



# **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ для адаптації курсів до проведення ОНЛАЙН-ЗАНЯТЬ**

**Методичні рекомендації для адаптації курсів до проведення онлайн-занять.** Київ, Компанія ВАІТЕ, 2021. 46 с.

Рекомендовано до друку Науково-методичною радою Національної школи суддів України. Протокол № 3 від 5 липня 2021 року.

**Авторський колектив: Т. Фулей, О. Кучів.**

Ці методичні рекомендації розроблені з метою надати допомогу розробникам і викладачам (тренерам) спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді щодо адаптації курсів до проведення онлайн-занять відповідно до Програми спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді.

Розробка цих методичних рекомендацій відбувалася на основі Методичних рекомендацій для тренерів щодо розроблення та проведення тренінгів (2017 р., авторський колектив: Т. Фулей, Н. Буруковська, Т. Будниченко, Г. Савченко) та з урахуванням Стратегії розвитку суддівської освіти в Україні на 2021-2025 роки, Київських рекомендацій про зміст та методологію суддівської освіти з питань застосування Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, практики Європейського суду з прав людини та виконання рішень Європейського суду з прав людини, окремих результатів робочої зустрічі працівників Національної школи суддів України, яка відбулася 3-4 червня 2021 р. за сприяння проєкту “Підтримка професійного навчання суддів”, що впроваджується Координатором проєктів ОБСЄ в Україні, та напрацювань відділу наукових досліджень проблем судочинства та науково-методичного забезпечення суддівської освіти НШСУ щодо дослідження способів адаптації навчальних матеріалів для викладання в онлайн-режимі.



Організація з безпеки та співробітництва в Європі  
Координатор проєктів в Україні

Видання методичних рекомендацій здійснене за підтримки Координатора проєктів ОБСЄ в Україні. Координатор проєктів ОБСЄ в Україні не несе відповідальності за зміст та погляди, висловлені у цій публікації.



# **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ для адаптації курсів до проведення ОНЛАЙН-ЗАНЯТЬ**

# ЗМІСТ

---

|   |    |
|---|----|
| <b>ВСТУП</b> . . . . .  | 5  |
| <b>РОЗМЕЖУВАННЯ ФОРМ ЗАНЯТЬ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬСЯ<br/>З ВИКОРИСТАННЯМ ІТ</b> . . . . .   | 7  |
| <b>АДАПТАЦІЯ ТРЕНІНГІВ ДЛЯ ЇХ ОНЛАЙН-ПРОВЕДЕННЯ</b> . . . . .   | 11 |
| <br>  |    |
| <b>1. Визначення навчальних цілей та очікуваних результатів<br/>конкретного тренінгу з урахуванням його місця у Програмі<br/>спеціальної підготовки</b> . . . . . | 13 |
| 1.1. Формулювання знань, умінь, навичок і соціального контексту . . . . .   | 13 |
| 1.2. Навчальні цілі та очікувані результати . . . . .   | 16 |
| <br>  |    |
| <b>2. Підбір змістового матеріалу для досягнення навчальних<br/>цілей та очікуваних результатів, а також для самостійної роботи</b> . . . . .                     | 20 |
| <br>  |    |
| <b>3. Структурування матеріалу відповідно до інтерактивних методів</b> . . . . .  | 23 |
| 3.1. Види навчальних методів в онлайн-підготовці . . . . .  | 23 |
| 3.2. Адаптація навчальних методів для онлайн-тренінгу. . . . .  | 42 |
| <br>  |    |
| <b>4. Формування порядку денного (програми) онлайн-тренінгу</b> . . . . .   | 44 |
| <br>  |    |
| <b>5. Відбір навчальних матеріалів для попереднього опрацювання<br/>та роздавальних матеріалів для учасників та учасниць</b> . . . . .                            | 47 |

# ВСТУП

---

Ці Методичні рекомендації підготовлені з метою надати розробникам і викладачам (тренерам) спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді допомогу в адаптації тренінгів, розроблених для кандидатів на посаду судді, до їх онлайн-проведення. Ураховуючи наявність великої кількості сервісів для організації онлайн-конференцій і відеозв'язку для проведення занять, зазначимо, що досвід Національної школи суддів України (далі – НШСУ) щодо проведення онлайн-тренінгів стосується використання програми Zoom. Відтак, наведені методичні поради щодо адаптації навчальних матеріалів аудиторних тренінгів для їх використання в онлайн-підготовці, стосуються насамперед подальшого проведення онлайн-тренінгів у програмі Zoom.

Типові вимоги (критерії, форми) до змісту та організації проведення занять із кандидатами на посаду судді та суддями в Національній школі суддів України, а також вимоги до розробників, викладачів та інших осіб, залучених до процесу підготовки, закріплюються *Концепцією національних стандартів суддівської освіти в Україні*<sup>1</sup>, тому вони не повторюються в цих методичних рекомендаціях.

Важливо зазначити, що ключові якості та навички, які повинні бути сформованими в кандидатів на посаду судді за результатами спеціальної підготовки, визначені *Концепцією національних стандартів суддівської освіти* та деталізовані у *Програмі спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді* (далі – Програма СП) і повинні враховуватися під час розроблення конкретних тренінгів.

Керівні принципи щодо методики навчання визначені, серед іншого, у *Київських рекомендаціях про зміст та методологію суддівської освіти з питань застосування Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, практики Європейського суду з прав людини та виконання рішень Європейського суду з прав людини* (схвалені у 2019 році, далі – Київські рекомендації)<sup>2</sup>. Під час спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді та підготовки суддів теоретичні знання мають поєднуватися з практичними завданнями щодо їх застосування на практиці. Під час занять повинні використовуватися найбільш доцільні методи навчання, ураховуючи національні правові особли-

1 Концепція національних стандартів суддівської освіти, схвалена Науково-методичною радою НШСУ (протокол від 23.12.2014 р. № 5). URL: <http://www.nsj.gov.ua/ua/about/symbols/>

2 Київські рекомендації про зміст та методологію суддівської освіти з питань застосування Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, практики Європейського суду з прав людини та виконання рішень Європейського суду з прав людини (схвалені у 2019 році учасниками Міжнародної конференції високого рівня “Захист прав людини через суддівську освіту: кращі практики та удосконалення стандартів”). URL: <http://www.nsj.gov.ua/files/1579601605kyiv%20recommendations%20UKR%20rev.pdf>

вості, конкретні потреби та очікування різних категорій працівників системи правосуддя. Ці методи повинні включати змішані заняття, міжнародний обмін і стажування. Їх слід доповнити курсами з використання відповідних інформаційних технологій і баз даних. Ураховуючи важливість та переваги самопідготовки, а також наявні засоби інформаційних технологій та онлайн-платформ для навчання, доцільно заохочувати майбутніх суддів і суддів до участі в дистанційних курсах і сприяти використанню наявних ресурсів (вебсайти Ради Європи та Суду, HUDOC – ЕХЕС та інші джерела інформації).

Такі підходи до методики підготовки кандидатів на посаду судді і суддів відображені ще в одному важливому міжнародному документі – *Декларації принципів суддівської освіти*, прийнятій під час конференції Міжнародної організації суддівської освіти (ІОЈТ) (8 листопада 2017, Маніла), яка передбачає, що підготовка суддів повинна відображати найкращі практики в розробленні професійної програми навчання дорослої аудиторії. До процесу підготовки повинен бути залучений широкий спектр сучасних методик навчання.

Одним із головних напрямків подальшого розвитку суддівської освіти, визначеним у *Стратегії розвитку суддівської освіти в Україні на 2021-2025 роки*, є реформування початкової суддівської освіти (спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді), розширення засобів і форм спеціальної підготовки на основі використання кращого іноземного досвіду.

# РОЗМЕЖУВАННЯ ФОРМ ЗАНЯТЬ, ЩО РЕАЛІЗУЮТЬСЯ З ВИКОРИСТАННЯМ ІТ

---

Ураховуючи різноманітність термінів та їх означень у сфері дистанційної та онлайн-підготовки, які до недавнього часу були не так часто застосованими, доцільно розмежувати деякі з них, які є найбільш часто вживаними в суддівській освіті. Для уникнення підміни понять звернемо увагу на такі поняття: “вебінар”, “онлайн-семінар”, “онлайн-тренінг”, “дистанційний курс”.

Вебінар, онлайн-тренінг і дистанційний курс (розміщений на платформі НШСУ) – є формами занять, що реалізуються з використанням інформаційних технологій. Водночас усі суб’єкти занять перебувають на відстані (віддалено у просторі).

Вебінар – це “семінар, що проходить в комп’ютерній мережі”<sup>3</sup>. Зауважимо, що слово “вебінар” утворене від злиття двох слів – “веб” і “семінар”; “веб” (англ. Web – мережа, павутина) – загальноприйняте позначення приналежності до комп’ютерної мережі, а семінар – інтерактивне заняття, у ході якого слухачі та слухачки виступають з доповідями, ставлять запитання, беруть участь в обговоренні, дискутують.

Слово “онлайн” (англ. online, від англ. on line – “на лінії”, “на зв’язку”, “у мережі”) – слово або частина складних слів, що позначає перебування в мережі, здійснення дій в інтернеті в режимі реального часу<sup>4</sup>.

“Онлайн-семінар” і “вебінар” – це тотожні поняття, тоді як “онлайн-тренінг” і “вебінар” – не є тотожними.

“Онлайн-тренінг” – це тренінг, який проводиться з використанням електронних / інформаційних технологій у синхронному режимі взаємодії всіх суб’єктів заняття. Тобто тренери та учасники (-ці) онлайн-тренінгу, хоч і віддалено у просторі, проте одночасно беруть участь у занятті.

Нагадаємо, що тренінг – як очна форма заняття – має свої особливості, якими є:

- наявність групи учасників (-ць);
- дотримання певних принципів групової роботи;
- певні організаційні умови, за якими проходить заняття;

---

3 URL: <https://osvita.ua/vnz/43979/>

4 URL: <https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%BD%D0%BB%D0%B0%D0%B9%D0%BD>

- використання інтерактивних методів роботи<sup>5</sup>.

Кандидати на посаду судді під час проведення тренінгу стають не просто пасивними отримувачами інформації, а частиною тренінгового процесу, його активними учасниками (далі – учасники / учасниці).

Для онлайн-тренінгу притаманні такі ж особливості / вимоги, які характерні для аудиторного тренінгу, проте які “накладаються” на особливості застосування інформаційних технологій у процесі заняття. Таким чином, вимоги до підготовки та проведення онлайн-тренінгу є дещо вищими, ніж до аудиторного тренінгу.

Спільним між онлайн-семінаром/вебінаром та онлайн-тренінгом є те, що ці форми занять проводяться в реальному часі, а різниця полягає в тому, що тренінг більш практично спрямований, ніж семінар. Онлайн-семінар/вебінар – це переважно мінілекції, які супроводжуються питаннями в чаті, тоді як тренінг передбачає застосування таких інтерактивних методів, як робота в малих групах, мозковий штурм, демонстрування тощо. Також, з огляду на форми занять, які використовуються у НШСУ, різниця є і за критерієм оцінювання: онлайн-тренінг оцінюється, а вебінар – ні.

Головна різниця між онлайн-семінаром/вебінаром та онлайн-тренінгом, з одного боку, та дистанційним курсом, з іншого, – у способі реалізації процесу підготовки в часі: якщо навчання на вебінарі та онлайн-тренінгу відбувається синхронно (тобто вимагає одночасної взаємодії тренера й учасників), то навчання на дистанційному курсі є віддаленим не лише у просторі, а й у часі. Воно не відбувається в реальному часі та не завжди передбачає залучення тренерів / тьюторів. Учасники (-ці) курсу можуть контактувати з тренером / тьютором переважно з використанням чатів, форумів, вони не зустрічаються ні реально, ні віртуально (обличчя в обличчя). Дистанційний курс розміщується на спеціальній платформі. Дистанційні курси, порівняно із вебінарами та онлайн-тренінгами, є більш гнучкими, надають можливість слухачам (-кам) самостійно обирати час та місце навчання та передбачають більшу самостійність і в навчанні.

Якщо онлайн-навчання намагається наслідувати аудиторне навчання, то дистанційний курс дещо нагадує модель комп’ютерної гри, нові рівні якої можна відкрити тільки тоді, коли пройдені попередні<sup>6</sup>.

5 Фулей Т.І. Інтерактивні методи навчання у підготовці суддів. Навчальний посібник для викладачів (тренерів). К.: ФОП Клименко Ю. Я, 2017. С. 18.

6 Дистанційне та онлайн-навчання – чи це одне й те ж саме? Думки 4-х освітніх експертів. URL: <https://life.prawda.com.ua/projects/majbutnje-shkoly/2020/11/10/242946/>



**Порівняння аудиторних, онлайн-тренінгів/вебінарів  
та дистанційних курсів (розміщених на платформі НШСУ)**

| <b>Критерій для порівняння</b>                          | <b>Аудиторний тренінг / семінар</b>  | <b>Онлайн-тренінг / вебінар</b>   | <b>Дистанційний курс</b>   |
|---|--|---|--|
| <b>Узаємодія тренера та учасників</b>                   | Відбувається в аудиторії   | Відбувається з використанням інформаційних технологій та є меншою, порівняно із очними тренінгом / семінаром  | Відбувається через форум, чат, ел. пошту та точковим контролем (наприклад, перевірка виконаного завдання)                                      |
| <b>Реалізація процесу підготовки в часі та просторі</b> | Синхронне навчання та фізична присутність тренера та учасників в аудиторії   | Синхронне навчання, водночас віддалено у просторі   | Асинхронне навчання (із затримкою в часі). Одночасна взаємодія тренера та учасників не є обов'язковою  |
|   | Може поєднуватися синхронне та асинхронне навчання (після проходження тренінгу (синхронне навчання) заповнення анкети через гугл-форму або надсилання підготовлених матеріалів для опрацювання до чи після тренінгу через ел. пошту (асинхронне навчання)) |   |  |
| <b>Часові рамки та графік роботи</b>                    | Тривалість у межах 1-2 днів, максимум 3 дні.<br>Чіткий тайм-менеджмент.<br>Відсутність гнучкості навчання (визначені місце та час заняття)   | Тривалість у межах 1 дня.<br>Якщо тривалість 2-3 дні, то навчання проводиться під час ранкових, вечірніх сесій тривалістю не більше 3 годин кожна.<br>Чіткий тайм-менеджмент.<br>Певна гнучкість навчання (визначений час, проте місце заняття визначає самостійно кожен учасник) | Тривалість навчання визначена адміністратором курсу (може становити тижні).<br>Гнучкість навчання (учасники самі обирають місце, час навчання) |
| <b>Модерування</b>                                      | Необхідне для дотримання програми заняття  |   | Немає потреби, оскільки навчання асинхронне  |

| Критерій для порівняння            | Авдиторний тренінг / семінар   | Онлайн-тренінг / вебінар   | Дистанційний курс   |
|------------------------------------|--|--|---|
| <b>Затребувані навички тренера</b> | Навички викладання в аудиторії та елементарні навички роботи з комп'ютерними технологіями                      | Поєднання навичок викладання та “просунуті” навички роботи з комп'ютерними технологіями              | Для адміністратора курсу затребуваними є навички роботи з комп'ютерними технологіями                      |
| <b>Необхідні навички учасника</b>  | Класичні навички для проходження навчання. У меншій мірі (мінімум) навички роботи з комп'ютерними технологіями | Класичні навички для проходження навчання та “просунуті” навички роботи з комп'ютерними технологіями | Необхідні навички роботи з комп'ютерними технологіями. Навички самонавчання, самодисципліни, самоконтролю |

# АДАПТАЦІЯ ТРЕНІНГІВ ДЛЯ ЇХ ОНЛАЙН-ПРОВЕДЕННЯ

---

Як відомо, розроблення кожного тренінгу визначається певним алгоритмом і охоплює такі стадії:

1. Визначення навчальних цілей та очікуваних результатів;
2. Підбір змістового матеріалу для досягнення навчальних цілей та очікуваних результатів, а також для самостійної роботи;
3. Структурування навчального матеріалу відповідно до інтерактивних методик навчання;
4. Розроблення порядку денного тренінгу (програми);
5. Розроблення роздавальних матеріалів для учасників/учасниць і матеріалів для тренерів.

Наведений алгоритм розроблення тренінгів можна використовувати для переведення вже розробленого аудиторного тренінгу в онлайн-формат.

Водночас переведення тренінгів в онлайн вимагає певних зусиль щодо їх адаптації. Недопустимим є “сліпе” переведення аудиторного тренінгу в онлайн без переструктурування програми та змістових матеріалів, оскільки, як вже згадувалося вище, проведення онлайн-тренінгів має свої методичні особливості, відмінні від проведення аудиторного тренінгу.

Розглянемо ці стадії детальніше.

Під час переведення тренінгів в онлайн-формат необхідно *враховувати в першу чергу тематику курсів (тренінгів)*. Вузькоспеціалізовані курси, тобто курси присвячені особливостям розгляду окремих категорій справ, порівняно легше перевести в онлайн, тоді як курси на нову, незвичну тематику, які вимагають зміни ставлення до певної проблематики, підвищену ціннісну складову, емоційний компонент – набагато складніше.

Окремого обмірковування потребує питання: чи є особливості в переведенні та викладанні онлайн “навичкових тренінгів”, наприклад, таких як тренінг щодо написання судових рішень, де можуть включатися завдання щодо написання мотивувальної або іншої частини судового рішення.

Проведення онлайн-тренінгів відрізняється від аудиторного проведення як для викладачів, так і для слухачів НШСУ, вимагаючи від усіх учасників процесу підготовки набагато більших зусиль. Тому, переводячи аудиторні тренінги в онлайн-формат, варто *враховувати саму кількість онлайн-тренінгів*. Проведення онлайн-тренінгів 5 днів поспіль (повний робочий тиждень) кілька тижнів підряд становитиме надмірне навантаження як на викладачів, так і на учасників, та буде неефективним.

Тому вимагає вирішення насамперед питання, ЩО САМЕ (які тренінги) з Програми СП переводитимуться в онлайн, а яка частина програми потребуватиме адаптації матеріалу в інший спосіб (на самостійне опрацювання, через створення дистанційних курсів тощо).

Окремої уваги потребуватиме питання здійснення контрольних заходів щодо результатів кожного тренінгу.

# 1. ВИЗНАЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЦІЛЕЙ ТА ОЧІКУВАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНКРЕТНОГО ТРЕНІНГУ З УРАХУВАННЯМ ЙОГО МІСЦЯ У ПРОГРАМІ СПЕЦІАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ

---

## 1.1. Формулювання знань, умінь, навичок і соціального контексту

Адаптуючи аудиторні тренінги в онлайн-тренінги, необхідно переконатися, яким чином буде досягнуто сформульованих знань, умінь і навичок, а також ставлення та цінностей, ураховуючи місце кожного конкретного тренінгу в Програмі спеціальної підготовки, а також засади суддівської освіти та інші вимоги Національних стандартів суддівської освіти.

Відповідно до Концепції національних стандартів суддівської освіти, розробка УСІХ курсів для кандидатів на посаду судді та суддів здійснюється НШСУ із урахуванням трьох вимірів (т. зв. 3D, де D – англ. dimension – “вимір”):

1. **Знання** (матеріальне та процесуальне право, конвенції та інші міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України);
2. **Навички** (уміння аналізувати та тлумачити нормативно-правові акти; критично мислити; кваліфікувати діяння; управляти судовим процесом; спілкуватися з учасниками процесу; вирішувати етичні дилеми; користуватися інформаційними технологіями; самостійно ухвалювати рішення у спорі; готувати судові рішення тощо);
3. **Ставлення** (зокрема розуміння соціального контексту здійснення правосуддя: розуміння суспільства та його потреб; недопущення дискримінації за різними ознаками (статтю, національністю, віком, місцем проживання, релігійною приналежністю, сексуальною орієнтацією, матеріальним станом тощо).

Підкреслимо, що Концепція національних стандартів суддівської освіти також містять положення, що **використання Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практики Європейського суду з прав людини, принципів суддівської етики та соціального контексту при здійсненні правосуддя** (включаючи **гендерний аспект, урахування потреб людей з інвалідністю** тощо) **має бути інтегрованим у зміст кожного курсу підготовки.**

Наведений інтегрований підхід до змістового наповнення курсів та тенденція до поєднання юридичної (правової) та неправової підготовки канди-

датів на посаду судді та суддів послідовно закріплені в Декларації принципів суддівської освіти<sup>7</sup> та Київських рекомендаціях<sup>8</sup>.

Водночас така інтеграція має відбуватися не хаотично, а комплексно. Це означає, що розробники кожного конкретного курсу мають урахувати його роль та місце в комплексній Програмі СП і, відповідно, визначати навчальні цілі та очікувані результати, а також підбирати змістову частину (матеріали) та методи з урахуванням усіх наведених вище моментів.

Наприклад, Програма СП містить тренінги “Конвенційні стандарти захисту прав людини у світлі практики Європейського суду з прав людини” та “Запобігання та протидія дискримінації” (Блок I “Основи організації суду та діяльності судді”). Тому, розробляючи курс “Подолання гендерних стереотипів при здійсненні правосуддя”, розробники враховували, що учасники та учасниці вже мають оволодіти певними знаннями, зокрема, стосовно національного законодавства щодо запобігання та протидії дискримінації, а також сфери дії статті 14 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та Протоколу № 12 до Конвенції; слухачі та слухачки вже мають знати ознаки дискримінації, алгоритм її визначення, форми дискримінації тощо.

Відтак, серед навчальних цілей тренінгу “Подолання гендерних стереотипів при здійсненні правосуддя” є такі:

*знати:*

- взаємозв'язок “гендерні стереотипи – дискримінація за ознакою статі/гендеру”;
- механізми впливу гендерних стереотипів на поведінку судді та ухвалення ним/нею рішень;

*уміти:*

- ідентифікувати, розпізнавати гендерні стереотипи;
- застосовувати практику ЄСПЛ щодо гендерних стереотипів;
- уникати гендерно упередженої поведінки в роботі судді.

Досягненню цих знань, умінь і навичок має сприяти вся структура тренінгу, зокрема, врахування циклів навчання дорослих (див. модель Д. Колба на с. 43), підбір матеріалів та методів тощо.

У Додатку “Мета та завдання навчальних заходів” до Програми СП для кожного тренінгу спеціальної підготовки сформульовано його мету, знання, умін-

7 Ураховуючи складність ролі судді, підготовка суддів має бути багатопрофільною та включати в себе юридичну (правову) підготовку, неправові знання, навички, соціальний контекст, цінності та етику.

8 Навчання з тематики Конвенції та ЄСХ та, зокрема щодо практики Суду та вимог до виконання рішень Суду та їх ефективного впровадження в національну правову систему, мають бути невід’ємною частиною навчальних програм для майбутніх суддів (первинна підготовка) та чинних суддів (постійне навчання). Суддівська підготовка в галузі прав людини повинна швидко відповідати на нові виклики, беручи до уваги соціальний та законодавчий контекст.

ня та соціальний контекст, які учасники та учасниці опанують за результатами проходження тренінгу.

Стратегія розвитку суддівської освіти в Україні на 2021-2025 роки<sup>9</sup> передбачає постійне оновлення змісту суддівської освіти на основі компетентнісного підходу залежно від досвіду роботи суддів, рівня і спеціалізації суду та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, а також не лише врахування під час розроблення та викладання курсів трьох вимірів (знання, уміння та навички, цінності та ставлення), але й підвищення ваги ціннісної складової та врахування соціального контексту здійснення правосуддя.

Окрім цього, Національний план дій з виконання рекомендацій, викладених у заключних зауваженнях Комітету ООН з ліквідації дискримінації щодо жінок до восьмої періодичної доповіді України про виконання Конвенції про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок на період до 2021 року (далі – Національний план дій), затверджений 5.09.2018 р. розпорядженням Кабінету Міністрів України № 634-р, серед іншого, передбачає:

- здійснення аналізу включення гендерного компонента до навчальних планів і програм спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді, програм кваліфікаційного іспиту та програм іспитів для кваліфікаційного оцінювання суддів (кандидатів на посаду судді) (пункт 1 рекомендації 13 Національного плану дій) та
- доповнення за результатами проведеного аналізу програм, навчальних планів спеціальної підготовки, змісту кваліфікаційного іспиту, тестових і практичних завдань іспиту в межах кваліфікаційного оцінювання суддів, а також тренінгів у межах підготовки для підтримання кваліфікації суддів гендерним компонентом (пункт 3 рекомендації 13 Національного плану дій).

Урахування гендерного підходу під час проведення підготовки суддів (чинних та майбутніх) передбачено також Національним планом дій з виконання резолюції Ради Безпеки ООН 1325 “Жінки, мир, безпека” на період до 2025 року, затвердженим 28.10.2020 р. розпорядженням Кабінету Міністрів України № 1544-р.

Таким чином, гендерна компетентність судді вже є вимогою часу та закону. Безперечно, розроблення курсу “Подолання гендерних стереотипів при здійсненні правосуддя” для спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді можна вважати важливим елементом включення гендерного компоненту до програми спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді.

<sup>9</sup> Стратегія розвитку суддівської освіти в Україні на 2021-2025 роки. URL: [http://nsj.gov.ua/files/1608632048%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%95%D0%93%D0%86%D0%F\\_18.12\\_%D0%9D%D0%9C%D0%A0.pdf](http://nsj.gov.ua/files/1608632048%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%95%D0%93%D0%86%D0%F_18.12_%D0%9D%D0%9C%D0%A0.pdf)

## 1.2. Навчальні цілі та очікувані результати

Після визначення знань, умінь, суддівських навичок і соціального контексту наступним кроком змістового наповнення тренінгу є визначення та формулювання навчальних цілей та очікуваних результатів.

Навчальною ціллю є твердження про те, що учасники/учасниці тренінгу зможуть робити після його завершення. Таким чином, цілі описують **очікуваний результат** тренінгу, якого досягнуть учасники (-ці), а НЕ процес.

Виділяють цілі всього тренінгу та кожної з його складових (частин).

Навчальні цілі стосуються КОЖНОЇ з трьох категорій-аспектів процесу підготовки:

1. знання: демонструє наявність сукупності відомостей із певної галузі (сфери), набутих у процесі навчання під час заняття, обізнаність;
2. уміння та навички – здобута на основі досвіду здатність належно робити щось; схильність чи потреба діяти чи поводитися певним чином; звичка; уміння, набуте вправами, досвідом, навичками;
3. ставлення та цінності (соціальний контекст): демонструє зміну в поінформованості або чутливості до певних питань або ідей.

У Методичних рекомендаціях для тренерів щодо розроблення та проведення тренінгів (2017) підкреслювалося, що важливість навчальних цілей зумовлена тим, що вони направляють тренера у виборі змісту та розроблення програми та матеріалів курсу, а також у виборі методів їх досягнення.

Формулювання навчальних цілей для учасників/учасниць визначається вмінням, яким має оволодіти кожний з них під час заняття. Цілі мають бути конкретними, вимірюваними, досяжними, реалістичними та обмеженими часом.

Після того, як цілі визначені та сформульовані, тренер може зосередитися на тому, що учасники/учасниці мають знати та робити, щоб досягти поставлених цілей та очікуваних результатів.

Таким чином, навчальні цілі мотивують учасників/учасниць на досягнення очікуваних результатів.

Навчальні цілі можуть бути використані для оцінки ефективності тренінгу, а саме контрольні запитання повинні формулюватися таким чином, щоб перевірити, чи досягнуті цілі.

Очікувані результати – це досягнення навчальних цілей.

Конкретні результати повинні відповідати SMART-критеріям, і це важливо для онлайн-занять, зокрема, бути:

- *specific* – конкретними – ретельно сформульованими, лаконічними, з певною конкретизацією, з визначенням однієї чіткої цілі;
- *measurable* – вимірюваними – щоб можна було визначити, чи досягнуто їх; для цього виробляються критерії вимірювання;
- *realistic* – реалістичними (яких можна досягти, домогтися) – щоб тренер міг контролювати досягнення цілей;



- *achievable* – досяжними – в межах можливості тренера підготувати і використати в цільовій аудиторії;
- *time-framed* – обмежені часом – розробленими для певного проміжку часу (тривалість тренінгу)<sup>10</sup>.

Необхідно розуміти, що всі ці критерії, зокрема конкретність, вимірюванність, реалістичність, досяжність, часовий вимір, в онлайн-форматі відрізняються від аудиторного тренінгу.

Результати тренінгу повинні бути ретельно сформульовані з використанням дієслів дії та конкретними прикладами застосування (див. таблицю 2).

Таблиця 2

| Результат                  | Дієслова дії  | Приклади застосування   |
|----------------------------|---|---|
| <b>Знання</b>              | дати визначення, викласти, перелічити, пригадати, маркувати, назвати, писати  | назвати конкретні положення закону (зазначити якого), рішення ЄСПЛ;<br>знати строки;<br>назвати критерії (наприклад, наявність ризиків при обранні запобіжного заходу);<br>перерахувати умови, охарактеризувати   |
| <b>Уміння та навички</b>   | оцінити, розрізнати, категоризувати, класифікувати, порівняти, зіставити, пов'язувати, знаходити співвідношення (відповідність), аналізувати, тлумачити, інтерпретувати, досліджувати, оцінювати, констатувати, обґрунтовувати, захищати, оспорювати, визначати, рахувати, розраховувати (цифри)<br>організувати, планувати, призначити, створювати, демонструвати, комбінувати, використовувати, узагальнити, вирішувати | уміти знайти джерело;<br>уміти обчислити строки;<br>проаналізувати обставини;<br>співвіднести фактичні обставини справи з нормою нормативно-правового акта  |
| <b>Соціальний контекст</b> | розуміти, пояснити, описати, пріоритезувати, визнати, цінувати, ілюструвати, формулювати, вибирати  | розуміти, яка захищена ознака (стать, національність, вік тощо) враховувалася чи не враховувалася при прийнятті рішення;<br>належно реагувати на прояви упередженості за захищеною ознакою;<br>вести судовий процес безсторонньо та неупереджено, без дискримінації |

<sup>10</sup> Т. Фулей (керівник робочої групи), Н. Буруковська, Т. Будниченко, Г. Савченко. Методичні рекомендації для тренерів щодо розроблення та проведення тренінгів. К.: ФОП Демчинський О. В., 2017. С. 11.

Навички набуваються у процесі виконання практичних вправ.

Після визначення навчальних цілей потрібно встановити індикатори, які свідчатимуть, що учасники/учасниці отримали необхідні знання чи навички: *що дасть підстави вважати, що учасники/учасниці отримали необхідні знання (розвинули відповідні навички, пов'язані з керуванням судовим процесом чи вмінням орієнтуватися в соціальному контексті)? Іншими словами, які є конкретні показники (індикатори) досягнення очікуваних результатів. Тому розробникам слід зазначити конкретні способи перевірки (виконання, проведення тестування, написання документа тощо).*

Варто знати, що деякі очікувані результати, визначені для аудиторного тренінгу, можуть бути недосяжними в умовах онлайн-заняття, деякі – потребуватимуть коригування, а частина – залишаться незмінними<sup>11</sup>.

Наприклад, розглянемо деякі аспекти адаптації дводенного тренінгу для кандидатів на посаду судді “Особливості розгляду сімейних справ” до онлайн-заняття.

Зауважимо, що навчальними цілями аудиторного тренінгу були:

- поглибити знання кандидатів на посаду судді в галузі сімейного права;
- розвинути професійні якості, уміння та навички, необхідні для належного виконання повноважень судді при розгляді сімейних спорів.

Переводячи цей тренінг в онлайн-формат, зазначені вище навчальні цілі доречно конкретизувати таким чином, щоб із використанням дієслів, наведених у таблиці 2, чіткіше сформулювати знання, уміння та навички, з урахуванням особливостей онлайн-заняття, досягнення яких можна буде перевірити наприкінці онлайн-тренінгу.

Наприклад: знати категорії спорів; види проваджень, в яких розглядаються окремі категорії; спеціальні вимоги до позовних заяв; особливості сплати судового збору; на якій стадії підлягають вирішенню відповідні питання; актуальні правові позиції Верховного Суду тощо.

Уміти: розрізняти предмети позовів, визначати строки, підготувати та провести кожну стадію судового процесу тощо.

Таким чином, у подальшому розробникам буде легше визначитися з адаптацією матеріалів курсу, оскільки окремі знання можна набути самостійно (наприклад, попередньо опрацювавши рекомендований матеріал), тоді як розвинути навички кандидати на посаду судді зможуть лише за допомогою тренерів у ході роботи над практичними завданнями.

Так, після коригування (та визначення пріоритетних) навчальних цілей та конкретизації очікуваних результатів онлайн-тренінгу, наступними крока-

<sup>11</sup> Організація дистанційного навчання в школі. Методичні рекомендації. Схвалено використанням листом МОН України, стор. 14. URL: [https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2020/06/GRYF\\_Metodychni\\_rekomendatsii-\\_dystantsiy-na\\_osvita\\_razvoroty.pdf](https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2020/06/GRYF_Metodychni_rekomendatsii-_dystantsiy-na_osvita_razvoroty.pdf)

ми будуть переструктурування програми тренінгу та його змістового наповнення.

Один із варіантів переведення 2-денного онлайн-тренінгу “Особливості розгляду сімейних справ” може передбачати обов’язкове самостійне опрацювання слухачами/слухачками (до початку тренінгу) частини його матеріалу, наприклад, теоретичного матеріалу (мінілекції “Загальні засади сімейного права”, “Джерела сімейного права” та ін.); практичного завдання 2 щодо ознайомлення з практикою ЄСПЛ, таблиці “На допомогу судді при вирішенні питання про відкриття провадження у справі”.

Ураховуючи, що аудиторний тренінг передбачає виконання 19 практичних завдань, під час його адаптації для онлайн-підготовки, з метою оптимізації часу та досягнення ефективності, розробникам доцільно розглянути можливість опрацювання учасниками (-цями) частини цих завдань самостійно до початку тренінгу, щоб під час онлайн-тренінгу лише предметно обговорювати з тренерами проблемні моменти.

У такому разі розробникам варто оцінити матеріали тренінгу з точки зору можливого їх самостійного опрацювання та розділити їх на дві групи: для самостійного опрацювання та матеріали для роботи безпосередньо під час онлайн-тренінгу. Проте за таких умов слухачам/слухачкам необхідно надати доступ до матеріалів тренінгу, винесених на самостійне опрацювання, заздалегідь – за 1,5-2 тижні до початку онлайн-тренінгу.

Вивчення практики ЄСПЛ та Верховного Суду повинне здійснюватися наскрізно, тобто під час вирішення конкретних практичних завдань, де це доречно. Слід зауважити, що ця тематика є гендерно чутливою, тому при розгляді окремих категорій спорів (визначення місця проживання дитини, розірвання шлюбу, призначення/зміна розміру аліментів та ін.) слід враховувати гендерний компонент.

## 2. ПІДБІР ЗМІСТОВОГО МАТЕРІАЛУ ДЛЯ ДОСЯГНЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЦІЛЕЙ ТА ОЧІКУВАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ, А ТАКОЖ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

---

ПІСЛЯ визначення та формулювання навчальних цілей та очікуваних результатів (тобто того, що потрібно досягти) тренер може визначити, які матеріали необхідно використати для досягнення цих цілей. Термін “матеріали” використовується на позначення широкого кола ресурсів – усе, що потрібно для комплексного розуміння теми.

Насамперед тренер складає **детальний та чітко структурований план**, в якому викладена змістова структура тренінгу.

План передбачає перелік тем (актуальних питань) у вигляді пунктів плану з розбивкою на складові (підтеми) у вигляді підпунктів, а також їх порядок розміщення та відображає задум, проєкт змістового наповнення онлайн-тренінгу.

Відповідно до плану, тренер визначає зміст і обсяг матеріалу, ураховуючи його види:

- тексти мінілекцій;
- презентації у форматі PPT;
- підбірку нормативно-правових актів (для учасників/учасниць або фасилітаторів);
- матеріали судової практики (зокрема, для ознайомлення ДО проведення онлайн-тренінгу);
- завдання для роботи в малих групах; індивідуальної роботи та для самостійного опрацювання (до проведення онлайн-тренінгу або після його проведення);
- запитання для мозкового штурму;
- запитання для проведення експресопитування;
- аналітичні схеми для заповнення;
- запитання для дискусії в малих групах або панельної дискусії;
- відеоматеріали;
- сценарії для проведення рольових ігор;
- контрольні запитання (зокрема тестові, завдання з множинним вибором, на встановлення відповідності, завдання з розгорнутою відповіддю);

Вимоги до основних видів матеріалів наведено нижче (див. таблицю 3).

Таблиця 3

| Вид матеріалу                                     | Вимоги   | Обсяг   |
|---|--|---|
| <b>Мінілекція</b>                                 | тезовий виклад основних положень із акцентуванням на найбільш важливих та актуальних моментах, а також із зазначенням переліку НПА та інших джерел | до 10 стор.   |
| <b>Презентація РРТ</b>                            | слайди з нотатками   | з розрахунку на 20 хв. – до 15 слайдів              |
| <b>Запитання для проведення експресопитування</b> | запитання  | 2-3 запитання під час одного опитування             |
| <b>Мозковий штурм</b>                             | запитання для учасників (-ць)  | 1-2 варіанти актуального питання                    |
| <b>Відеоматеріал</b>                              | відеофайл, сценарій (розшифрування тексту, транскрип), запитання до учасників (-ць)  | залежно від потреби                                 |
| <b>Завдання для роботи в малих групах</b>         | фабула справи, завдання для учасників (для роботи в малих групах), витяги з НПА, аналітичні схеми (за потреби), нотатки для фасилітаторів          | для 3-4 малих груп – по 1 завданню для кожної групи |
| <b>Рольова гра</b>                                | фабула справи, інструкції для учасників (груп учасників) відповідно до запропонованих ролей, витяги з НПА, план проведення                         |   |
| <b>Тестові завдання</b>                           | основа запитання, 3-4 варіанти відповідей, з яких 1 правильна, джерело правильної відповіді  | до 10 тестових завдань                              |
| <b>Довідкові матеріали</b>                        | підбірка НПА (перелік назв або витяги з конкретних статей), матеріали судової практики (рішення з ЄДРСР)   |   |

Змістові матеріали онлайн-тренінгу мають містити ґрунтовну та достатню інформацію щодо теми, яка розглядається, бути цінними для учасників/учасниць для користування під час онлайн-тренінгу та використання в майбутньому.

Змістові матеріали поділяються на 2 види:

- розроблені безпосередньо тренером** (мінілекції, презентації, завдання тощо);
- довідкові матеріали** (витяги з НПА, опубліковані статті, рішення ЄСПЛ, судова практика, постанови пленуму тощо).

Матеріали повинні бути структуровані та викладені в логічній послідовності відповідно до змісту, а також розроблені, відформатовані та оформлені відповідно до вимог НШСУ.

Дослідження свідчать, що самостійне опрацювання матеріалу триває довше, аніж виклад цього матеріалу під час заняття із тренером. Тому варто оптимізувати матеріали; вилучити несуттєві фрагменти; комбінувати матеріал кількох тем в одну; деякий матеріал надати для самостійного опрацювання.

Отже, переводячи аудиторні тренінги в онлайн-тренінги, стосовно кожного необхідно:

- “посортувати” матеріал: визначити, який матеріал буде викладатися безпосередньо в ході онлайн-тренінгу, для чого передбачити відповідний проміжок часу, а який виноситься на самостійне опрацювання слухачами/слухачками;
- попередньо сформулювати “електронний робочий зошит” (далі е-робочий зошит), який є своєрідним електронним аналогом роздавальних матеріалів під час аудиторних тренінгів.

Для проведення онлайн-тренінгу доцільно підготувати е-робочий зошит для учасників (-ць) – збірник практичних завдань та, за потреби, інших матеріалів, необхідних для ефективного проведення онлайн-тренінгу. До е-робочого зошита доречно включати фабули справ, які будуть опрацьовуватися під час роботи в малих групах, таблиці для заповнення, транскрипти відео, за якими передбачено виконання практичних завдань. За потреби, до е-робочого зошита можна також додати витяги з НПА, рішень ЄСПЛ, запитання для обговорення (див. приклад 4).

Е-робочий зошит сприятиме виконанню практичних завдань, оскільки учасники (-ці) зможуть мати перед собою матеріали; зможуть уважніше та швидше опрацьовувати завдання, а тренеру допоможе зекономити час, не витрачаючи його на зачитування тексту завдань та інші технічні моменти.

Слід зазначити, що на відміну від аудиторних тренінгів, для яких практичні завдання та інші необхідні навчальні матеріали формувалися як окремі файли, перевага електронного робочого зошита в тому, що всі необхідні учасникам (-ць) навчальні матеріали зібрані в єдиний файл.

Практичні завдання та інші навчальні матеріали в е-робочий зошит варто включати в порядку відповідно до програми онлайн-тренінгу. Таким чином, якщо аналіз певного кейсу та його вирішення є методом навчання, то е-робочий зошит – це засіб, який сприяє ефективності цього методу.

Доцільно такі е-робочі зошити надсилати учасникам (-цям) до початку онлайн-тренінгу (можливо, разом з гіперлінком для підключення до онлайн-тренінгу) з проханням використовувати його на онлайн-тренінгу в друкованому чи електронному варіанті. Додатково е-робочий зошит можна завантажити в чат перед початком онлайн-тренінгу.

Структуру е-робочого зошита наведено у прикладі 4 на стор. 45.

## 3. СТРУКТУРУВАННЯ МАТЕРІАЛУ ВІДПОВІДНО ДО ІНТЕРАКТИВНИХ МЕТОДІВ

---

Структурування навчального матеріалу здійснюється із врахуванням методів навчання.

**Метод** – це сукупність правил дії, способи або прийоми, спрямовані на розв’язання теоретичних і практичних завдань.

**Метод навчання** – це сукупність способів або прийомів, за допомогою яких тренери навчають. Вони включають у себе прийоми роботи з цільовими групами, а також стратегії, які лежать в основі цих методів.

Тренери мають усвідомлювати, що для досягнення різних навчальних цілей використовуються різні методи навчання, а отже, визначити найбільш придатні та оптимальні для цього методи. Для досягнення кожної з навчальних цілей методи навчання МОЖУТЬ і МАЮТЬ бути різними.

Тренери повинні використовувати метод навчання, який є доцільним для кожного конкретного тренінгу.

### 3.1. Види навчальних методів в онлайн-підготовці

Існує низка основних методів навчання, за допомогою яких тренер передає зміст тренінгу чи ділиться ним з учасниками/учасницями. Кожен метод навчання має свої переваги й недоліки: підходить до певних ситуацій і може бути контрпродуктивним для інших. Одні методи навчання можуть виявитися ефективнішими за інші для досягнення тієї чи іншої мети.

Низка основних, уже “традиційних” інтерактивних методів, які широко використовувалися під час аудиторних тренінгів, почали використовуватися і в онлайн-тренінгах. Це, зокрема, такі методи:

- структурні вправи (знайомство та очікування, огляд матеріалів тренінгу);
- мінілекція (з використанням презентацій PowerPoint та/або демонструванням відео);
- експресопитування;
- практичні завдання (розгляд кейсів) для роботи в малих групах;
- практичні завдання з переглядом відео та виконанням практичного завдання;
- практичні завдання із заповненням аналітичних схем (таблиць);
- модерована дискусія;
- рольова гра;
- мозковий штурм.

Кожен із зазначених методів має свої переваги та недоліки як під час аудиторних тренінгів, так і під час онлайн-підготовки.

Як і з навчальним матеріалом, окремі методи, які застосовуються в аудиторних тренінгах, є ефективними онлайн із використанням функцій програми Zoom (експресопитування, мінілекція з демонструванням презентацій чи відео); інші вимагають додаткових зусиль і координації від тренерів/координаторів (робота в групах); є випадки, коли метод складно використати – необхідна технічна функція існує, однак учасники (-ці) та тренери зазвичай не вміють нею користуватися/вважають її незручною (наприклад, “біла дошка” у програмі Zoom як аналог фліпчарту); а є методи, які не досягають рівня ефективності під час онлайн-заняття (наприклад, рольова гра, модерowana дискусія).

Розглянемо головні особливості використання кожного методу в онлайн-тренінгах.

Особливо важливе місце у тренінгах (авдиторних та онлайн) посідають т. зв. **структурні вправи**, до яких відносять:

- принципи роботи;
- знайомство учасників (-ць) та тренерів (-ок);
- очікування;
- підбиття підсумків.

Важливість цих вправ важко переоцінити. Вони не лише сприяють установленню клімату в групі, налаштовують на плідну роботу, але й допомагають тренерам краще структурувати заняття. За потреби, до структурних вправ слід повертатися протягом усього заняття. Наприклад, *“Пам’ятаєте, одним із очікувань від семінару було... Ця вправа (презентація, ситуація, кейс) допоможе нам досягнути цього очікування”*.

Водночас під час спеціальної підготовки структурна вправа “знайомство та очікування” не проводиться. Незважаючи на це, потрібно привернути увагу учасників та учасниць до навчальних цілей та очікуваних результатів.

Що ж до принципів роботи під час онлайн-тренінгу, вони є дещо іншими, ніж для аудиторного тренінгу, і, окрім дотримання регламенту, поваги до різноманітності тощо, охоплюють, наприклад:

- виключений мікрофон, коли особа не говорить;
- включена/виключена відеокамера;
- “робоча атмосфера” (доволі демотивуючими для тренерів та учасників/учасниць є вигляд їхніх колег, які займаються своїми справами або своїм виглядом демонструють байдужість і незалученість до процесу заняття (наприклад, дрімають або їдять).

Особливе значення має підбиття підсумків після кожного структурного елементу онлайн-тренінгу, тому під час розробки/адаптації тренінгу на це потрібно виділяти час у програмі (порядку денному), записуючи це окремим рядком.

Багато тренінгів починаються з **експресопитування**. Цей елемент порівняно легко адаптувати до онлайн-тренінгу, замінюючи використання програмного забезпечення TurningPoint та “клікери” спеціальним інструментом програми Zoom.



Водночас необхідно враховувати, що опитування у програмі Zoom відбувається дещо по-іншому, ніж з використанням системи клікерів на аудиторних тренінгах. Варто враховувати, що в кожного учасника (-ці) свій темп роботи та відповідно різний час виконання (хтось швидше читає та реагує, і швидше відповідає). Для того, щоб усі учасники (-ці) відповідали “в одному ритмі”, доречним є переведення не всіх запитань експресопитування одним блоком, а кожного запитання окремо, інакше це “розхолоджує”, з’являється час відволіктися, спадає активність на самому початку онлайн-тренінгу.

**Мінілекція** корисна насамперед для передачі інформації та найчастіше супроводжується презентацією PPT або коротким відеофрагментом.

Варто пам’ятати: мінілекція є методом навчання, а її презентація PowerPoint – сучасним інструментом для навчання та викладання<sup>12</sup>.

Водночас варто постійно пам’ятати, що за даними досліджень, після чудово підготовленої та прекрасно проведеної лекції уважні слухачі/слухачки здатні відтворити через три години 70% інформації, а через три дні – лише 10%<sup>13</sup>. Водночас запам’ятовується 50% інформації, що її людина одночасно бачить і чує, 80% – тієї, яку говорить сама і 90% – яку виконує в дії<sup>14</sup>.

Тому дуже важливо, щоб онлайн-презентація мінілекції не перетворилася на монотонний монолог “голови, що говорить”, а була інтерактивною, тобто містила елементи, які підвищують ефективність засвоєння нового матеріалу. Найлегшими інтерактивними “вкрапленнями” є робота з матеріалами, які містяться в е-робочому зошиті та виконання індивідуальних практичних вправ у ході інтерактивної мінілекції. Однак для цього розробникам курсу необхідно підготувати е-робочий зошит завчасно й надіслати учасникам (-цям) тренінгу та наголосити, щоб вони були готовими їх використовувати під час онлайн-тренінгу (оскільки не усі пристрої дозволяють одночасно ефективно використовувати кілька вікон, наприклад, Zoom і текстовий документ. Тому кожен учасник (-ця) має забезпечити для себе можливість ефективної роботи, зокрема, з е-робочим зошитом.

Матеріали е-робочого зошита не обов’язково повинні відтворювати матеріали презентації. Наприклад, вони можуть включати витяг з нормативно-правового акта, судового рішення тощо.

Таким чином, під час онлайн-презентації мінілекції, замість того, щоб зачитувати слайд, тренер/-ка зможе зробити мінілекцію більш інтерактивною шляхом поєднання презентації із виконанням учасниками (-цями) завдань із е-робочого зошита.

12 Фулей Т.І., Кучів О.М. Ефективні інтерактивні методи навчання з питань застосування Конвенції та практики ЄСПЛ у суддівській освіті. К.: ВАІТЕ, 2020. С. 36.

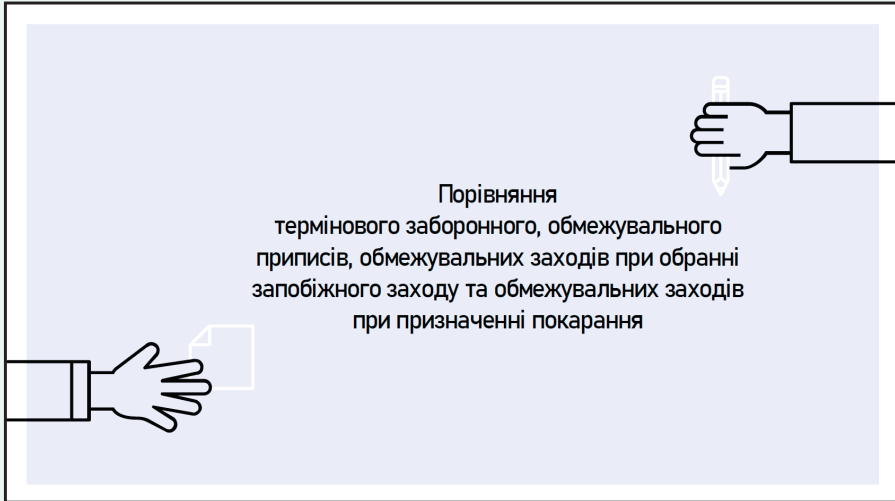
13 Інтерактивні методи навчання: Навч. посібник. / За заг. ред. П. Шевчука і П. Фенриха. Щецін: Вид-во WSAP, 2005. С. 24.

14 R. Karnikau and F. McElroy. Communication for the safety professional. Chicago, 1975.

Також для візуалізації окремих елементів до онлайн-презентації мінілекції можна використати блок-схему.

Приклад 1

**Блок-схема до онлайн-презентації мінілекції тренінгу “Практичні аспекти розгляду кримінальних проваджень з питань домашнього насильства”**



### Обмежувальний припис стосовно кривдника

Видається на термін від **1 до 6 місяців** може бути продовжений на 6 місяців

**Правове регулювання** → **ст. 26 Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» ст. 350-1-350-8 ЦПК України**

**Види заходів:**

- заборона перебувати в місці спільного проживання (перебування) з постраждалою особою
- усунення переходу у користуванні майном, що є об'єктом права спільної сумісної власності або особою приватною власністю постраждалої особи
- обмеження спілкування з постражданою дитиною
- заборона наближатися на визначену відстань до місця проживання (перебування), навчання, роботи, інших місць частого відвідування постраждалої особи,
- заборона особисто і через третіх осіб розшукувати постраждалу особу, якщо вона за власним бажанням перебуває у місці, невідомому кривднику, переслідувати її та в будь-який спосіб спілкуватися з нею
- заборона вести листування, телефонні переговори з постражданою особою або контактувати з нею через інші засоби зв'язку особисто і через третіх осіб

**Відповідальність за невиконання**  
ст. 390-1 ККУ

- арешт на строк від 1 до 6 місяців
- обмеження волі на строк від 1 до 2 років

**ЦЕ**

Встановлений у судовому порядку захід тимчасового обмеження прав чи покладення обов'язків на особу, яка вчинила домашнє насильство, спрямований на забезпечення безпеки постраждалої особи

**Застосовується Судом**

Судом у встановлений законом строк ініціює уповноважений підрозділ органів Національної поліції України за місцем проживання (перебування) постраждалої особи для взяття кривдника на профілактичний облік, а також районні, районні у містах Києві і Севастополі державні адміністрації та виконавчі органи сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх створення) рад за місцем проживання (перебування) постраждалої особи

**Ініціюваний:**

- за заявою постраждалої особи або її представника
- за заявою батьків або інших законних представників дитини, родичі дитини (баба, дід, поволитий брат, сестра), мачуха або вітчиму дитини, а також орган опіки та піклування (у разі вчинення домашнього насильства стосовно дитини)
- за заявою опікуна, органу опіки та піклування (у разі вчинення домашнього насильства стосовно недієздатної особи)

**Приймає дію по закінченню строку, на який було застосовано**

- у разі скасування судового рішення вищим судом
- у разі порушення кримінального провадження обмежувальні заходи регулюються КПК України

До відповідного Апеляційного суду у загальному порядку оскарження судових рішень

### Обмежувальні заходи при обранні запобіжного заходу

Видається на термін до **2 місяців** та може бути продовжений у межах строку досудового розслідування

**Правове регулювання** → **ч. 6 ст. 194 КПК України**

**Види заходів:**

- заборона перебувати в місці спільного проживання з особою, яка постраждала від домашнього насильства
- обмеження спілкування з дитиною у разі, якщо домашнє насильство вчинено стосовно дитини або у її присутності
- заборона наближатися на визначену відстань до місця, де особа, яка постраждала від домашнього насильства, може постійно чи тимчасово проживати, тимчасово чи систематично перебувати у зв'язку із роботою, навчанням, лікуванням чи з інших причин
- заборона листування, телефонних переговорів з особою, яка постраждала від домашнього насильства, інших контактів через засоби зв'язку чи електронних комунікацій особисто або через третіх осіб;
- направлення для проходження лікування від алкогольної, наркотичної або іншої залежності, від хвороб, що становлять небезпеку для оточуючих, направлення для проходження програми для кривдників.

**Відповідальність за невиконання**  
ч. 2 ст. 179, ст. 200 КПКУ

- може бути застосований більш жорсткий запобіжний захід
- грошове стягнення від 0,25 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб до 2 розмірів для працездатних осіб

**ЦЕ**

Аналогічні обмежувальним приписам встановлені у судовому порядку заходи тимчасового обмеження прав і свобод особи, яка підозрюється (обвинюється) у вчиненні злочину, пов'язаного з домашнім насильством, спрямовані на забезпечення безпеки постраждалої особи, що використовуються при застосуванні запобіжних заходів, не пов'язаних з триманням під вартою

**Застосовується Судом**

Підзорованому, обвинуваченому письмово під розпис повідомляються покладені на нього обов'язки та роз'яснюється наслідки їх порушення; Контроль за виконанням обов'язків здійснює слідчий, а якщо справа перебуває у провадженні суду - прокурор

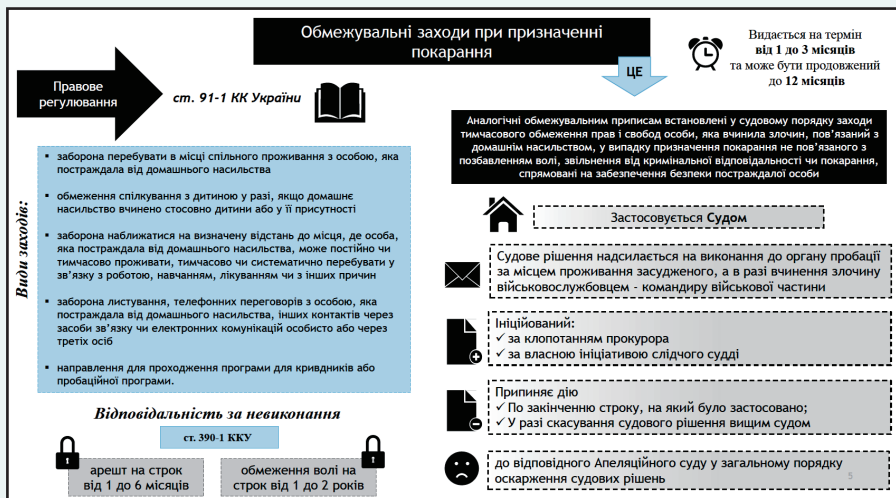
**Ініціюваний:**

- за клопотанням прокурора
- за власною ініціативою слідчого судді

**Приймає дію**

- по закінченню строку, на який було застосовано
- у разі заміни/скасування судом, що застосував
- у разі скасування судового рішення вищим судом

До відповідного Апеляційного суду у загальному порядку оскарження судових рішень



Під час адаптації матеріалів мінілекції для її презентації у ході онлайн-заняття слід, як вже зазначалося, урахувувати місце кожного конкретного тренінгу в програмі СП.

Наприклад, за задумом розробників, у тренінгу “Подолання гендерних стереотипів при здійсненні правосуддя” основна роль тренера при розкритті теми “Від гендерних стереотипів до гендерної дискримінації” (інтерактивна мінілекція з презентацією та демонструванням 2-х відео (“В Україні сексизму нема. Топ сексистських тверджень”<sup>15</sup> та “Від стереотипів до дискримінації”<sup>16</sup>) полягає в тому, щоб провести лінію “стереотипи-упередження-дискримінація” та спрямовувати обговорення в напрямку, необхідному для досягнення навчальної мети саме цього тренінгу (тобто, виробити навички ідентифікації гендерних стереотипів і розуміння їх впливу), а не розкривати всі форми дискримінації за всіма захищеними ознаками, оскільки учасники та учасниці мали вже оволодіти цими знаннями під час тренінгу “Запобігання та протидія дискримінації”. Тож під час проведення онлайн-заняття викладання цієї теми необхідно донести думку про те, що конкретний стереотип може не відповідати фактичній ситуації, і що конкретна особа (чоловік або жінка) також можуть не відповідати стереотипному сприйняттю, але стереотипне сприйняття суддею може призвести до упереджень та, як наслідок, до гендерної дискримінації.

**Демонстрування**, яке використовується для візуалізації практичного завдання, в онлайн-підготовці відбувається шляхом перегляду відеофрагмента. Його можна використовувати як один із способів презентації завдан-

15 URL: <https://www.youtube.com/watch?v=rWFEFNr-iGI>

16 URL: <https://www.youtube.com/watch?v=3n9x1cwqi?w>

ня (замість викладення завдання в письмовому вигляді) – наприклад, зняті відеоролики для представлення задачі як альтернатива письмової фабули справи.

**Ситуаційні методи** дозволяють краще зрозуміти та навчитися застосовувати в реальних чи гіпотетичних умовах відповідні норми та принципи. Варто пам'ятати, що під час вирішення ситуацій (аналізу конкретного випадку, кейсу) відповіді не завжди бувають однозначними, адже ситуації конструюються та розробляються таким чином, щоб у учасників та учасниць виникали питання; щоб вони шукали шляхи їх вирішення та обирали найбільш, на їхній погляд, оптимальні рішення.

Ситуаційні методи можна умовно класифікувати таким чином<sup>17</sup>:

- **широкоформатна ситуація** – комплексне проблемне завдання, що часто трапляється у фаховій діяльності та потребує аналізу та оцінки явища та вироблення схеми його вирішення. Як правило, для цього виду ситуації розробляється наскрізний кейс (справа, провадження), яку учасники (-ці) аналізують і вирішують протягом усього тренінгу. Для наскрізних кейсів необхідними є чіткі інструкції для їх вирішення та детальні нотатки для фасилітаторів.

Прикладом наскрізного кейсу є завдання у тренінгу: “Практичні аспекти розгляду кримінальних проваджень з питань домашнього насильства”. Особливістю саме цього наскрізного кейсу є спеціально закладена розробниками помилка у фабулі цього провадження, яку учасники (-ці) повинні ідентифікувати.

---

17 Інтерактивні методи навчання: Навч. посібник. / За заг. ред. П. Шевчука і П. Фенриха. Щецін: Вид-во WSAP, 2005. С. 16.

## Наскрізний кейс для тренінгу “Практичні аспекти розгляду кримінальних проваджень з питань домашнього насильства”

### НАСКРІЗНИЙ КЕЙС



### Кайдашева родина

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Загальний опис життєвої історії



Омелян Кайдаш і Марія Кайдаш перебували в шлюбі з 2000 року по 2017 рік, мають двох спільних дітей: – синів Карпа, 2004 року народження та Лавріна, 2005 року народження.

- Після розлучення вони продовжували проживати разом у чотирікімнатному будинку в селі, порядок спільного користування яким встановлено рішенням суду за наслідками вирішення спору щодо розподілу майна. У цьому ж будинку проживала мати Марії – Параска.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Загальний опис життєвої історії

- Під час проживання у вказаному будинку між Омелянком та Марією склалися стійкі неприязні стосунки через майнові спори, спільне користування будинком та земельною ділянкою, особисту неприязнь один до одного. Омелян зловживав спиртними напоями, перебуваючи в стані алкогольного сп'яніння, періодично влаштовував сварки, які супроводжувались погрозами, застосовував фізичне насилля до членів колишньої родини. Марія також влаштовувала сварки з Омелянком.
- З початку 2018 року Марія проживала у вказаному будинку разом зі своїм співмешканцем Іваном.




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---











Опис встановлених судами обставин

- 18 липня 2020 року слідчий звернувся до слідчого судді з клопотанням про обрання Кайдашу Омеляну запобіжного заходу у виді тримання під ватрою з метою запобігання ризикам, передбаченим п.п. 1, 2, 3, 5 ч. 1 ст. 177 КПК України.
- 18 липня 2020 року ухвалою слідчого судді підозрюваному Кайдашу Омеляну обрано запобіжний захід у вигляді домашнього арешту цілодобово за місцем його постійного проживання з покладенням обов'язків, визначених пунктами 1, 2, 3, 4 ч. 5 ст. 194 КК України.




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дякую за увагу !




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- **мікроситуація** – її опис більш лаконічний, сама проблема є менш масштабною. Як метод може застосовуватися під час дискусії;
- **ситуація-ілюстрація** – скерована на опис матеріалу, слугує закріпленню та поглибленню знань, активізації взаємного обміну знаннями та досвідом між учасниками/учасницями;
- **ситуаційне завдання** – вимагає не лише аналізу проблеми, але й прийняття рішення та його обґрунтування (часто використовується як завдання для роботи в малих групах);
- **ситуація-інцидент** – спрямована на подолання особистої інертності учасників/учасниць і вироблення (формування) в них адекватних засобів поведінки у складних (стресових, конфліктних) умовах (чи ситуаціях). Головна відмінність цього методу від попередніх полягає в наявності значної кількості факторів протидії (несприятливих характеристик), які слід подолати.

Модельні ситуації можуть стосуватися різноманітних питань: матеріального права, процесуальних аспектів, питань доказів і доказування, поведінкових моментів тощо. Зміст ситуації, поданої для аналізу, має враховувати реальний національний контекст задля досягнення чітких і конкретних цілей і очікуваних результатів. Надуманість запропонованої ситуації та недостатньо чітко виписані вихідні умови можуть призвести до того, що учасники та учасниці дійдуть помилкових і далеких від реальності висновків.

**Аналіз конкретного ситуаційного завдання** передбачає, що тренери розробляють умови (сценарій), а учасники/учасниці аналізують, ухвалюють рішення чи вирішують проблему. Запропоноване тренерами конкретне ситуаційне завдання може розглядатися не лише ПІД ЧАС онлайн-тренінгу, але й ДО ЙОГО ПРОВЕДЕННЯ – у випадку, коли учасникам/учасницям заздалегідь його доведуть. Це дозволяє зекономити час на самому онлайн-тренінгу – тоді під час онлайн-тренінгу учасники та учасниці обговорюють (аналізують) результати виконання, а тренер перевіряє виконання завдання та підбиває підсумки. У праву можна закласти інтерактивність, якщо передбачити різноманітні позиції учасників/учасниць. Можна вивести учасників та учасниць за межі конкретного прикладу, щоб порівняти інші ситуації.

Ситуаційні методи більш ефективні в роботі з малими групами.

**Робота в малих групах.** Завдання можуть бути: (1) однаковими для всіх груп; (2) відрізнятися, але доповнювати одне одного, (3) бути цілковито різними. Групи презентують свої напрацювання у пленарному режимі. Обговорення можна проводити після кожної доповіді групи або після презентацій усіх груп. Можна змінювати черговість презентацій (якщо це доречно), щоб презентації не починала одна й та сама група. Малі групи дозволяють учасникам і учасницям розглянути питання колективно та отримати користь від знань кожного з учасників/учасниць групи.

Різні способи для презентації результатів малих груп:

- існує **одна правильна відповідь**, і кожна мала група повинна її знайти. Тренери не повинні підказувати, вони перетворюються на фасилітаторів. Вони повинні забезпечити стандартні умови роботи, бо якщо умови роботи груп відрізнятимуться, то якась група буде у більш вигідному становищі;
- **немає правильної відповіді**, а завдання полягає в тому, щоб сформулювати певні висновки, які потім будуть розвинені під час онлайн-тренінгу. Тренери виступають в ролі фасилітаторів і гарантують, що:
  - а) учасники/учасниці розуміють, що від них очікується;
  - б) забезпечується баланс між процесом і результатом;
  - в) будуть зроблені висновки та інтегровані результати;
  - г) дадуть пораду, як краще використати результати.

- **правильної відповіді не існує взагалі**, очікується що мала група напрацює навички розуміння та аналітичні навички через взаємодію. Тренери повинні обережно структурувати процес.

Ситуаційні методи доцільно поєднувати з іншими методами для підвищення ефективності заняття. У наведеному прикладі 3 поєднано перегляд відеофрагмента, самостійну роботу (опрацювання повідомлення про рішення ЄСПЛ та робота з транскриптом виступу), обговорення в малих групах

### Приклад 3

#### Практичне завдання

#### “Гендерні стереотипи та їх оцінка у рішеннях ЄСПЛ”

##### **Мета виконання вправи:**

Учасники та учасниці тренінгу на очевидному, показовому прикладі з практики ЄСПЛ повинні пересвідчитися (переконатися в реальності того), що:

- гендерні стереотипи судді мають безпосередній вплив на сприйняття ним становища сторони судового процесу залежно від її гендеру (статі), а також на формування мотивів, якими суддя керується при оцінці доказів та ухваленні рішення;
- гендерні стереотипи судді можуть призвести до упередженого та, як наслідок, дискримінаційного підходу до однієї зі сторін та ухвалення судового рішення, що не відповідає критерію обґрунтованості (нерелевантне обґрунтування);
- обґрунтування судового рішення мотивами, що базуються на гендерних стереотипах і суперечать принципу рівності; порушує право особи на справедливий суд і матиме наслідком порушення державою своїх зобов'язань за ЄКПЛ і може стати причиною скасування рішення на етапі апеляції чи/або касації.

##### **Матеріали, необхідні для виконання практичного завдання:**

1) відеосюжет (тривалістю 4 хв. 40 с.) – уривок виступу судді ЄСПЛ (від Азербайджану) Летіфа Гусейнова на Восьмому щорічному міжнародному форумі з практики Європейського суду з прав людини (м. Львів, 22.11.2019) щодо релевантності обґрунтування судового рішення як необхідного елемента права на справедливий суд<sup>18</sup>;

2) інформаційне повідомлення “*Карвальйо Пінто де Соуза Мораїс (Carvalho Pinto de Souza Morais) проти Португалії*”: *Позиція ЄСПЛ щодо статевої та ві-*

18 8й Міжнародний форум з практики Європейського суду з прав людини. OSCE Project Co-ordinator in Ukraine. Прямий ефір: 21 листопада 2019. URL: [https://www.youtube.com/watch?v=KGSIB8x-lz0&feature=emb\\_err\\_watch\\_on\\_yt](https://www.youtube.com/watch?v=KGSIB8x-lz0&feature=emb_err_watch_on_yt); уривок виступу судді ЄСПЛ (від Азербайджану) Летіфа Гусейнова – з 05.30.26 год. по 05.35.06 год.

кової дискримінацій та гендерних стереотипів (ст. 8, 14 Конвенції, Заява № 17484/15 від 1 квітня 2015 року)<sup>19</sup>;

3) транскрипт виступу судді Летіфа Гусейнова (переклад).

#### **Завдання для учасників (-ць):**

1. Уважно перегляньте відеосюжет;
2. Опрацюйте інформаційне повідомлення “Карвальйо Пінто де Соуза Мораїс проти Португалії”: *Позиція ЄСПЛ щодо статевої та вікової дискримінацій та гендерних стереотипів (ст. 8, 14 Конвенції, заява № 17484/15 від 1 квітня 2015 року)*” та транскрипт виступу судді ЄСПЛ;
3. Ідентифікуйте гендерні стереотипи, використані Верховним Адміністративним судом Португалії для обґрунтування судового рішення щодо зменшення сум компенсації за моральну та матеріальну шкоду, завдану позивачці медичною установою внаслідок невдалого хірургічного втручання;
4. Обговоріть ваші напрацювання з іншими учасниками малої групи та запишіть гендерні стереотипи, щодо яких є згода більшості;
5. Презентуйте результати роботи групи біля фліпчарту, обґрунтуйте ваш вибір кількома реченнями.

#### **Формат виконання вправи (для аудиторного тренінгу):**

- перед початком вправи учасники отримують роздавальні матеріали;
- перегляд відеосюжету – 4 хв. 40 с., після цього на екран виводиться слайд із завданням для учасників (-ць), яке слід виконати;
- індивідуальне опрацювання інформаційного повідомлення учасниками (-цями) – 5 хв.;
- обговорення результатів індивідуальної роботи в малих групах, узагальнення результатів – 5 хв.;
- представник (-ця) кожної групи презентує результати роботи малої групи біля фліпчарту – 4 групи по 2 хв.;
- тренер (-ка) підбиває підсумки – 2 хв.

#### **Формат виконання вправи (для онлайн-тренінгу):**

- перед початком вправи тренер (-ка) оголошує хід її виконання та звертає увагу, де в електронному робочому зошиті (який був розміщений заздалегідь/є в чаті) містяться необхідні матеріали;
- перегляд відеосюжету (демонстрування на екрані) – 4 хв. 40 с., після цього на екран виводиться слайд із завданням для учасників (-ць), яке слід виконати, також файл із запитанням надсилається тренером у чат, і є можливість його завантажити,

19 Інформаційне повідомлення “Карвальйо Пінто де Соуза Мораїс (Carvalho Pinto de Souza Morais) проти Португалії”: *Позиція ЄСПЛ щодо статевої та вікової дискримінацій та гендерних стереотипів (ст. 8, 14 Конвенції, Заява № 17484/15 від 1 квітня 2015 року)*. URL: [https://protocol.ua/ua/karvalo\\_pinto\\_desouza\\_moraes\\_proti\\_portugalii/](https://protocol.ua/ua/karvalo_pinto_desouza_moraes_proti_portugalii/)

- учасників та учасниць розподіляють у Zoom-кімнати (малі групи), за цей час учасники (-ці) індивідуально опрацьовують інформаційне повідомлення (зі своїх електронних робочих зошитів) – 5 хв.;
- обговорення результатів індивідуальної роботи в малих групах, узагальнення результатів – 5 хв.;
- повернення в основний сесійний зал, доповіді представників (-ць) кожної групи – 4 групи по 2 хв.;
- тренер (-ка) підбиває підсумки – 2 хв.

**Матеріали для підготовки тренера (ки) (ідентифікація стереотипів):**

Тренерам рекомендується, окрім роздавальних матеріалів для учасників (-ць), також самостійно опрацювати рішення ЄСПЛ, а також окремі думки суддів Г. Юдківської та Ю. Моток (текст знаходиться як в інформаційному повідомленні, так і на ресурсі Hudoc<sup>20</sup>).

**Очікувані висновки (для підбиття тренером (-кою) підсумків вправи):**

Отже, гендерні стереотипи судді:

- мають безпосередній вплив на сприйняття ним становища сторони судового процесу залежно від її гендеру (статі), а також на формування мотивів, якими суддя керується, при оцінці доказів та ухваленні рішення;
- можуть призвести до упередженого та, як наслідок, дискримінаційного підходу до однієї зі сторін та ухвалення судового рішення, що не відповідає критерію обґрунтованості (нерелевантне обґрунтування судового рішення).

Якщо аналогом клікер-опитування під час онлайн-тренінгів є опитування з використанням відповідної опції у Zoom, то аналогом роботи в малих групах є обговорення в Zoom-кімнатах. Для роботи в Zoom-кімнатах учасників (-ць) попередньо (до початку заняття) розподіляють на групи, які під час онлайн-тренінгу автоматично під'єднуються до відповідних Zoom-кімнат. Обговорення завдань у Zoom-кімнатах має супроводжуватися фасилітуванням для того, щоб учасники (-ці) ефективно і з навчальною метою використали відведений час роботи Zoom-кімнат і змогли виконати всі завдання, поставлені тренером (-кою). Ураховуючи технічні можливості, складність завдання та кількість груп до початку онлайн-тренінгу необхідно визначити час роботи Zoom-кімнат для обговорення та доповідей груп.

**Пленарне обговорення** – це групове обговорення результатів роботи в малих групах у пленарному режимі. З одного боку, це є заключною частиною роботи в малих групах, яка полягає у презентації результатів роботи кожної із малих груп усім учасникам/учасницям, загальну дискусію та підбиття підсумків тренером (-кою). З іншого – це дискусія, модерована тренером

20 Carvalho Pinto de Sousa Morais v. Portugal, application no. 17484/15, 25 July 2017. URL: <http://hudoc.echr.coe.int/eng?i=001-175659>

(-кою), яка передбачає попереднє правильне структурування питань, черговості відповідей на них.

**“Мозковий штурм”** – метод, який можна застосовувати як для обговорення актуальних питань усіма учасниками (-цями) онлайн-тренінгу, так і під час роботи в малих групах.

Мозковий штурм є одним із найефективніших методів і, на перший погляд, найлегшим. Однак це не так – це “оманлива легкість”, мозковий штурм (як і модерване обговорення) вимагає особливої підготовленості та сконцентрованості, оскільки потребує миттєвого реагування на висловленні ідеї, проблеми, думки та загалом показує рівень тренерської майстерності. Іншими словами, справжній рівень і тренерський досвід розкриваються саме в таких моментах<sup>21</sup>.

Складність проведення мозкового штурму подвоюється під час онлайн-тренінгів, оскільки тренер (-ка) має бути готовим швидко відреагувати на коментарі учасників (-ць), їх узагальнити, підбити підсумки, використовуючи інструменти онлайн-заняття. Висловлення учасників (-ць) під час мозкового штурму може відбуватися по черзі, якщо їхня кількість невелика; також можна використовувати функцію “піднятої руки” у програмі Zoom або дивитися, хто з учасників (-ць) увімкнув мікрофон.

**Панельна дискусія** передбачає участь одного або кількох тренерів та/або запрошених експертів. Формат може бути у вигляді послідовних презентацій (коротких, по черзі) або по-справжньому інтерактивних і модерваних обговорень. За хорошої модерації панельні дискусії стають інтерактивними діалогами. Цей формат ефективно використовується на телебаченні. У повністю модерваній панельній дискусії задіяні учасники/учасниці шляхом різноспрямованих питань і відповідей. Однак хороший діалог залежить від модератора. Модерація стає складнішою зі збільшенням кількості учасників/учасниць.

**Інтерв’ю** – використовується не часто, але є динамічним прийомом для створення діалогу з важливих питань. Можна записати відеоінтерв’ю.

**Учасники/учасниці викладають елемент тренінгу.** Це завдання може базуватися на аналізі конкретних прикладів, статтях або розділах навчальних матеріалів. Це один із найбільш ефективних методів активного залучення учасників/учасниць до процесу підготовки. Дійсно, один із найкращих способів вивчення предмета – через його викладання<sup>22</sup>.

Для процесу відтворення певної проблемної практичної ситуації для подальшого її аналізу та обговорення використовується **рольова гра** – учасники та учасниці відіграють певні ролі, а потім беруть участь в аналізі та обго-

21 Фулей Т.І., Кучів О. М. Ефективні інтерактивні методи навчання з питань застосування Конвенції та практики ЄСПЛ у суддівській освіті. К.: ВАІТЕ, 2020. 140 с.

22 Как обучать. Практическое пособие для обучения и работы. Марк Сегал. Март, 2014. С. 56.



воренні. Ця вправа передбачає розподіл ролей усередині групи (наприклад, прокурора, адвоката, сторін, судді (колегіального складу суду, свідка), вирішення завдання після його обговорення та інсценування (наприклад, ухвалити рішення у спорі в ході модельного судового засідання). Інсценування може розігруватися повністю, з початку до кінця, або ж поетапно, стадія за стадією, з розвитком модельного судового процесу.

Рольова гра – це один з найбільш складних методів для використання в онлайн-підготовці, оскільки потребує відповідної атмосфери, динаміки для проведення, швидкості реагування учасників (-ць) і тренерів на виступи та коментарі. Проведення рольової гри в онлайн-занятті є дуже наближеним до роботи в малих групах у Zoom-кімнатах, наприклад, у завданнях, де потрібно обговорити та представити позиції сторін-учасників судового процесу: позивача, відповідача та суду.

Оскільки сьогодні певна кількість судових справ розглядається за допомогою відеоконференцій, то використання рольових ігор в онлайн-підготовці зможе також допомогти учасникам (-цям) оволодіти відповідними уміннями та навичками, необхідними для проведення таких онлайн-судових засідань.

Для відмежування рольових ігор від роботи у малих групах варто знати, що в рольових іграх учасники (-ці) відіграють певні ролі, а у практичному завданні – працюють групи учасників<sup>23</sup>.

**Моделювання** – це один із різновидів рольової гри, де тренер (-ка) створює формат для дії та взаємодії між учасниками/учасницями. Воно може відбуватися у формі модельних судових процесів, дебатів чи відновлення ділової обстановки. Моделювання проводять самі учасники/учасниці. Це дає їм можливість учитися на практиці та реагувати на те, що відбувається. Після нього доречним є проведення диспуту або аналізу змодельованої ситуації.

23 Рольова гра як форма інноваційних технологій.  
URL: <https://osvita.ua/school/method/technol/3314/>

## 3.2. Адаптація навчальних методів для онлайн-тренінгу

Кожен із інтерактивних методів використовується для закріплення певної групи навичок. Метод інтерактивного навчання, правильно обраний розробниками, тренером (-кою), є основою для досягнення поставлених навчальних цілей та очікуваних результатів.

Вибираючи методи навчання, розробники і тренери мають порівняти їх, проаналізувати аргументи “за” та “проти”, пам’ятаючи про цілі, завдання та очікувані результати заняття, щоб обрані методи дали справді позитивний результат.

Таблиця 4

### Методи навчання та особливості використання в аудиторних, онлайн-тренінгах і дистанційних курсах (розміщених на платформі НШСУ)

| Методи  | Аудиторний тренінг/семінар   | Онлайн-тренінг/вебінар  | Дистанційний курс   |
|---|--|---|---|
| <b>Структурні вправи: знайомство та очікування, огляд навчальних матеріалів</b> | Очікування від кожного учасника (-ці) або груп.  | Проведення як і під час аудиторного тренінгу або в чаті (написати ППП, суд, очікування).  | За потреби, можна провести через форум. Короткий опис курсу, зроблений адміністратором. |
|   | Огляд навчальних матеріалів проводить тренер (-ка)   |   |   |
| <b>Експресопитування (вхідне, вихідне)</b>                                      | За допомогою системи “клікерів” або в паперовому варіанті. За необхідності, з подальшими коментарями тренера (-ки)       | За допомогою опції опитування у програмі Zoom. За необхідності, з подальшими коментарями тренера (-ки) або у чаті (якщо не вистачає часу) |   |
| <b>Мінілекція</b>   | Представлення тренером (-кою) в аудиторії  | Онлайн-представлення тренером (-кою)  | Самостійне опрацювання текстової мінілекції або використання відеолекцій                |
| <b>Індивідуальне завдання</b>   | У паперовому варіанті  | За допомогою технологій, наприклад, гугл-форми  | За допомогою технологій дистанційної платформи  |
| <b>Аналіз кейсу – робота в малих групах</b>                                     | Об’єднання у малі групи, обговорення у групах, представлення результатів перед усією аудиторією, коментарі тренера (-ки) | Об’єднання у малі групи, обговорення у Zoom-кімнатах, представлення результатів в основному залі, коментарі тренера (-ки)                 |   |

| <b>Методи</b>   | <b>Авдиторний тренінг/семінар</b>  | <b>Онлайн-тренінг/вебінар</b>   | <b>Дистанційний курс</b>                  |
|---|--|---|---|
| <b>Демонстрування відеоматеріалу та виконання практичних завдань на його основі</b> | Можливе  | Можливе   | Можливе                                   |
| <b>Рольова гра</b>  | Звичайний варіант проведення   | Складний для онлайн-підготовки, багато в чому нагадує роботу в малих групах         |   |
| <b>Мозковий штурм</b>   | Обговорення актуальних питань, модерування тренером (-кою) з використанням фліпчарту         | Обговорення актуальних питань, модерування тренером (-кою) з чату/електронної дошки | Обговорення актуальних питань через форум |
| <b>Дискусії, обговорення</b>  | Обговорення питань з модеруванням тренера (-ки) та використанням фліпчарту/електронної дошки |   | Обговорення питань через форум            |

## 4. ФОРМУВАННЯ ПОРЯДКУ ДЕННОГО (ПРОГРАМИ) ОНЛАЙН-ТРЕНІНГУ

---

Порядок денний (англ. Agenda) формується **на основі визначених навчальних цілей та очікуваних результатів тренінгу з урахуванням розподілу ролей і функцій як учасників/учасниць, так і тренерів**, і має бути сформованим у 2-ох варіантах – для учасників/учасниць (короткий, див. приклад 10) та для тренерів (деталізований, див. приклад 11 в Методичних рекомендаціях для тренерів щодо розроблення та проведення тренінгів<sup>24</sup>).

Зазначимо, що Порядок денний тренінгу не слід ототожнювати із програмою підготовки, передбаченою п. 4.7. “Положення про підготовку та періодичне навчання суддів у Національній школі суддів України”, затвердженого наказом НШСУ від 06 липня 2017 № 26 (з змінами)<sup>25</sup>.

Також зауважимо, що у додатку до наказу НШСУ № 19 від 22 травня 2017 р. “Про створення електронного ресурсу для навчально-методичних матеріалів спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді” передбачено, що складовими елементами матеріалів навчального заходу є “2.2. Програма та мета навчального заходу”. По суті порядок денний тренінгу відповідає “програмі”, зазначеній у п. 2.2 додатку до наказу НШСУ № 19 від 22 травня 2017 р.

Дні онлайн-тренінгу поділяються на 4 робочих періоди, кожен тривалістю 80 хв., з трьома перервами: на обід (тривалістю близько 1 години) та дві перерви на відпочинок (по 15-20 хв.).

Під час формування програми онлайн-тренінгу варто враховувати щонайменше такі фактори:

- для онлайн-викладання кожного із елементів онлайн-тренінгу потрібно більше часу, ніж для їх викладання під час аудиторного тренінгу;
- технічні особливості програми Zoom (наявність/відсутність необхідних опцій, часові рамки роботи окремих функцій тощо);
- фізіологічні особливості людини, зокрема, періоди підвищення активності до сприйняття та її спади.

Хоча робочий день складається з 4-х робочих періодів, це не означає, що має бути 4 складові частини онлайн-тренінгу (по одному на кожний робочий період). Іноді робочий період може легко вміщувати два чи три структурні елементи модуля або навпаки, на один модуль може знадобитися декілька робочих періодів.

---

24 Т. Фулей (керівник робочої групи), Н. Буруковська, Т. Будниченко, Г. Савченко. Методичні рекомендації для тренерів щодо розроблення та проведення тренінгів. К.: ФОП Демчинський О.В., 2017. С. 11

25 URL: <http://www.nsj.gov.ua/ua/training/newnormativni-dokumenty/>

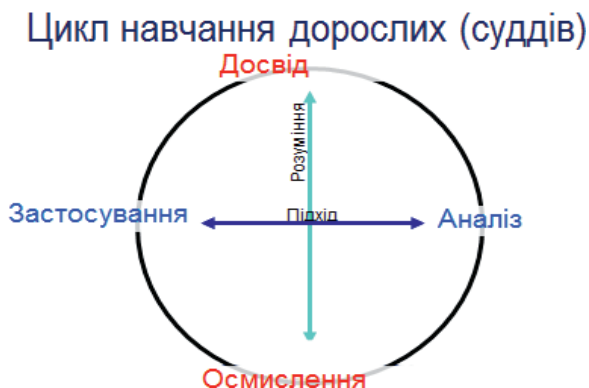
Для учасників та учасниць розробляється короткий порядок денний, в якому зазначаються:

- навчальні цілі та очікувані результати онлайн-тренінгу;
- часові межі робочих періодів із переліком тем, з яких складається модуль;
- види методів і практичних завдань;
- прізвища тренерів, модераторів і фасилітаторів, які проводять онлайн-тренінг.

Для більш плідної командної роботи тренерів під час проведення онлайн-тренінгу формується розширений і деталізований порядок денний (програма), який включає в себе:

- навчальні цілі та очікувані результати тренінгу;
- часові межі робочих періодів із переліком тем, з яких складається модуль;
- навчальні цілі та очікувані результати кожної теми, з якої складається модуль;
- види методів і практичних завдань з покроковим описанням кожного методу та виду завдання;
- мету кожного практичного завдання;
- прізвища тренерів, модераторів і фасилітаторів, які проводять онлайн-тренінг з деталізованими функціями кожного із них та інструкціями;
- список матеріалів, які використовуються в межах кожного робочого періоду.

На основі зазначеного вище та наведених прикладів тренер (-ка), проводячи онлайн-тренінг, повинен продумати послідовність видів діяльності (зміна тем і методів), використовуючи практичну модель “руху по колу” (модель Д. Колба):



Цей цикл навчання охоплює чотири послідовні фази:

1. Актуалізація особистого досвіду;
2. Спостереження (аналіз) і обмірковування цього досвіду (рефлексія);
3. Осмислення отриманих нових знань, їхнє теоретичне узагальнення (виведення закономірностей, схем);
4. Експериментальна перевірка нових знань і самостійне застосування їх на практиці.

Для практичного втілення моделі Колба та успішного (результативного) проведення онлайн-тренінгу з дорослою аудиторією тренер (-ка) повинен притримуватися такого алгоритму дій:

1. Прив'язати власний практичний досвід учасників/учасниць (або досвід інших до теми). На цьому етапі виникає емоційна прив'язка, зацікавленість темою;
2. Створити ситуацію, яка дозволить учасникам/учасницям обмінятися враженнями, завдяки чому вони зрозуміють, що одну й ту саму дію можна робити в різний спосіб;
3. Пропонувати для аналізу лише доречні та авторитетні концепції. Це дасть змогу перейти від конкретного до абстрактного та від подробиць до узагальнення. Саме так розвиваються інтелектуальні вміння (концептуалізація);
4. Продумати можливість попрактикуватися. Учасники/учасниці потребують можливості "освоїти" концепції в ситуаціях, які імітують "реальне життя". Так поєднуються "знання" з "діями", це спосіб знову перейти від абстрактного до конкретного та практичного. Результатом цього етапу є набуття безпосереднього нового досвіду, а далі – коло замикається;
5. Нарешті, потрібно підсумувати ключові моменти.

На модель Колба накладаються розроблені змістові матеріали, для яких вже підібрані методи їх викладання, щоб це була гарна картинка, яка має продемонструвати замкненість циклу навчання (див. приклад 12 в Методичних рекомендаціях для тренерів щодо розроблення та проведення тренінгів).

Успішність моделі Колба ґрунтується на досвіді учасника/учасниці, що й робить заняття максимально ефективним.

Модель Колба враховує, що навчання дорослих людей має свої особливості:

1. Самостійність дорослої людини, яка має певний досвід, корисний не тільки для неї під час заняття, а й для інших, що будуть навчатися разом з нею;
2. Найчастіше в дорослої людини є сильна мотивація до навчання, що обумовлена бажанням вирішити певні актуальні питання, проблеми.

Тобто для формування порядку денного (програми) необхідно розуміти цикл навчання дорослих, а також усвідомлювати, на якому етапі цього циклу використовуються ті чи інші змістові матеріали та яким чином. Окрім цього, необхідно розуміти розклад і знати, як вписати в нього матеріали відповідно до циклу.

## 5. ВІДБІР НАВЧАЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ ДЛЯ ПОПЕРЕДНЬОГО ОПРАЦЮВАННЯ ТА РОЗДАВАЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ ДЛЯ УЧАСНИКІВ ТА УЧАСНИЦЬ

Матеріали для попереднього опрацювання учасниками (-цями) мають бути ретельно й чітко структуровані та відформатовані.

Наприклад, електронний робочий зошит для учасників та учасниць тренінгу повинен містити всі практичні завдання, зокрема й ті, що використовувалися під час мінілекцій, транскрипт відео тощо.

### Приклад 4

#### Електронний робочий зошит [зміст] для учасників та учасниць онлайн-тренінгу для спеціальної підготовки кандидатів на посаду судді “Подолання гендерних стереотипів при здійсненні правосуддя”

##### Зміст

|  |    |
|--|----|
| Знання, уміння та навички, на оволодіння якими спрямований тренінг.....  | 3  |
| Практичні вправи для курсу.....  | 4  |
| Практичне завдання під час мінілекції (за мультиком).....  | 4  |
| Практичне завдання 1. Характеристика гендерних стереотипів (за гендерно маркованими образами) .....                      | 6  |
| Практичне завдання 2. Гендерні стереотипи під час кваліфікаційного оцінювання суддів (за фразами під час співбесід)..... | 6  |
| Практичне завдання 3. Гендерні стереотипи та їх оцінка у рішеннях ЄСПЛ (по рішенню ЄСПЛ) .....                           | 7  |
| Практичне завдання 4. Аналіз гендерних стереотипів щодо помічників судді.10  |    |
| 4.1. Вибір помічника .....   | 10 |
| 4.2. Робота помічника.....   | 11 |
| Практичне завдання 5 (приклади з судової практики).....  | 13 |
| 5.1. Справа про стягнення аліментів.....   | 13 |
| 5.2. Справа про визначення місця проживання дітей .....  | 15 |
| 5.3. Справа про адміністративне правопорушення .....   | 19 |







