єктів нерухомості 3. Як ефективно шукати судову практику та використовувати її для формування та аргументації правової позиції в суді
18	Тема 15. Інші види письмової комунікації 1. Інші види письмової комунікації: резюме, супровідний лист, лист-вимога тощо 2. Електронна комунікація (електронний лист тощо)

Семінарські (практичні) заняття

№ з/п	Назва теми семінару та перелік основних питань та завдань
1	Тема 1. Поняття, сутність та зміст правничого дослідження та письма Практичне завдання: Здати коротке юридичне есе на будь-яку тему, пов'язану з правничою сферою, на вибір студента. Студенти можуть вільно обирати теми на власний розсуд, але вони мають містити юридичний елемент. Наприклад: - роль юристів у суспільстві; - проблемні питання, пов'язані з правами людини; - основи конституційного права; - популярні правові проблеми чи кейси; - корупція; - тощо.
2	Тема 2. Юридична мова та юридична термінологія 1. Обговорення питань лекційного матеріалу (Юридична мова. Юридична термінологія. Основні вимоги до використання юридичних термінів. Правила використання та формулювання юридичних термінів. Поняття та значення юридичної конструкції. Правові колізії і прогалини та способи їх подолання.) 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності
3	Тема 2. Юридична мова та юридична термінологія Практичне завдання Проаналізувати конкретний нормативно-правовий акт за власним вибором на предмет його термінології. Визначити в ньому загальнозживані, спеціальні неюридичні і спеціальні юридичні терміни; однозначні терміни і такі, які потребують тлумачення; оціночні поняття. Вказати, які дефініції понять наведено в конкретному нормативно-правовому акті.

4	Тема 3. Логічні правила правничого дослідження 1. Обговорення питань лекційного матеріалу (Поняття і логічні операції з ним. Судження. Умовиводи: індукція і дедукція, аналогія) 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання
5	Тема 3. Логічні правила юридичної техніки 1. Обговорення питань лекційного матеріалу (Обґрунтування та аргументація. Види аргументації. Доказування та критика) 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання
6.	Тема 4. Спеціально-юридичні засоби юридичної техніки 1. Обговорення питань лекційного матеріалу (Юридичні фікції. Юридичні презумпції. Юридичні аксіоми. Юридичні преюдиції. Правові застереження. Види правових презумпцій.) 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання
7	Тема 5. Проведення досліджень та аналіз джерел права 1. Обговорення питань лекційного матеріалу 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Групове практичне завдання 4-5 студентів (Написати проєкт статуту громадської організації зі статусом юридичної особи, заснованої студентами)
8	Тема 6. Нормативно-правові акти. Співвідношення національного та міжнародного права 1. Обговорення питань лекційного матеріалу 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання
9	Тема 7. Юридичний документ: поняття і види. Основи діловодства 1. Обговорення питань лекційного матеріалу (Документ: суть, властивості та функції. Основні комплекси документації. Види документів. Електронні документи. Погодження та підписання документів. Загальні правила обігу документів.) 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання Ви юрист невеликого підприємства: підготуйте по своєму підприємству управлінський наказ, протокол засідання правління, посадову інструкцію юрисконсульта, кадрові накази про прийняття на роботу, надання відпустки і звільненню з роботи, трудову угоду, заяву чи скаргу від студента до Університету на вільну тематику
10	Тема 8. Особливості мови законотворчості 1. Обговорення питань лекційного матеріалу (Процедура підготовки та експертизи проєктів законів. Процедура прийняття законів. Опублікування та реєстрація нормативно-правових актів. Порядок внесення змін та скасування нормативно-правових актів. Особливості правотворчості на рівні підзаконних нормативно-правових актів. Види експертизи проєктів нормативно-правових актів. Техніко-юридичні засоби, які використовуються в експертній діяльності. Загальна характеристика Регламенту Верховної Ради України.) 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання Створити законопроект на вільну тематику, включаючи супроводжуючі документи Матеріали для написання проєкту закону: http://static.rada.gov.ua/site/bills/info/zak_rules.pdf
11	Тема 9. Особливості мови правозастосування 1. Обговорення питань лекційного матеріалу (Індивідуально-правові акти та їх види. Зміст та структура актів правозастосування. Особливості юридико-технічної будови структури документа, мови актів правозастосування. Юридична техніка діяльності державних органів.

	Система державних реєстрів. Техніка створення правореалізаційних та правозастосовних актів. Поняття та правила створення розпорядчих актів.) 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання Дослідження роботи та правозастосовних актів державних органів. Обираєте один з органів виконавчої влади (https://www.kmu.gov.ua/catalog) та здійснюєте невелике дослідження його діяльності та правозастосовних актів, що він видав (декілька основних актів) - визначити цілі, для чого акт видано, на основі яких законів його прийнято і які результати, на вашу думку, він мав принести
12	Тема 10. Пишемо як юрист 1. Обговорення питань лекційного матеріалу 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичні вправи на редагування прикладів незрозумілого чи неефективного правничого письма. Підготовлені анонімізовані приклади правничого письма зі статей про правові проблеми, судових рішень чи власні подібні приклади. Необхідний обсяг – 2-5 речень. Обрані приклади мають включати деякі з нижче перелічених ознак: - переважно довгі речення довжиною понад 25–30 слів, - переважно речення з великими розривами між підметом і присудком, - переважно використовується пасивний стан, - переважно складні конструкції, - непотрібні юридичні формулювання або юридичний жаргон, - прислівники чи прикметники, які стоять далеко від членів речення, з якими вони пов'язані, - складносурядні чи складнопідрядні речення із кількома граматичними основами- кілька умов і винятків в одному реченні, - ланцюги іменників в одному реченні. Завдання для студентів: Будь ласка, переписіть/відредагуйте незрозумілі чи неефективні приклади правничого письма, надані викладачем. Будь ласка, спрогнозуйте, що можна змінити так, щоб приклади стали більш зрозумілими, чіткими та ефективними.
13	Тема 11. Письмовий аналіз правової проблеми 1. Обговорення питань лекційного матеріалу 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання Завдання: Виявити правові проблеми та норми, застосовні до справи Завдання: Здати перший проєкт плану правового аналізу Завдання: Здати правовий аналіз із використанням структури IRAC Приклад справи: Пан Петренко володів і користувався нежитловим приміщенням впродовж понад 14 років поспіль, яке ТОВ «Світанок-2005» продало йому у 2006 році. Проте ТОВ «Світанок» позивалось, щоб визнати договір недійсним, тому що його уклав колишній директор ТОВ «Світанок», який не мав повноважень укладати договір купівлі-продажу. У результаті розгляду справи суд визнав договір недійсним у 2007 році. Проте ТОВ «Світанок-2005» більше ніколи не виявляло жодного інтересу до приміщення (через внутрішній конфлікт учасників та тривалий корпоративний судовий процес). До того ж, у 2009 році керівник ТОВ «Світанок-2005» усно повідомив пану Петренко, що йому дозволено тимчасово користуватися приміщенням, поки товариство намагається вирішити інші важливі внутрішні проблеми. Пан Петренко вирішив зареєструвати право власності на приміщення за набувальною давністю. Він звернувся до вас за юридичною консультацією. Чи пан Петренко має право зареєструвати своє право власності за набувальною давністю у цьому випадку?
14	Тема 11. Письмовий аналіз правової проблеми 1. Обговорення питань лекційного матеріалу 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання Завдання: Виявити правові проблеми та норми, застосовні до справи Завдання: Здати перший проєкт плану правового аналізу Завдання: Здати правовий аналіз із використанням структури IRAC

	Приклад справи: Софія Литвиненко, студентка, звернулася до вас за юридичною консультацією. Вона стверджує, що орендує квартиру з січня 2020 року. Софія згодилась щомісяця сплачувати всі рахунки за комунальні послуги та орендну плату у розмірі 5000 грн. Сторони договору чітко домовились про строк його дії. Договору у письмовій формі укладено не було; усі домовленості були усними. Проте, сусіди можуть засвідчити, що Софія користувалася квартирою. До того ж, її подруга Олена була присутня під час обговорення всіх істотних умов з орендодавцем. Софія сплачувала 5000 грн щомісяця, надсилаючи гроші банківським переказом на особистий рахунок орендодавця. Крім того, Софія оплачувала рахунки за комунальні послуги кожного місяця зі свого банківського рахунку, на який їй надходила стипендія. У лютому 2021 року вона отримала електронний лист від орендодавця. Орендодавець стверджував, що оскільки строк дії контракту закінчився, Софія повинна була негайно звільнити квартиру. До того ж, орендодавець зателефонував їй і погрожував, що з огляду на відсутність письмового договору він поводитиметься так, ніби договору взагалі не було, та повідомить поліцію про незаконне зайняття квартири. Софія впевнена, що може довести укладення договору завдяки свідченням сусідів та Олени. Чи може Софія довести дійсність договору за допомогою свідчень своєї подруги та сусідів? Чи був договір оренди дійсним? Чи є договір розірваним? Чи може вона залишитися у квартирі?
15	Тема 12. Аналітичне письмо та контрааналіз 1. Обговорення питань лекційного матеріалу 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання Здати меморандум на основі одного з прикладів справи (або іншого прикладу). Зустрітися з викладачем, щоб проаналізувати проект меморандуму, та здати фінальну версію меморандуму. Написати проект контрааналізу на основі проблеми у справі, обраній для попереднього завдання.
16	Тема 13. Переконливе та передбачуюче письмо 1. Обговорення питань: Структура, основний зміст та реквізити договорів. Особливості укладення договорів у різних правовідносинах. Зміна, розірвання та припинення договорів. Типові договори та їх значення. Внесення доповнень в договори. 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання Розробка договору на задану тематику з використанням правил юридичної техніки
17	Тема 14. Osint-техніки в юридичній діяльності 1. Здійснити пошук інформації у державних реєстрах про ТОВ "ЛЬВІВЕНЕРГОЗБУТ" (код ЄДРПОУ 42092130) за такими критеріями: 1. дата реєстрації 2. розмір статутного капіталу 3. контактна інформація 4. перелік засновників юридичної особи 5. наявність податкових боргів 6. наявність судових рішень При підготовці дано завдання вказуйте посилання на сайт або робіть скріншот. 2. Здійснити пошук інформації у державних реєстрах про об'єкт будівництва за адресою: ЖК Greenville Park Lviv (Львів (вул. Замарстинівська, 170) за такими критеріями: 1. інформація про забудовника (код ЄДРПОУ; дата реєстрації; розмір статутного капіталу і перелік засновників юридичної особи; наявність податкових боргів); 2. рішення органів місцевого самоврядування щодо даного об'єкта забудови; 3. документи на земельну ділянку (кадастровий номер); 4. документи на будівництво (право на виконання будівельних робіт; містобудівні умови); 5. судові рішення щодо об'єкта будівництва та забудовника.

	Також варто зробити висновки (<i>Висновок - це фактично те, чого від вас би хотів клієнт. Певні акценти, ризики, на які варто звернути увагу тощо</i>) При підготовці даного завдання вказуйте посилання на сайт або робіть скріншот.
18	Тема 15. Інші види письмової комунікації 1. Обговорення питань лекційного матеріалу 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Індивідуальне завдання - написати своє резюме та мотиваційний лист (проходження стажування в юридичну фірму)

ВИКОРИСТАННЯ МЕТОДУ IRAC ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАВОВОГО АНАЛІЗУ

Основоположний компонент правового аналізу

Вирішення правової проблеми	
Проблема:	Які правові проблеми хоче вирішити клієнт?
Норма:	Які правові норми застосовні до цієї справи?
Аналіз:	Як джерело права застосовне до унікальних фактів справи вашого клієнта?
Висновок:	Яким є належний результат у справі вашого клієнта? Яку пораду ви дасте своєму клієнту?

Виявлення проблеми – Перший крок

«**Факти** справи вказують на **Проблему**»

Ключовим фактором виявлення проблеми є здатність визначати, які факти спричиняють певні проблеми. Через складність закону, усунення чи додавання одного факту (наприклад, період дня або вживання алкоголю) може усунути або додати проблеми у справі, таким чином вимагаючи застосування абсолютно інших норм.

Норма – Які правові норми застосовуються?

«**Проблема** наводить на певні **правові норми**»

Простіше кажучи, норма це право. Норма може визначатися судовою практикою або законом, ухваленим законодавчою гілкою влади.

Для кожної справи, яку ви читаете, чітко визначте правову норму, розбивши її на складові частини. Інакше кажучи, поставте собі запитання: які елементи норми потрібно довести для того, щоб норма діяла?

Аналіз – Мистецтво правника

«**Порівняйте факти із нормою, щоб підготувати аналіз**»

Ця важлива частина насправді є відносно простою. Для кожного важливого факту вам потрібно з'ясувати, чи такий факт допомагає підтвердити або ж спростувати норму. Якщо норма вимагає наявності певної обставини для її підтвердження, то відсутність такої обставини допоможе вам дійти висновку про незастосовність такої норми. Наприклад, всі договори на продаж товарів вартістю понад 500 доларів США повинні укладатися у письмовій формі. У результаті цього, аналізуючи договір продажу товарів, ви застосовуєте наявність чи відсутність двох фактів – вартість товарів та наявність письмової форми договору – для того, щоб зрозуміти, чи виконується норма.

Висновок – Займіть певну позицію

«**Після аналізу ви переходите до висновку щодо застосовності норми до фактів**»

Висновок – це найкоротша частина документа. Це може бути просте «так» чи «ні» щодо застосовності норми до набору фактів. Деякі справи включають такий набір фактів, що можна обрати будь-яку з цих позицій. Поширеною помилкою, якої багато хто припускається, є те, що вони ніколи не займають якусь одну чітку позицію щодо проблеми. Як юрист, ви повинні зайняти певну позицію та відстоювати її, щоб можна було побачити, наскільки добре ви аналізуєте.

Іншою поширеною помилкою є ухвалення безпідставного висновку для такої позиції. Інакше кажучи, юристи виявляють проблему, визначають норму і тоді доходять висновку без проведення аналізу.

Переконайтеся в тому, що незалежно від позиції, яку ви займаєте, у вас є для цього підстави. Не забувайте, що позиція, яку ви займаєте, завжди виявляється в тому, застосовна норма чи ні.

Якщо норма не застосовна, не потрапляйте у пастку і не робіть висновок про винуватість чи невинуватість учасника правовідносин. Може існувати і інша норма, з огляду на яку можна аналізувати відповідальність такого учасника. Інакше кажучи, вам слід зробити висновок, чи застосовна норма, але вам не слід робити висновки щодо ймовірності результату. У такому разі, вам потрібно застосувати іншу норму і знову аналізувати факти.

До того ж, висновок завжди слід визначати як *ймовірний результат*. Суди дуже по-різному ухвалюють рішення на основі певного набору фактів, і зазвичай існує гнучкість щодо різних можливих трактувань. Переконайтеся в тому, що ви берете до уваги обґрунтованість позиції опонентів. Якщо у вашій позиції є недоліки, важливо усвідомити та визначити їх.

МЕТОД НІМЕЦЬКОГО ПРАВОВОГО АНАЛІЗУ:

Крок 1: Аналіз фактів проблеми з метою визначення спірних відносин між різними сторонами;

Крок 2: Визначення правової норми як гіпотетичної підстави для певного спору;

Крок 3: Визначення передумов для застосування такої правової норми і дослідження, чи ці передумови реалізовані, тобто чи виникає спір;

Крок 4: Перевірка того, чи сторона, що вважає свої права порушеними все ще посилається на первинні спірні обставини;

Крок 5: Дослідження можливості вирішення спору.

5.2 Заочна форма

Лекційні заняття

№ з/п	Назва теми лекції та перелік основних питань
1	Тема 1. Поняття, сутність та зміст правничого дослідження та письма 1. Поняття правничого дослідження та письма. 2. Поняття, ознаки та структура юридичної техніки. 3. Особливості правничого дослідження та письма в різних правових системах сучасності. 4. Найкращі юридичні навички та як їх здобути Тема 2. Юридична мова та юридична термінологія 1. Юридична мова. 2. Юридична термінологія. 3. Основні вимоги до використання юридичних термінів.
2	Тема 3. Логічні правила правничого дослідження 1. Обґрунтування та юридична аргументація. 2. Види та моделі юридичної аргументації 3. Доказування та критика Тема 4. Спеціально-юридичні засоби юридичної техніки 1. Юридичні фікції. 2. Юридичні презумпції. 3. Юридичні аксіоми. 4. Юридичні преюдиції. 5. Правові застереження. 6. Види правових презумпцій.
3	Тема 5. Проведення досліджень та аналіз джерел права 1. Аналіз юридичних питань та визначення джерел права 2. Пошук та аналіз джерел права 3. Написання юридичного висновку по аналізованим джерелам права Тема 6. Нормативно-правові акти. Співвідношення національного та міжнародного права 1. Поняття та система нормативно-правових актів 2. Дія нормативно-правових актів у часі, просторі та за колом осіб 3. Взаємодія міжнародних і національних правових систем 4. Співвідношення міжнародних договорів і національного законодавства України
4	Тема 7. Юридичний документ: поняття і види. Основи діловодства 1. Документ: суть, властивості та функції 2. Основні комплекси документації. 3. Види документів. Тема 8. Особливості мови законотворчості 1. Процедура підготовки та експертизи проектів законів. 2. Процедура прийняття законів. 3. Опублікування та реєстрація нормативно-правових актів. 4. Порядок внесення змін та скасування нормативно-правових актів. 5. Реквізитні вимоги стосовно форми нормативно-правових актів

Семінарські (практичні) заняття

№ з/п	Назва теми семінару та перелік основних питань та завдань
1	Тема 9. Особливості мови правозастосування 1. Обговорення питань лекційного матеріалу (Індивідуально-правові акти та їх види. Зміст та структура актів правозастосування. Особливості юридико-технічної будови структури документа, мови актів правозастосування. Юридична техніка діяльності державних органів. Система державних реєстрів. Техніка створення правореалізаційних та правозастосовних актів. Поняття та правила створення розпорядчих актів.) 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання Дослідження роботи та правозастосовних актів державних органів. Обираєте один з органів виконавчої влади (https://www.kmu.gov.ua/catalog) та здійснюєте невелике дослідження його діяльності та правозастосовних актів, що він видав (декілька основних актів) - визначити цілі, для чого акт видано, на основі яких законів його прийнято і які результати, на вашу думку, він мав принести
2	Тема 10. Пишемо як юрист 1. Обговорення питань лекційного матеріалу 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичні вправи на редагування прикладів незрозумілого чи неефективного правничого письма. Підготовлені анонімізовані приклади правничого письма зі статей про правові проблеми, судових рішень чи власні подібні приклади. Необхідний обсяг – 2-5 речень. Обрані приклади мають включати деякі з нижче перелічених ознак: - переважно довгі речення довжиною понад 25–30 слів, - переважно речення з великими розривами між підметом і присудком, - переважно використовується пасивний стан, - переважно складні конструкції, - непотрібні юридичні формулювання або юридичний жаргон, - прислівники чи прикметники, які стоять далеко від членів речення, з якими вони пов'язані, - складносурядні чи складнопідрядні речення із кількома граматичними основами- кілька умов і винятків в одному реченні, - ланцюги іменників в одному реченні. Завдання для студентів: Будь ласка, переписіть/відредагуйте незрозумілі чи неефективні приклади правничого письма, надані викладачем. Будь ласка, спрогнозуйте, що можна змінити так, щоб приклади стали більш зрозумілими, чіткими та ефективними.
3	Тема 11. Письмовий аналіз правової проблеми 1. Обговорення питань лекційного матеріалу 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання Завдання: Виявити правові проблеми та норми, застосовні до справи Завдання: Здати перший проєкт плану правового аналізу Завдання: Здати правовий аналіз із використанням структури IRAC Приклад справи: Пан Петренко володів і користувався нежитловим приміщенням впродовж понад 14 років поспіль, яке ТОВ «Світанок-2005» продало йому у 2006 році. Проте ТОВ «Світанок» позивалось, щоб визнати договір недійсним, тому що його уклав колишній директор ТОВ «Світанок», який не мав повноважень укладати договір купівлі-продажу. У результаті розгляду справи суд визнав договір недійсним у 2007 році. Проте ТОВ «Світанок-2005» більше ніколи не виявляло жодного інтересу до приміщення (через внутрішній конфлікт учасників та тривалий корпоративний судовий процес). До того ж, у 2009 році керівник ТОВ «Світанок-2005» усно повідомив пану Петренко, що йому дозволено тимчасово користуватися приміщенням, поки товариство намагається вирішити інші важливі внутрішні проблеми. Пан Петренко вирішив зареєструвати право власності на приміщення за набувальною давністю. Він звернувся до вас за юридичною консультацією.

	Чи пан Петренко має право зареєструвати своє право власності за набувальною давністю у цьому випадку?
4	Тема 11. Письмовий аналіз правової проблеми 1. Обговорення питань лекційного матеріалу 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання Завдання: Виявити правові проблеми та норми, застосовні до справи Завдання: Здати перший проєкт плану правового аналізу Завдання: Здати правовий аналіз із використанням структури IRAC Приклад справи: Софія Литвиненко, студентка, звернулася до вас за юридичною консультацією. Вона стверджує, що орендує квартиру з січня 2020 року. Софія згодилась щомісяця сплачувати всі рахунки за комунальні послуги та орендну плату у розмірі 5000 грн. Сторони договору чітко домовились про строк його дії. Договору у письмовій формі укладено не було; усі домовленості були усними. Проте, сусіди можуть засвідчити, що Софія користувалася квартирою. До того ж, її подруга Олена була присутня під час обговорення всіх істотних умов з орендодавцем. Софія сплачувала 5000 грн щомісяця, надсилаючи гроші банківським переказом на особистий рахунок орендодавця. Крім того, Софія оплачувала рахунки за комунальні послуги кожного місяця зі свого банківського рахунку, на який їй надходила стипендія. У лютому 2021 року вона отримала електронний лист від орендодавця. Орендодавець стверджував, що оскільки строк дії контракту закінчився, Софія повинна була негайно звільнити квартиру. До того ж, орендодавець зателефонував їй і погрожував, що з огляду на відсутність письмового договору він поводитиметься так, ніби договору взагалі не було, та повідомить поліцію про незаконне зайняття квартири. Софія впевнена, що може довести укладення договору завдяки свідченням сусідів та Олени. Чи може Софія довести дійсність договору за допомогою свідчень своєї подруги та сусідів? Чи був договір оренди дійсним? Чи є договір розірваним? Чи може вона залишитися у квартирі?
5	Тема 12. Аналітичне письмо та контраналіз 1. Обговорення питань лекційного матеріалу 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання Здати меморандум на основі одного з прикладів справи (або іншого прикладу). Зустрітися з викладачем, щоб проаналізувати проєкт меморандуму, та здати фінальну версію меморандуму. Написати проєкт контраналізу на основі проблеми у справі, обраній для попереднього завдання.
6	Тема 13. Переконливе та передбачуюче письмо 1. Обговорення питань: - Структура, основний зміст та реквізити договорів. Особливості укладення договорів у різних правовідносинах. Зміна, розірвання та припинення договорів. Типові договори та їх значення. Внесення доповнень в договори. 2. Виявлення проблем та питань по практичній діяльності 3. Практичне завдання Розробка договору на задану тематику з використанням правил юридичної техніки
	Тема 14. Osint-техніки в юридичній діяльності 1. Здійснити пошук інформації у державних реєстрах про ТОВ "ЛЬВІВЕНЕРГОЗБУТ" (код ЄДРПОУ 42092130) за такими критеріями: 7. дата реєстрації 8. розмір статутного капіталу 9. контактна інформація 10. перелік засновників юридичної особи 11. наявність податкових боргів 12. наявність судових рішень При підготовці дано завдання вкажіть посилання на сайт або робіть скріншот.

	2. Здійснити пошук інформації у державних реєстрах про об'єкт будівництва за адресою: ЖК Greenville Park Lviv (Львів (вул. Замарстинівська, 170) за такими критеріями: 6. інформація про забудовника (код ЄДРПОУ; дата реєстрації; розмір статутного капіталу і перелік засновників юридичної особи; наявність податкових боргів); 7. рішення органів місцевого самоврядування щодо даного об'єкта забудови; 8. документи на земельну ділянку (кадастровий номер); 9. документи на будівництво (право на виконання будівельних робіт; містобудівні умови); 10. судові рішення щодо об'єкта будівництва та забудовника. Також варто зробити висновки (<i>Висновок - це фактично те, чого від вас би хотів клієнт. Певні акценти, ризики, на які варто звернути увагу тощо</i>) При підготовці даного завдання вказуйте посилання на сайт або робіть скріншот.
--	---

Самостійна робота студента

Студенти заочної форми навчання самостійно опрацьовують питання **тем:**

Тема 15. **Інші види письмової комунікації**

Студенти заочної форми також самостійно виконують ДКР, завдання та вимоги до якої визначені у Додатку.

Програмні результати навчання¹

Результати навчання, контрольні заходи та терміни виконання оголошуються студентам на першому занятті.

Політика та контроль

Форми та технології навчання

Лекції, практичні заняття, диспут, групова робота, командна робота, парна робота, ділові ігри, навчальні дебати, розробка алгоритмів та проектів з обов'язковим використанням інформаційно-комунікативних технологій при підготовці до занять.

Застосовуються стратегії активного і колективного навчання, які визначаються наступними методами і технологіями:

- 1) методи проблемного навчання (проблемний виклад, частково-пошуковий (евристична бесіда) і дослідницький метод);
- 2) особистісно-орієнтовані (розвиваючі) технології, засновані на активних формах і методах навчання («мозковий штурм», «аналіз ситуацій» ділові, рольові та імітаційні ігри, дискусія, експрес-конференція, навчальні дебати, круглий стіл, кейс-технологія, проектна технологія і ін.);
- 3) інформаційно-комунікаційні технології, що забезпечують проблемно-дослідницький характер процесу навчання та активізацію самостійної роботи студентів (електронні презентації для лекційних занять, розробка і застосування на основі комп'ютерних і мультимедійних засобів практичних завдань, доповнення традиційних навчальних занять засобами взаємодії на основі мережових комунікаційних можливостей (програмні засоби, мобільні застосунки і ін.).

Результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання
7. Скласти та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.	Проблемно-пошуковий, дослідницький метод, методи самостійної роботи під керівництвом викладача: виконання індивідуального завдання за заданою темою, методи проблемного навчання (проблемний виклад, частково-пошуковий (евристична бесіда) і дослідницький метод).	Виступи з презентаціями, виконання письмових практичних робіт, модульна контрольна робота
10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології	Лекційні та практичні заняття з використанням інформаційно-повідомлювального, пояснювального та інструктивно-практичного методів викладання, методи проблемного навчання (проблемний виклад, частково-пошуковий (евристична бесіда) і дослідницький метод).	Виступи з презентаціями, усне опитування, виконання письмових практичних робіт, модульна контрольна робота
17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.	Лекційні та практичні заняття з використанням інформаційно-повідомлювального, пояснювального та інструктивно-практичного методів викладання, особистісно-орієнтовані (розвиваючі) технології, засновані на активних формах і методах навчання («мозковий штурм», «аналіз ситуацій», ділові, рольові та імітаційні ігри, дискусія, експрес-конференція, навчальні дебати, круглий стіл, кейс-технологія, проектна технологія і ін.)	Виступи з презентаціями, виконання письмових практичних робіт, модульна контрольна робота
23. Готувати проекти необхідних актів застосування права	Лекційні та практичні заняття з використанням інформаційно-повідомлювального, пояснювального та інструктивно-практичного методів викладання,	Виступи з презентаціями, виконання письмових

¹Learning outcomes.

відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.	розробка алгоритмів та проектів з обов'язковим використанням інформаційно-комунікативних технологій при підготовці до занять, використання практичних кейсів.	практичних робіт, виконання практичних кейсів, модульна контрольна робота
--	---	---

Навчальні ресурси

Всі необхідні для вивчення навчальної дисципліни основні та додаткові матеріали прикріплені до відповідних тем в Google Classroom.

Відвідування занять

Відвідування лекцій, практичних занять, а також відсутність на них, не оцінюється. Однак, студентам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для виконання завдань на семінарських заняттях. Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність студента, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички.

Пропущені контрольні заходи

Перескладання пропущених семінарських занять відбуваються 1 раз в тиждень в назначений викладачем день.

Процедура оскарження результатів контрольних заходів оцінювання

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами.

Студенти мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються відповідно до оціночного листа та/або зауважень.

Календарний рубіжний контроль

Проміжна атестація студентів (далі – атестація) є календарним рубіжним контролем. Метою проведення атестації є підвищення якості навчання студентів та моніторинг виконання графіка освітнього процесу студентами².

Критерій	Перша атестація	Друга атестація
Термін атестації ³	8-ий тиждень	14-ий тиждень
Умовою отримання атестацій є поточний рейтинг ⁴	≥ 15 балів	≥ 28 балів

Академічна доброчесність

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Норми етичної поведінки

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Дистанційне навчання

Дистанційне навчання через проходження онлайн-курсів за певною тематикою допускається за умови погодження зі студентами. У разі, якщо невелика кількість студентів має бажання пройти онлайн-курс за певною тематикою, вивчення матеріалу за допомогою таких курсів допускається, але студенти повинні виконати всі завдання, які передбачені у навчальній дисципліні.

²Рейтингові системи оцінювання результатів навчання: Рекомендації до розроблення і застосування. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 20 с.

³Там само.

⁴Там само.

Інклюзивне навчання

Навчальна дисципліна «Правниче дослідження та письмо» може викладатися для більшості студентів з особливими освітніми потребами, окрім студентів з серйозними вадами зору, які не дозволяють виконувати завдання за допомогою персональних комп'ютерів, ноутбуків та/або інших технічних засобів.

Позааудиторні заняття

Передбачається в межах вивчення навчальної дисципліни участь в конференціях, форумах, круглих столах тощо.

Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Поточний контроль: [опитування за темою заняття, складання документів, виконання завдань](#)

Календарний контроль: [проводиться двічі на семестр як моніторинг поточного стану виконання вимог **силабусу**.](#)

Семестровий контроль: [залік](#)

Оцінювання та контрольні заходи

Рейтинг студента з дисципліни складається з балів, що отримуються за:

- 1) відповіді, вирішення завдань та доповнення відповідей інших студентів у процесі дискусії на практичних заняттях;
- 2) модульну контрольну роботу (МКР).

Робота студента на практичних заняттях визначає 72% його рейтингу з дисципліни. Якість виконання МКР визначає 28% рейтингу.

Студент отримає найвищий рейтинг, якщо він бере активну участь у всіх проведених практичних заняттях (своєчасно складає відповідні теми пропущених занять протягом семестру), переважно надає повні та аргументовані відповіді, логічно їх викладає, висловлює власну позицію з дискусійних питань, правильно вирішує завдання з належним обґрунтуванням, слушно доповнює відповіді інших студентів, критично оцінює такі відповіді.

Пропущені заняття, неточності, неповнота, помилки у відповідях чи вирішенні завдань, слабке обґрунтування при вирішенні завдань, пасивність на занятті спричиняють зниження рейтингу студента.

Очікується, що на практичному занятті кожен студент висловлюватиме свою обґрунтовану позицію щодо питань заняття, виконуватиме завдання. Очікується, що студенти пояснюватимуть чому вони сформували саме таку позицію, висловлюватимуть свою думку щодо позицій інших студентів.

Належна підготовка студента до практичного заняття займатиме в середньому 1,5-2 години.

Модульна контрольна робота виконується студентами на останньому семінарському занятті. Кожен студент виконує МКР самостійно. Виконання МКР передбачає здійснення юридичного аналізу фрагмента тексту з НПА, виявлення порушень правил юридичної техніки, а також складання простого юридичного документу за змодельованим кейсом. Кейс для виконання завдання видається викладачем на початку її виконання. Під час виконання МКР студенти можуть користуватись базами юридичних даних, ресурсами інтернету.

Повна, чітка, інформативна і водночас лаконічна, логічно викладена відповідь на всі поставлені у завданні питання, демонстрація студентом вміння презентувати та обґрунтувати свою позицію у справі зумовлюватиме отримання максимальної кількості балів за МКР. Неповнота, неточність, помилки і порушення логіки викладення і обґрунтування при вирішенні завдання спричиняє зменшення кількості балів за МКР. Студенти виконують МКР на 16-му тижні навчання.

Необхідною умовою допуску до заліку є отримання студентом не менше 30 % від максимально можливого рейтингу з дисципліни.

Умови допуску до семестрового контролю: 30 % від максимально можливого рейтингу з дисципліни

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено старшим викладачем кафедри інтелектуальної власності та приватного права, к.ю.н. Пряміциним Вячеславом Юрійовичем

Ухвалено кафедрою інтелектуальної власності та приватного права (протокол № 13 від 10 червня 2025 року)

Погоджено Методичною комісією факультету соціології і права (протокол № 4 від 24 червня 2025 року)

ПОЛОЖЕННЯ
про рейтингову систему оцінки (РСО) успішності студентів
з кредитного модуля «Правниче дослідження та письмо»
для спеціальності 081 «Право» факультету соціології і права

Розподіл навчального часу за видами занять і завдань з дисципліни згідно з робочим навчальним планом.

Семестр	Навчальний час		Розподіл навчальних годин			Контрольні заходи		
	Кредити	Академ. години	Лекції	Семінари	СРС	МКР	Реферат	Семестр. атестація
2 денна	4	120	16	30	74	МКР	-	залік
2 заочна	4	120	12	8	100	ДКР	-	залік

Рейтинг студента денної форми складається з балів, що отримуються за:

1. п'ятнадцять відповідей (кожного студента) на заняттях;
2. одну модульну контрольну роботу;

Система рейтингових (вагових) балів та критерії оцінювання:

1. Робота на семінарських заняттях (максимальна кількість балів складає 63):

Ваговий бал – 4 (гк = 4). Максимальна кількість балів на всіх семінарських заняттях дорівнює 4 балів x 15 = 60 бала.

Критерії оцінювання відповідей:

4 бали – повна відповідь на поставлене питання; студент вільно орієнтується в лекційному матеріалі, правильно та доречно вживає юридичну термінологію.

3 бали – відповідь потребує невеликих уточнень.

1-2 бали – відповідь потребує суттєвих доповнень; студент плутається в юридичній термінології та не може відповісти на уточнюючі запитання через недостатнє опрацювання матеріалу.

0 балів – відповідь не по суті; вкрай обмежена відповідь.

2. Модульний контроль (максимальна кількість балів за МКР складає 40):

Повна, чітка, викладена в певній логічній послідовності відповідь на всі поставлені питання, що свідчить про глибоке розуміння суті питання, ознайомлення студента не лише з матеріалом лекцій, але й з підручником та додатковою літературою; висловлення студентом власної позиції щодо дискусійних проблем, якщо такі порушуються у питанні; відповідна кількість правильних відповідей на тестові запитання	40-35
Не зовсім повна або не достатньо чітка відповідь на всі поставлені питання, що свідчить про правильне розуміння суті питання, ознайомлення студента з матеріалом лекцій та підручника; незначні неточності у відповідях; відповідна кількість правильних відповідей на тестові запитання	34-25
Немає відповіді на певні питання, або неправильна відповідь на них, що свідчить про поверхове ознайомлення студента з навчальним матеріалом або значні похибки у відповідях; відповідна кількість правильних відповідей у тесті	24-14
Неправильна відповідь, що свідчить про неправильне розуміння матеріалу, але намагання студента висловити власне розуміння суті поставленого питання; відповідна кількість правильних відповідей на тестові запитання	13-8
Немає відповіді, кількість правильних відповідей у тесті менше або дорівнює шести	0

Розрахунок шкали (R) рейтингу:

Сума вагових балів контрольних заходів протягом семестру складає:

$$R = 60 + 40 = 100 \text{ балів.}$$

Необхідною умовою допуску до заліку є рейтинг (**R**) не менше 30% від **R**, тобто 30 балів.

Критерії залікового оцінювання:

Повна, чітка, викладена в логічній послідовності відповідь на поставлені питання, що свідчить про глибоке розуміння суті питання, ознайомлення студента не лише з матеріалом лекцій, але й з підручником та додатковою літературою; висловлення студентом власної позиції щодо дискусійних проблем, якщо такі порушуються у питанні; повністю правильне вирішення задачі з відповідним обґрунтуванням	90-100
Відповідь на поставлене питання, але не зовсім повна або не достатньо чітка, що свідчить про правильне розуміння суті питання, ознайомлення студента з матеріалом лекцій та підручника; певні неточності у відповіді; правильне вирішення задачі з незначними неточностями, порушеннями логіки викладення відповіді чи обґрунтування при вирішенні задачі	70-89
Достатньо поверхнева відповідь на поставлене питання; суттєві помилки у відповіді; помилки при вирішенні задачі	60-69
Правильна відповідь лише на частину питання при відсутності відповіді на інші або при неправильній відповіді на них, неправильне вирішення задачі	30-59
Неправильна відповідь на поставлене питання, що свідчить про незнання відповідного навчального матеріалу, але намагання висловити власне розуміння суті поставленого питання; немає відповіді	0-29

Для отримання студентом відповідних оцінок (ECTS та традиційних) його рейтингова оцінка (**R**) переводиться згідно з таблицею:

R	Оцінка традиційна
95 – 100	Відмінно
85 – 94	Дуже добре
75 – 84	Добре
65 – 74	Задовільно
60 – 64	Достатньо
R < 60	Незадовільно
R < 30	Не допущений

Штрафні та заохочувальні бали (r_s) нараховуються за:

Заохочувальні бали:

– написання наукової роботи – до 10 балів;

Викладач може в кінці семестру додати до рейтингу бонус (від 5 до 10 балів) за надзвичайну активність, за наукову активність, за 100% відвідування тощо.

Умови проведення календарного контролю:

Календарний контроль проводиться шляхом визначення поточного рейтингу студента на час контролю.

Умовою позитивної результату календарного контролю є значення поточного рейтингу студента не менше, ніж 50 % від максимально можливого на час контролю. В іншому випадку студент вважається таким, що отримав незадовільні результати календарного контролю.

Завдання на МКР (ДКР) з дисципліни

МКР (ДКР) для студентів є творчою працею і складається з двох частин:

- 1) виконання практичного завдання, спрямованого на формування навичок критичного і системного аналізу змісту нормативного акту;
- 2) формування конкретних процесуальних документів за певними кейсами.

Загальні вимоги до виконання МКР (ДКР)

Робота має складатися з таких частин: 1) титульний аркуш; 2) вирішення практичного завдання; 3) сформовані документи; 4) список використаних джерел (за необхідності).

Виконана робота здається студентами денної форми наприкінці заняття, а студентами заочної форми надсилається викладачу **не пізніше як за тиждень до початку заліково-екзаменаційної сесії студентів.**

Вимоги до оформлення МКР (ДКР)

МКР (ДКР) виконується державною мовою. Оцінюється незадовільно контрольна робота, яка виконана з порушенням вимог академічної доброчесності, містить документи, які не відповідають вимогам законодавства.

Неприпустимо переписувати текст з літературних джерел без посилання на авторів, назву роботи та сторінку, де міститься цей текст.

Текст формується через півтора інтервали на форматі А4. Відступи тексту від країв: зверху – 20 мм; від лівого краю – 30 мм; від правого краю 10 мм; знизу – 20 мм; розмір шрифту – 12-14.

Кожну частину МКР (ДКР) треба починати з нової сторінки.

Титульний аркуш МКР містить:

- 1) найменування закладу вищої освіти, факультету та кафедри, де виконано роботу;
- 2) назва МКР;
- 3) прізвище, ім'я, по батькові автора;
- 4) номер академічної групи;
- 5) прізвище, ім'я, по батькові викладача, який перевірятиме роботу, його науковий ступінь, вчене звання;
- 6) рік виконання роботи.

У списку використаних джерел потрібно вказувати тільки ті джерела, посилання на які є в тексті роботи. Список використаних джерел надають безпосередньо за текстом МКР.

Відомості про джерела необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту.

Зміст роботи

1. Практичне завдання, спрямоване на формування навичок критичного і системного аналізу змісту нормативного акту.
2. Необхідно сформувати юридичний документ за кейсом, наданим викладачем.