

**Міністерство освіти і науки України
Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого**

Міжнародно-правовий факультет

**ПРОГРАМА
«Практичної підготовки»**

Рівень вищої освіти – другий (магістерський) рівень

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань – 29 «Міжнародні відносини»

Спеціальність – 293 «Міжнародне право»

Статус практичної підготовки – обов'язкова

Рік набору – 2022

Ректор

Анатолій Гетьман



Харків 2022

Програма практичної підготовки для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 29 «Міжнародні відносини» спеціальності 293 «Міжнародне право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2022. 21 с.

Розробники:

І. В. Самощенко кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри кримінально-правової політики, декан міжнародно-правового факультету

А. О. Шапошник доктор філософії, заступник декана міжнародно-правового факультету

Є. П. Яригіна методист навчально-методичного відділу Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого

О. М. Ярошенко доктор юридичних наук, професор, проректор з навчально-методичної роботи

Зміст

1	Вступ	4
2	Опис практичної підготовки	9
3	Зміст практичної підготовки	9
4	Ресурсне забезпечення практичної підготовки	11
4.1	Форми організації практичної підготовки	11
4.2	Форми поточного та підсумкового контролю за результатами практичної підготовки	12
4.3	Інформаційне забезпечення практичної підготовки	12
	Додаток 1. Карта предметних компетентностей з практичної підготовки	14
	Додаток 2. Карта результатів навчання (практичної підготовки) здобувача вищої освіти, сформульованих у термінах компетентностей	19
	Додаток 3. Матриця зв'язків результатів навчання з практичної підготовки та предметних компетентностей в програмі практичної підготовки	21

1. Вступ

1.1. Мета та завдання практичної підготовки

Мета практичної підготовки – оволодіння здобувачами вищої освіти, що навчаються за ОПП «Міжнародне право» методами, формами організації праці, що відповідають сучасним потребам ринку праці; формування досвіду професійної, інноваційної діяльності у студентів для організації виробничого процесу; набуття практичних навичок організації процесу виробничої діяльності, ведення проектної діяльності, закріплення і поглиблення теоретичних знань і практичних навичок, а також формування практичних умінь зі спеціальності; поглиблення, узагальнення і вдосконалення набутих знань, оволодіння професійним досвідом та компетенціями.

Практико-орієнтованість, забезпечується формуванням у здобувачів вищої освіти практичного досвіду шляхом введення їх у професійне середовище в процесі навчання; залучення їх до роботи в юридичній клініці; запровадженням в навчальний процес практико-орієнтованих освітніх компонентів і методів навчання; залученням до викладання практичних працівників.

Завдання

1. Формування у студентів уявлення про професійну етику, її роль у взаємодії з клієнтами у подальшому професійному житті.
2. Ознайомлення із компетенцією, функціями, організацією та плануванням діяльності установ – баз практики;
3. Розкриття змісту та роль установчих і локальних документів у роботі юриста за базами практик (на прикладі діяльності Юридичної клініки).
4. Поглиблення навичок роботи з електронним документообігом, правилами документування, ведення справ клієнтів.
5. Виявлення особистих характеристик студента (практиканта) при виконанні (дублюванні) професійних обов'язків під час проходження практики.

6. Закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих в процесі вивчення теоретичних дисциплін;
7. Розвиток та подальше удосконалення практичних навичок зі спеціальності.
8. Ознайомлення з психологічними особливостями участі у процесуальних діях в межах повноважень підвідомчості баз практик;
9. Формування та вдосконалення навичок складання процесуальних документів, звернень, запитів до різних органів та інституцій у процесі практичної роботи юриста.
10. Ознайомлення з особливостями представництва інтересів клієнтів у державних та міжнародних органах.

1.2. Статус практичної підготовки у структурі освітньо-професійної програми: обов'язкова.

Проводиться на 2 (другому) курсі, у 3 (третьому) семестрі для студентів рівня вищої освіти – магістр, спеціальність 293 «Міжнародне право». Дати проходження практичної підготовки визначаються графіком навчального процесу Університету на відповідний навчальний рік, а також робочим навчальним планом.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться, як правило, з відривом від теоретичного навчання на базах практики.

Постреквізити: для проходження практичної підготовки студенти потребують знань міжнародного права (публічного та приватного), права Європейського Союзу, співвідношення міжнародного права із національним і правовими системами («Право Європейського Союзу та його система», «Право Ради Європи», «Право СОТ», «Нотаріат та нотаріальні дії консульських установ» та ін.), достатніх для сприйняття категоріального апарату юриспруденції, розуміння джерел національного та міжнародного права, основ законотворчості і правозастосування в країнах Європейського Союзу.

1.3. Перелік предметних компетентностей здобувача вищої освіти

ПК 1. Знання мети, завдання діяльності та ролі підприємств, установ та організацій та їх структурних підрозділів щодо здійснення юридичної діяльності у демократичному громадянському суспільстві, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

ПК 2. Знання правничої термінології, корпоративної культури та професійної юридичної етики, їх ролі у діяльності правника.

ПК 3. Знання вільного користування для професійної діяльності сучасними інформаційними технологіями, знання та вміння користуватись базами даних, інструментами пошуку інформації, державними реєстрами, тощо.

ПК 4. Знання змісту і ролі установчих і локальних документів у роботі правника (на прикладі діяльності юридичної клініки).

ПК 5. Навички інтерв'ювання клієнта відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

ПК 6. Здатність отримувати інформацію по справі з якою звернувся клієнт. Здатність оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи конкретну правову проблему.

ПК 7. Навички консультування клієнтів. Здатність надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях; окреслити альтернативні способи захисту прав клієнтів, визначати їх переваги та недоліки.

ПК 8. Знання процедури опрацювання письмових звернень. Знання навичок юридичного письма, роботи з електронними документами та складання правових документів (консультацій), в т.ч. процесуальних.

ПК 9. Навички складання процесуальних документів та звернення до різних інстанцій при практичній роботі правника.

ПК 10. Знання особливостей представництва інтересів клієнтів у процесуальному та не процесуальному порядках.

ПК 11. Знання правничих та психологічних особливостей юридичного консультування та правопросвітньої діяльності.

ПК 12. Вміння презентувати себе, доступно та зрозуміло пояснювати аудиторії правові питання та проблеми через проведення занять практичного права.

ПК 13. Здатність студентів до активної наукової діяльності, науково-практичних досліджень у галузі права, правозахисної та правопросвітньої діяльності.

ПК 14. Здатність працювати як самостійно так і в команді над поставленою задачею та самостійно ухвалювати рішення з юридичної справи відповідно до чинного законодавства.

ПК 15. Здатність застосовувати набуті знання матеріальних та процесуальних галузей права у різних правових ситуаціях; виокремлювати юридично значущі факти; давати висновок щодо конкретних правових проблем з достатньою обґрунтованістю.

ПК 16. Здатність виокремлювати та застосовувати релевантні законодавчі положення та правові позиції для вирішення справи.

1.4. Перелік результатів навчання (практичної підготовки) здобувача вищої освіти

РН 1. Визначати, виокремлювати та застосовувати релевантні законодавчі положення та правові позиції для вирішення справи.

РН 2. Застосовувати набуті знання матеріальних та процесуальних галузей права у різних правових ситуаціях; виокремлювати юридично значущі факти; давати висновок щодо конкретних правових проблем з достатньою обґрунтованістю.

РН 3. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи конкретну правову проблему.

PH 4. Самостійно визначати та формулювати ті правові питання, з яких потрібна допомога керівника практики і діяти відповідно до наданих рекомендацій.

PH 5. Вільно використовувати для професійної діяльності сучасні інформаційні технології, знати та вміти користуватись базами даних, інструментами пошуку інформації, державними реєстрами, тощо.

PH 6. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях; окреслити альтернативні способи захисту прав клієнтів, визначати їх переваги та недоліки.

PH 7. Доносити до клієнта інформацію правового характеру доступно і зрозуміло.

PH 8. Знати структуру та принципи побудови співпраці юриста та клієнта, зокрема:

- а) основні етапи та правила інтерв'ювання;
- б) аналіз обставин справи та підготовка правової позиції у ній;
- в) надання консультації клієнту;
- г) представництво інтересів клієнта у органах публічної влади.

PH 9. Володіти навичками юридичного письма, роботи з електронними документами та складання правових документів (консультацій), в т. ч. процесуальних.

PH 10. Презентувати себе, доступно та зрозуміло пояснювати правові питання та проблеми через проведення занять практичного права.

PH 11. Самостійно збирати матеріали за визначеними з кураторами джерелами для власного прикладного дослідження, для здійснення правозахисної та правопросвітньої діяльності.

PH 12. Працювати як самостійно так і в команді над поставленою задачею та самостійно ухвалювати рішення з юридичної справи відповідно до чинного законодавства.

1.5. Модулі практичної підготовки

Модуль 1. Правове регулювання та організація роботи установ – баз практик (1,0 кредит)

Модуль 2. Консультування клієнтів. Правниче письмо (6,0 кредитів)

Модуль 3. Правопросвітницька діяльність в роботі правника та діяльність «pro bono» (1,0 кредит)

2. Опис практичної підготовки (навчальні одиниці)

Курс	Рівень освіти, галузь знань, спеціальність	Дидактична структура та кількість годин
Кількість кредитів ЄКТС: 8,0	Рівень освіти – другий (магістерський)	Модуль 1 Практичні заняття – 30 годин
Кількість модулів: 3	Галузь знань – 29	Модуль 2 Практичні заняття – 180 годин
Загальна кількість годин: 240	«Міжнародні відносини»	Модуль 3 Практичні заняття – 30 годин
	Спеціальність – 293 «Міжнародне право»	Види контролю: Надання характеристики про проходження практики

3. Зміст практичної підготовки

Модуль 1. Правове регулювання та організація роботи установ – баз практик.

Ознайомлення з нормативно-правовими та локальними документами, що визначають діяльність та функціонування баз практик. Значення установ – баз практик, зокрема Юридичної клініки для суспільства та для професійного розвитку правника. Безоплатна правова допомога. Співвідношення та відмінність організації діяльності юридичних клінік та системи безоплатної правової допомоги. Роль юридичних клінік в системі юридичної освіти у світі та в Україні при забезпеченні доступу до правосуддя.

Модуль 2. Консультування клієнтів. Правниче письмо.

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: онлайн Будинок Юстиції, ЄДРСР, Опендатабот, Дія, Цифрові юристи тощо. Робота з базами законодавства: <https://www.rada.gov.ua/>, LigaZakon, аналітично-правовою системою ZakonOnline. Робота з Єдиним державним реєстром судових рішень та відкритою інформаційно-пошуковою базою даних для пошуку рішень Європейського суду з прав людини та іншої інформації HUDOC.

Альтернативні ресурси: Опендатабот, Verdictum. Правила пошуку судових рішень. Правові позиції Верховного Суду, їх пошук та використання при складанні документів. Електронні кабінети громадян (кабінет платника податків, кабінет водія, Дія, портал електронних послуг Пенсійного фонду України тощо). КЕП/ЕЦП електронні документи, електронний суд. Чат-боти та застосунки для онлайн вирішення спорів і їхнє значення для автоматизації процесів правників.

Консультування клієнтів, як метод надання правової допомоги. Психологічні особливості роботи з клієнтом у роботі юриста. Особливості проведення інтерв'ювання клієнта. Етапи та структура консультації. Аналіз справи та вироблення позиції по справі. Збір доказів та формування позиції у справі. Консультування клієнта. Складання правових експертних висновків та проектів процесуальних та інших документів.

Правниче письмо та аналіз юридичних справ

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 документу/висновку. Процесуальні документи: заяви по суті справи (позовна заява; відзив на позовну заяву; відповідь на відзив; заперечення; пояснення третьої особи щодо позову або відзиву), апеляційна та касаційна скарги тощо. Особливості складання проектів процесуальних та інших документів. Вимоги до змісту та форми.

Представництво клієнтів в органах публічної влади. Альтернативне вирішення спорів та інші напрямки діяльності

Теоретичні засади представництва клієнта. Спрощене та загальне провадження у справах. Особливості представництва інтересів клієнта в органах державної влади, місцевого самоврядування, міжнародних підприємствах, установах, організаціях, перед фізичними і юридичними особами. Підготовка звернень до Європейського суду з прав людини. Альтернативні способи вирішення спорів. Загальні поняття, види. Переговори (negotiation) та арбітраж (в тому числі, міжнародний комерційний арбітраж). Стадії переговорів. Різновиди арбітражу. Медіація. Поняття, стадії, сфери застосування. Законодавче регулювання порядку проведення медіації. Міжнародна практика застосування медіації.

Модуль 3. Правопросвітницька діяльність в роботі правника та діяльність «pro bono»

Зміст і форми правопросвітньої роботи. Онлайн та офлайн формати правопросвітницької діяльності. Підготовка та проведення інтерактивних правопросвітницьких занять. Інтерактивні методики в правопросвітницькій роботі установ – баз практик, зокрема юридичної клініки. Психологічні аспекти правопросвітницької роботи. Соціальні мережі - майданчики для правопросвітницької діяльності. Напрацювання у студентів навичок роботи в команді та роботи з аудиторією. Роль правопросвітницької діяльності в роботі правника та діяльність «Pro Bono» в кар'єрі юриста. Її метою є забезпечення набуття студентами практичних навичок, які будуть необхідні для їх подальшої діяльності у сфері юриспруденції.

4. Ресурсне забезпечення практичної підготовки

4.1. Форми організації практичної підготовки

Поглиблення знань із усіх навчальних дисциплін, у питаннях, які не можливо охопити під час навчання в Університеті. Таким чином, студенти за

допомогою аналізу судової практики вищих судових інстанцій, вивчення міжнародного досвіду, вивчення рішень Європейського суду з прав людини та інших нормативно-правових актів готуються до складання відповідей по справах клієнтів, проведення консультацій клієнтів. А також напрацьовують матеріали для проведення правопросвітніх занять, до науково-практичних конференцій, круглих столів, вебінарів тощо.

4.2. Форми поточного та підсумкового контролю за результатами практичної підготовки

Після закінчення терміну практичної підготовки студенти (практиканти) надають характеристику з місця проходження практичної підготовки, в якій керівник бази практики надає короткий опис проведеної практикантом роботи за час практики, схарактеризовує особу-практиканта.

Успішне проходження практики засвідчується позитивною характеристикою керівника бази практики, яка подається студентом не пізніше ніж на 10-й день після початку наступного після практики навчального семестру в Деканат і зберігається в особовій справі. На основі наданих характеристик деканат проставляє підсумковий контроль у вигляді недеференційованого заліку (зараховано/незараховано).

Не проходження практики або ж незадовільна характеристика від керівника бази практики є підставою для повторного скерування на практику або ж для відрахування з Університету.

4.3. Інформаційне забезпечення практичної підготовки

Інтернет-ресурси:

1. Для пошуку законодавства - <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. Для пошуку судових рішень - <https://court.gov.ua/>,
<https://court.opendatabot.ua/>
3. Реєстри для бізнесу - [Державні послуги онлайн | Дія \(diia.gov.ua\)](https://diia.gov.ua/)
4. Пошук правових позицій Верховного Суду <https://lpd.court.gov.ua/>

5. Реєстр виконавчих проваджень - [Автоматизована система виконавчого провадження \(minjust.gov.ua\)](#)
6. Реєстр юридичних та фізичних осіб-підприємців - [Реєстр юридичних та фізичних осіб-підприємців](#)
7. [Опендатабот](#)
8. [Електронний кабінет платника податків](#)
9. [Єдиний реєстр боржників](#)
10. [ЛігаЗакон, ZakonOnline](#)

Карта предметних компетентностей з практичної підготовки

Шифр та назва компетентностей за спеціальністю і/або спеціалізацією	Шифр та назва компетентностей з практичної підготовки
ЗК – загальні (універсальні) компетентності. (обрати компетентності згідно зі змістом практичної підготовки)	ПК – предметні компетентності з практичної підготовки
ЗК 1. Здатність до критичного мислення, аналізу та синтезу.	ПК–6. Здатність отримувати інформацію по справі з якою звернувся клієнт. Здатність оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи конкретну правову проблему. ПК–13. Здатність студентів до активної наукової діяльності, науково-практичних досліджень у галузі права, правозахисної та правопросвітньої діяльності. ПК–15. Здатність застосовувати набуті знання матеріальних та процесуальних галузей права у різних правових ситуаціях; виокремлювати юридично значущі факти; давати висновок щодо конкретних правових проблем з достатньою обґрунтованістю.
ЗК 3. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.	ПК–7. Навички консультування клієнтів. Здатність надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях; окреслити альтернативні способи захисту прав клієнтів, визначати їх переваги та недоліки
ЗК 4. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	ПК–7. Навички консультування клієнтів. Здатність надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях; окреслити альтернативні способи захисту прав клієнтів, визначати їх переваги та недоліки ПК–15. Здатність застосовувати набуті знання матеріальних та процесуальних галузей права у різних правових ситуаціях; виокремлювати юридично значущі факти; давати висновок щодо конкретних правових проблем з достатньою обґрунтованістю.
ЗК 5. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо	ПК–5. Навички інтерв'ювання клієнта відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації. ПК–10. Знання особливостей представництва інтересів клієнтів у процесуальному та не процесуальному порядкух.
ЗК 6. Здатність ефективно працювати в міжкультурному середовищі, зокрема, розробляти міжнародні проекти й управляти ними.	ПК–11. Знання правничих та психологічних особливостей юридичного консультування та правопросвітньої діяльності.

ЗК 7. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.	ПК–8. Знання процедури опрацювання письмових звернень. Знання навичок юридичного письма, роботи з електронними документами та складання правових документів (консультацій), в т.ч. процесуальних. ПК–16. Здатність виокремлювати та застосовувати релевантні законодавчі положення та правові позиції для вирішення справи.
ЗК 8. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями з високим ступенем автономії.	ПК–3. Знання вільного користування для професійної діяльності сучасними інформаційними технологіями, знання та вміння користуватись базами даних, інструментами пошуку інформації, державними реєстрами, тощо.
ЗК 9. Здатність до вирішення проблем інноваційного характеру й пошуку альтернативних рішень у професійній діяльності.	ПК–7. Навички консультування клієнтів. Здатність надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях; окреслити альтернативні способи захисту прав клієнтів, визначати їх переваги та недоліки
ЗК 10. Уміння працювати (збирати, отримувати, систематизувати й синтезувати) з різноманітною інформацією, великими обсягами інформації з різних джерел, аналізувати і критично-конструктивно її оцінювати з урахуванням крос-культурних особливостей суб'єктів міжнародних відносин.	ПК–9. Навички складання процесуальних документів та звернення до різних інстанцій при практичній роботі правника. ПК–13. Здатність студентів до активної наукової діяльності, науково-практичних досліджень у галузі права, правозахисної та правопросвітньої діяльності.
ЗК 11. Здатність використовувати новітні інформаційні й комунікативні технології у професійних цілях.	ПК–3. Знання вільного користування для професійної діяльності сучасними інформаційними технологіями, знання та вміння користуватись базами даних, інструментами пошуку інформації, державними реєстрами, тощо.
ЗК 12. Здатність формулювати особисту думку й доказово її представляти.	ПК–12. Вміння презентувати себе, доступно та зрозуміло пояснювати аудиторії правові питання та проблеми через проведення занять практичного права. ПК–10. Знання особливостей представництва інтересів клієнтів у процесуальному та не процесуальному порядкух.
ЗК 13. Здатність до безперервної самоосвіти й самовдосконалення.	ПК–11. Знання правничих та психологічних особливостей юридичного консультування та правопросвітньої діяльності.
ЗК 14. Здатність до самостійної та командної роботи, керувати роботою й мотивувати інших до досягнення поставленої мети.	ПК–2. Знання правничої термінології, корпоративної культури та професійної юридичної етики, їх ролі у діяльності правника. ПК–14. Здатність працювати як самостійно так і в команді над поставленою задачею та самостійно ухвалювати рішення з юридичної справи відповідно до чинного законодавства.
ЗК 15. Здатність розуміти специфіку предметної сфери і професійної діяльності, приймати обґрунтовані, виважені рішення	ПК–1. Знання мети, завдання діяльності та ролі підприємств, установ та організацій та їх структурних підрозділів щодо здійснення

й усвідомлювати їх етичні наслідки.	юридичної діяльності у демократичному громадянському суспільстві, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві. ПК–4. Знання змісту і ролі установчих і локальних документів у роботі правника (на прикладі діяльності юридичної клініки).
ЗК 16. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня, з інших галузей знань і видів діяльності, а також здатність працювати в міжнародному фаховому середовищі.	ПК–2. Знання правничої термінології, корпоративної культури та професійної юридичної етики, їх ролі у діяльності правника. ПК–11. Знання правничих та психологічних особливостей юридичного консультування та правопросвітньої діяльності.
СК – спеціальні компетентності (обрати компетентності згідно зі змістом практичної підготовки)	
СК 1 Здатність критично осмислювати проблеми й закономірності функціонування і розвитку міжнародних відносин, визначати тенденції розвитку світової політики, оцінювати вплив глобальних політичних процесів на національні правові, політичні й економічні системи.	ПК–13. Здатність студентів до активної наукової діяльності, науково-практичних досліджень у галузі права, правозахисної та правопросвітньої діяльності. ПК–15. Здатність застосовувати набуті знання матеріальних та процесуальних галузей права у різних правових ситуаціях; виокремлювати юридично значущі факти; давати висновок щодо конкретних правових проблем з достатньою обґрунтованістю.
СК 3. Здатність самостійно забезпечувати юридичне представництво інтересів фізичних, юридичних осіб чи держави при розгляді справ у національних і міжнародних установах й організувати надання юридичних послуг.	ПК–9. Навички складання процесуальних документів та звернення до різних інстанцій при практичній роботі правника. ПК–10. Знання особливостей представництва інтересів клієнтів у процесуальному та не процесуальному порядкух. ПК–14. Здатність працювати як самостійно так і в команді над поставленою задачею та самостійно ухвалювати рішення з юридичної справи відповідно до чинного законодавства.
СК 4. Здатність комплексно використовувати вузькоспеціалізовані знання у конкретних сферах регулювання міжнародного публічного права, міжнародного приватного права, європейського права для вирішення прикладних завдань.	ПК–15. Здатність застосовувати набуті знання матеріальних та процесуальних галузей права у різних правових ситуаціях; виокремлювати юридично значущі факти; давати висновок щодо конкретних правових проблем з достатньою обґрунтованістю.
СК 5. Здатність ефективно забезпечувати адаптацію національного законодавства до права ЄС у правотворчому, правоінтерпретаційному і правозастосовному контекстах, надавати правову підтримку євроінтеграційним й євроатлантичним процесам у різних сферах суспільних відносин.	ПК–13. Здатність студентів до активної наукової діяльності, науково-практичних досліджень у галузі права, правозахисної та правопросвітньої діяльності.
СК 6. Здатність готувати проекти	ПК–9. Навички складання процесуальних

<p>національних і міжнародних правових актів, а також надавати пропозиції з приведення норм вітчизняного законодавства у відповідність до норм міжнародного права.</p>	<p>документів та звернення до різних інстанцій при практичній роботі правника. ПК–13. Здатність студентів до активної наукової діяльності, науково-практичних досліджень у галузі права, правозахисної та правопросвітньої діяльності.</p>
<p>СК 7. Здатність представляти інтереси України або фізичних і юридичних осіб у міжнародних судових установах, арбітражах, національних судах іноземних держав.</p>	<p>ПК–1. Знання мети, завдання діяльності та ролі підприємств, установ та організацій та їх структурних підрозділів щодо здійснення юридичної діяльності у демократичному громадянському суспільстві, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві. ПК–4. Знання змісту і ролі установчих і локальних документів у роботі правника (на прикладі діяльності юридичної клініки). ПК–5. Навички інтерв'ювання клієнта відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації. ПК–10. Знання особливостей представництва інтересів клієнтів у процесуальному та не процесуальному порядках.</p>
<p>СК 8. Здатність працювати і представляти інтереси України в міжнародних міжурядових організаціях.</p>	<p>ПК–1. Знання мети, завдання діяльності та ролі підприємств, установ та організацій та їх структурних підрозділів щодо здійснення юридичної діяльності у демократичному громадянському суспільстві, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві. ПК–10. Знання особливостей представництва інтересів клієнтів у процесуальному та не процесуальному порядках.</p>
<p>СК 10. Здатність надавати повну й різнобічну міжнародно-правову оцінку діям суб'єктів міжнародного права.</p>	<p>ПК–13. Здатність студентів до активної наукової діяльності, науково-практичних досліджень у галузі права, правозахисної та правопросвітньої діяльності.</p>
<p>СК 11. Здатність забезпечувати імплементацію міжнародно-правових стандартів в окремі галузі національного законодавства.</p>	<p>ПК–13. Здатність студентів до активної наукової діяльності, науково-практичних досліджень у галузі права, правозахисної та правопросвітньої діяльності.</p>
<p>СК 13. Здатність до формування пропозицій з вдосконалення й налагодження синергії між міжнародним і національним правотворчим і правозастосовним процесами.</p>	<p>ПК–16. Здатність виокремлювати та застосовувати релевантні законодавчі положення та правові позиції для вирішення справи.</p>
<p>СК 17. Здатність володіти основами етики юриста- міжнародника з метою належного представництва й захисту інтересів держави, фізичних і юридичних осіб у міжнародних відносинах.</p>	<p>ПК–2. Знання правничої термінології, корпоративної культури та професійної юридичної етики, їх ролі у діяльності правника.</p>

СК 19. Здатність до самонавчання, отримання освіти впродовж життя, удосконалення й підвищення рівня власної кваліфікації.	ПК-3. Знання вільного користування для професійної діяльності сучасними інформаційними технологіями, знання та вміння користуватись базами даних, інструментами пошуку інформації, державними реєстрами, тощо.
---	--

**Карта результатів навчання практичної підготовки здобувача вищої освіти,
сформульованих у термінах компетентностей**

Шифр та назва РН за спеціальністю і / або спеціалізацією	Шифр та назва РН з практичної підготовки
РН – результати навчання за спеціальністю/спеціалізацією (обрати результати навчання згідно зі змістом практичної підготовки)	Результати навчання з практичної підготовки
ПРН 1. Аналізувати різноаспектні проблеми міжнародно-правового й національно-правового змісту і пропонувати шляхи їх вирішення.	РН 1. Визначати, виокремлювати та застосовувати релевантні законодавчі положення та правові позиції для вирішення справи.
ПРН 2. Продувати нові ідеї для вирішення практичних завдань зі сфери професійної юридичної діяльності.	РН 2. Застосовувати набуті знання матеріальних та процесуальних галузей права у різних правових ситуаціях; виокремлювати юридично значущі факти; давати висновок щодо конкретних правових проблем з достатньою обґрунтованістю.
ПРН 4. Розуміти міжнародно-правову ситуацію, прогнозувати її розвиток, фахово і критично оцінювати події та явища зі сфери міжнародних відносин і світової політики, використовуючи юридичний інструментарій.	РН 1. Визначати, виокремлювати та застосовувати релевантні законодавчі положення та правові позиції для вирішення справи.
ПРН 5. Здійснювати юридичне представництво клієнта в національних судах, міжнародних комерційних арбітражах, органах державної влади й місцевого самоврядування.	РН 8. Знати структуру та принципи побудови співпраці юриста та клієнта, зокрема: а) основні етапи та правила інтерв'ювання; б) аналіз обставин справи та підготовка правової позиції у ній; в) надання консультації клієнту; г) представництво інтересів клієнта у органах публічної влади.
ПРН 6. Захищати інтереси власної держави в національних судах, міжнародних комерційних арбітражах, міжнародних судах та організаціях, зокрема інтеграційних, на міжнародних конференціях.	РН – 12. Працювати як самостійно так і в команді над поставленою задачею та самостійно ухвалювати рішення з юридичної справи відповідно до чинного законодавства. РН 6. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях; окреслити альтернативні способи захисту прав клієнтів, визначати їх переваги та недоліки.
ПРН 7. Приймати обґрунтовані рішення на основі отриманих знань із міжнародного публічного, приватного права і права ЄС, усвідомлювати їх наслідки для різних суб'єктів національного й міжнародного права.	РН 3. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи конкретну правову проблему.
ПРН 8. Готувати проекти міжнародних договорів й актів національного	РН 9. Володіти навичками юридичного письма, роботи з електронними документами та

законодавства, надавати пропозиції з усунення колізій між нормами міжнародного права, а також із приведення норм національного права у відповідність до норм міжнародного права.	складання правових документів (консультацій), в т. ч. процесуальних.
ПРН 10. Надавати юридичний супровід процесам адаптації різних галузей законодавства України до права Європейського Союзу.	РН 2. Застосовувати набуті знання матеріальних та процесуальних галузей права у різних правових ситуаціях; виокремлювати юридично значущі факти; давати висновок щодо конкретних правових проблем з достатньою обґрунтованістю.
ПРН 11. Демонструвати навички спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня, інших галузей знань і видів діяльності, а також здатність працювати в міжнародному, міжкультурному середовищі; організовувати і вести переговори.	РН 4. Самостійно визначати та формулювати ті правові питання, з яких потрібна допомога керівника практики і діяти відповідно до наданих рекомендацій.
ПРН 12. Демонструвати лідерські навички для організації та управління різними проєктами, зокрема міжнародними, вміти адаптуватися до нових викликів і загроз у сфері міжнародного й національного права, брати відповідальність за ухвалені рішення.	РН 7. Доносити до клієнта інформацію правового характеру доступно і зрозуміло.
ПРН 13. Оволодівати новими знаннями впродовж життя, підвищувати рівень власної кваліфікації.	РН. 11. Самостійно збирати матеріали за визначеними з кураторами джерелами для власного прикладного дослідження, для здійснення правозахисної та правопросвітньої діяльності. РН 10. Презентувати себе, доступно та зрозуміло пояснювати правові питання та проблеми через проведення занять практичного права.
ПРН. 14. Демонструвати вміння доносити власні знання, висновки й аргументи до фахівців і нефахівців.	РН 3. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи конкретну правову проблему.
ПРН 18. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційно-комунікаційні технології і бази даних.	РН 5. Вільно використовувати для професійної діяльності сучасні інформаційні технології, знати та вміти користуватись базами даних, інструментами пошуку інформації, державними реєстрами, тощо.
ПРН 19. Демонструвати знання еволюції, стану й перспектив розвитку правового регулювання різноманітних сфер міжнародного співробітництва, усвідомлювати наслідки конвергенції правових систем в умовах глобалізації та регіональної інтеграції.	РН 3. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи конкретну правову проблему.

Додаток 3

Матриця зв'язків результатів навчання з практичної підготовки та предметних компетентностей в програмі практичної підготовки

Результати навчання з практичної підготовки	ПК 1	ПК 2	ПК 3	ПК 4	ПК 5	ПК 6	ПК 7	ПК 8	ПК 9	ПК 10	ПК 11	ПК 12	ПК 13	ПК 14	ПК 15	ПК 16
РН 1				•												•
РН 2															•	
РН 3						•										
РН 4	•	•														
РН 5			•													
РН 6							•			•						
РН 7											•					
РН 8					•											
РН 9								•	•							
РН 10												•				
РН 11													•	•		
РН 12														•		