

**А. О. Галай**

**ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ КОМПОНЕНТИ  
ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІЧНОЇ ОСВІТИ:**

шляхи впровадження клінічного спецкурсу та  
практики студентів у навчальний процес вищих  
навчальних закладів в Україні

Навчальний посібник

Київ  
КНТ  
2009

УДК 34  
ББК 67.301.12я7  
Г15



*Автор:*

*Галай Андрій Олександрович* – канд. юрид. наук, доцент, керівник навчально-тренінгового центру юридичної клінічної освіти Навчально-наукового інституту Київського національного університету внутрішніх справ.

*Рецензенти:*

*О. І. Пожметун* – д-р педаг. наук, проф., зав. лабораторії суспільствознавчої освіти Інституту педагогіки Академії педагогічних наук України;

*С. І. Стеценко* – д-р юрид. наук, проф., зав. каф. теорії держави та права Національної академії прокуратури України;

*С. М. Легуша* – канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедри теорії держави та права Київського національного університету внутрішніх справ.

Галай А. О.

Основні навчальні компоненти юридичної клінічної освіти: шляхи впровадження клінічного спеціалу та практики студентів у навчальний процес вищих навчальних закладів в Україні. Навчальний посібник. – К.: КНТ, 2009. – 96 с.

ISBN 978-966-373-540-5

Десятирічне успішне існування юридичного клінічного руху в Україні зумовлює пошук шляхів впровадження кращих його навчальних компонентів до навчального процесу ВНЗ.

Це видання призначене для вдосконалення навчальної діяльності юридичних клінік вищого навчального закладу, обґрунтування шляхів впровадження основних навчальних компонентів юридичного клінічного руху у національну вищу юридичну освіту.

Книга заснована на ґрунтовному науковому дослідженні навчальної діяльності юридичних клінік і значному досвіді управлінської діяльності в юридичній клініці Київського національного університету внутрішніх справ.

Видання містить обґрунтування основних навчальних компонентів юридичного клінічного руху, конкретні шляхи їх впровадження у навчальний процес, готові до впровадження навчальну програму дисципліни «Юридична клінічна практика» та Типове положення про практику студентів у юридичних клініках ВНЗ.

Книга буде корисна для організаторів вищої юридичної освіти в Україні, діячів юридичного клінічного руху, викладачів і студентів ВНЗ.

УДК 34

ББК 67.301.12я7



*Це видання було здійснене за підтримки  
Міжнародного фонду «Відродження»*

ISBN 978-966-373-540-5

© Галай А. О., 2009  
© КНТ, 2009

## ЗМІСТ

Система навчальних компонентів юридичного клінічного руху та основні передумови її впровадження в навчальний процес.....	4
Навчальні заняття згідно з навчальним планом підготовки фахівця.....	6
Проведення в юридичній клініці навчальної практики студентів.....	13
<b>Додатки:</b>	
1. Навчальна програма курсу «Юридична клінічна практика».....	32
2. Типове положення про практику студентів у юридичних клініках ВНЗ України (проект).....	82

## **1. Система навчальних компонентів юридичного клінічного руху та основні передумови її впровадження в навчальний процес**

Одним з елементів розвитку вищої юридичної освіти в Україні є активна інституціоналізація юридичних клінік у вищих навчальних закладах. Юридична клініка – це особливий механізм сприяння якості юридичної освіти, що проявляється в створенні для студентів можливості під час навчання практикуватися в юридичній професії, виконуючи аналітичну та безпосередньо правозахисну роботу.

Діяльність юридичних клінік в Україні була відроджена десять років тому. Ці специфічні утворення водночас мають риси організації громадянського суспільства та вищої школи.

Головними характеристиками діяльності юридичних клінік є надання безпосередньої правової допомоги студентами-юристами соціально незахищеним верствам населення, проведення просвітніх акцій для неповнолітніх або інших груп населення. Разом з тим дослідження діяльності юридичних клінік ВНЗ України дозволяє побачити не лише користь для суспільства від їх правозахисної та просвітньої практики, а й виділити основні аспекти впровадження основ юридичної клінічної діяльності у навчальний процес. Адже студенти юридичної клініки займаються правозахистом під час навчання, їхньому професійному становленню сприяють визначені навчальним закладом викладачі, які навчають клініцистів основам майбутньої діяльності та безпосередньо координують їхню правозахисну роботу.

Метою цієї публікації є аналіз і вдосконалення навчальної діяльності юридичної клініки вищого навчального закладу, обґрунтування шляхів впровадження у навчальний процес основних навчальних компонентів юридичного клінічного руху.

В Україні офіційно визнається діяльність близько 40 юридичних клінік<sup>1</sup>. Практичне дослідження та інформація у джерелах дозволяє припустити їх більшу кількість. Так, в інформаційних матеріалах

Департаменту освіти і науки МВС України вказується про діяльність понад 10 юридичних клінік у навчальних закладах цього міністерства, тоді як дані Асоціації юридичних клінік України вказують лише про дві організації. Система навчальних компонентів діяльності юридичної клініки найкраще прослідковується в тих клініках, що вже пройшли період становлення та стало існують протягом кількох років. Саме їх навчальна діяльність була предметом цього дослідження. Джерельною базою проведеного аналізу слугували праці провідних авторів – керівників юридичних клінік України Р. Гентоша, І. Дмитриченко, М. Дулеби, В. Слова, Н. Розенфельд, В. Самолюка, М. Удола, А. Філіп'єва та інших, документальні джерела щодо навчальної діяльності конкретних юридичних клінік (навчальні плани і програми, положення про діяльність та інші локальні акти). Значим підґрунтям для цього дослідження стала десятилітня робота авторів в юридичній клініці Київського національного університету внутрішніх справ, яка є однією з найбільш розвинених та авторитетних в юридичному клінічному русі України. Для потреб повнотного аналізу на щорічному з'їзді юридичних клінік України нами було ініційоване і проведене анкетування серед керівників практично усіх юридичних клінік нашої держави, що дозволило отримати об'єктивні дані для подальшого аналізу.

Навчальні компоненти юридичної клінічної освіти – це система форм і методів діяльності юридичної клініки, що пов'язані з загальними завданнями вищої юридичної освіти в частині підготовки фахівця-юриста й упровадженні у звичну практику навчального процесу вищого навчального закладу. В широкому змісті всі прояви діяльності юридичної клініки ВНЗ є навчальними елементами, адже їх здійснюють студенти під час навчання для досягнення мети навчання. Проте, на наш погляд, доцільніше вважати навчальними компонентами юридичної клінічної освіти лише ті форми та методи, що безпосередньо пов'язані з традиційними складовими навчальної діяльності ВНЗ. Так, з-поміж них виділимо:

- 1) заняття згідно з навчальним планом підготовки фахівця;
- 2) практичне навчання через механізм навчальної практики студентів;
- 3) інші систематичні форми навчальної діяльності, не враховані в навчальному плані конкретного ВНЗ (факультативні заняття та інструктажі, спеціалізовані семінари та тренінги, механізми відбору та наставництва в юридичній клініці тощо);

<sup>1</sup> Мережа юридичних клінік України: ретроспективи та перспективи. – К.: Відродження, 2006. – 296 с.; офіційний сайт Асоціації юридичних клінік України – [www.legalclinics.org.ua](http://www.legalclinics.org.ua).

- 4) індивідуальна робота зі студентами;
- 5) форми міжвузівської та міжнародної навчальної діяльності в межах юридичного клінічного руху.

Особливою формою, що прямо не входить до навчальної роботи юридичної клініки, але пов'язана з нею і тому розглядається нами як окремий навчальний компонент, є підготовка навчальних видань для забезпечення наукової обґрунтованості та якості діяльності юридичних клінік.

Ключовими в цьому дослідженні є перші дві форми з наведених навчальних компонентів юридичної клінічної освіти. Адже саме вони накладаються на класичний навчальний процес у ВНЗ і потребують обґрунтування щодо розроблених форм упровадження у підготовку кваліфікованих юристів в Україні. Тому головну увагу приділимо викладенню шляхів упровадження спецкурсу юридичної клінічної освіти й організації практики студентів у юридичній клініці до навчальних планів ВНЗ. Інші зі згаданих компонентів практично застосовуються вже тривалий час і додаткового обґрунтування не потребують. Їх сучасні українські показники відображені в результатах проведеного опитування.

## 2. Навчальні заняття згідно з навчальним планом підготовки фахівця

Найважливішим елементом з позиції класичної організації навчання у вищій школі є проведення навчальних занять із студентами. У більшості навчальних закладів протягом десятиріччя діяльності юридичних клінік проблемою було включення спеціалізованих курсів щодо їх діяльності до навчальних планів підготовки фахівця. Спеціальні заняття щодо навчання основам діяльності юридичної клініки проводилися без упровадження у навчальний план або й узагалі не проводилися. У такому статусі до сьогодні перебувають заняття в більшості юридичних клінік. Чимало, як правило, новоутворених юридичних клінік взагалі не мають розроблених спеціальних занять для професійного становлення студентів (такий факт засвідчили близько 12% опитаних).

Хоча слід зауважити, що сьогодні ця ситуація поліпшується. Завдяки згадуванню в присвяченому діяльності юридичних клінік на-

казі Міністерства освіти і науки № 592 від 3.08.2006 року й активному лобюванню Асоціації юридичних клінік України на загальнодержавному рівні й окремих керівників юридичних клінік у своїх закладах значна кількість (понад 45%, якщо брати до уваги опитування) має у своєму складі юридичні клініки та включає до навчального плану спеціальний навчальний курс. Ще близько 25% навчальних закладів включають розгляд проблематики діяльності юридичних клінік до програм інших юридичних дисциплін (як правило, Адвокатура України, галузеві процесуальні дисципліни) (рис. 1).

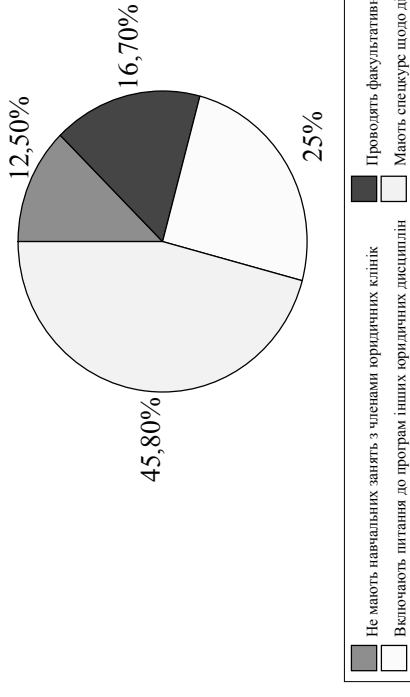


Рис. 1. Статус навчальних занять в юридичних клініках ВНЗ України станом на червень 2008 року

Загалом у виборі концепції спеціальної дисципліни щодо діяльності юридичної клініки в українських ВНЗ не вироблено єдиної позиції. Низка навчальних закладів акцентували її назву на юридичній практиці (наприклад, НУ «Кієво-Могилянська академія», Волинський національний університет ім. Лесі Українки, Національний університет кораблебудування ім. Адмірала Макарова). Більша частина ВНЗ обирають назву курсу, що прямо пов'язується з юридичними клініками («Основи діяльності юридичних клінік в Україні», «Основи юридичної клінічної практики», «Основи юридичної клінічної освіти», «Юридичні клініки» тощо).

Останній варіант схвалює Асоціація юридичних клінік України, що відображено у Стандартах юридичних клінік України<sup>2</sup>. За цим актом доцільно пов'язувати зміст даного курсу безпосередньо з діяльністю юридичної клініки («Основні юридичної клінічної практики»).

В умовах розвитку вищої юридичної освіти, розробки її державних основ, інституціоналізації юридичних клінік доцільно розглянути шляхи впровадження цього спецкурсу до галузевих стандартів вищої освіти.

Статус цього предмета може бути різний. Так, проведене опитування доводить, що сьогодні в юридичному клінічному рухові не сформовано єдиної позиції з цього приводу (рис. 2).

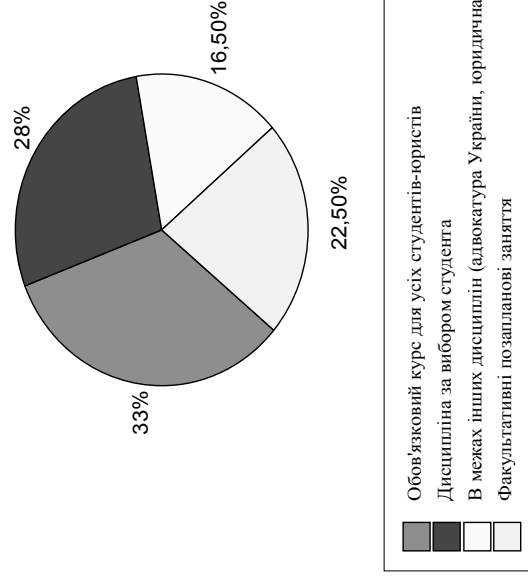


Рис. 2. Бачення діячів юридичного клінічного руху щодо включення курсу про діяльність юридичних клінік до навчальних планів ВНЗ станом на червень 2008 року

Зауважимо з цього приводу, що понад 60% опитаних вважають за доцільне включення цієї дисципліни до навчальних планів, а отже

<sup>2</sup> Стандарти юридичних клінік України: прийняті Асоціацією юридичних клінік України в редакції 25.08.2005 року.

й галузевих стандартів вищої освіти, а також факт, що жоден респондент не заперечив необхідність проведення спеціальних занять із членами юридичної клініки для їх професійного становлення. Наше бачення цієї проблеми полягає у необхідності включення на нинішньому етапі цієї дисципліни до Галузевих стандартів вищої юридичної освіти як дисципліни за вибором студента та подальшого обґрунтування єдиної позиції щодо набуття цієї дисципліною обов'язкового статусу у ВНЗ. На підтримку цієї позиції свідчать такі аргументи:

1) сьогодні загальною єдине бачення профільних представників державної влади (Міністерства освіти і науки, Міністерства юстиції) і Асоціації юридичних клінік України щодо майбутнього мережі юридичних клінік: кожен ВНЗ (факультет) юридичного спрямування III–IV рівнів акредитації має утворити в своєму складі юридичну клініку<sup>3</sup>, юридична клініка має входити до системи інституцій державної безоплатної юридичної допомоги<sup>4</sup>;

2) для якості роботи юридичної клініки як переважно студентської організації слід передбачити спеціальні заняття з її членами, що мають проводити професійні викладачі, бажано з числа осіб, які мають досвід практичної діяльності;

3) викладач завжди більш зацікавлений у проведенні офіційних занять, інші позапланові заходи можуть проводитись лише за рахунок безкорисного ентузіазму виконавців, причому практично без контролю якості;

4) держава може забезпечити обов'язковість і якість таких занять лише тоді, коли вони будуть впроваджені до класичних форм діяльності вищої школи (планові аудиторні заняття з обов'язковим контролем їх діяльності та включенням їх до навчального навантаження викладачів);

5) на етапі завершення розробки Галузевих стандартів вищої юридичної освіти існує шанс закласти в їх проект спецкурс щодо діяльності юридичних клінік. Це організаційно краще зробити на проєктному рівні, аніж потім вносити зміни до щойно прийнятого документа.

<sup>3</sup> Стандарти юридичних клінік України: прийняті Асоціацією юридичних клінік України в редакції 25.08.2005 року.

<sup>4</sup> Заходи Міністерства юстиції України щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення, підвищення ефективності роботи зі звернення громадян: затв. наказом Міністерства юстиції України від 13.03.2008 № 304/7.

І як підсумкова теза: юридична клініка сьогодні залучається до реалізації двох конституційних прав людини – права на освіту та права на юридичну допомогу. Як відомо, права і свободи людини та їхні гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави. Утвердження та забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави (стаття 3 Конституції України). Якщо держава не забезпечить якість діяльності юридичних клінік ВНЗ, чи має вона право делегувати їм важливе завдання юридичної допомоги?

Отже, слід шукати шляхи подальшого становлення офіційного статусу юридичних клінік через упровадження спеціального курсу до навчальних планів підготовки фахівця-юриста в Україні. Який же має бути зміст цієї дисципліни?

З цього приводу загалом у клінічному рухові існує чимало позитивних напрацювань. Передусім відзначимо доробок Асоціації юридичних клінік України, яка у згадуваних уже Стандартах відзначила таку орієнтовну тематику спецкурсу юридичної клінічної освіти:

1. Юридичні клініки: історія становлення та розвитку, їх мета і завдання.
  2. Професійна етика в діяльності юридичних клінік.
  3. Основи менеджменту юридичної клініки.
  4. Діловодство та документування в юридичній клініці.
  5. Юридична техніка.
  6. Психологічні особливості роботи з клієнтом у юридичних клініках.
  7. Інтерв'ювання (опитування) клієнта.
  8. Аналіз справи та вироблення позиції у справі.
  9. Консультування клієнта.
  10. Альтернативні способи вирішення правових спорів.
  11. Представництво інтересів клієнта в органах державної влади та місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях.
  12. Представництво інтересів клієнта у судах.
  13. Правопросвітня робота як напрям діяльності юридичної клініки.
  14. Теми щодо спеціалізованих напрямів роботи юридичних клінік (наприклад, практичне право).
- Іншим офіційним засадничим джерелом змістовного наповнення цього спецкурсу може слугувати Положення про юридичну клініку

ВНЗ<sup>5</sup>, у п. 2.3 якого зазначено: проведено спеціальні курси з «Основ юридичної клінічної практики», що охоплює засади та функції діяльності юридичних клінік, а також акцентує увагу на основних аспектах юридичної практики.

З анкетного дослідження нами було отримано такі зведені дані щодо тематики спецкурсу юридичної клінічної освіти:

1. Теми щодо загальних засад діяльності юридичних клінік (11% опитаних).
  2. Теми (модуль) щодо складових юридичного консультування: від інтерв'ювання клієнта до представництва в різних організаціях (46% опитаних).
  3. Спеціальна юридична підготовка – етика, деонтологія, юридична техніка (15% опитаних).
  4. Галузеві юридичні особливості в роботі юридичної клініки (3% опитаних).
  5. Менеджмент в юридичній клініці: організація, документування, самоврядування, організація зв'язків та ін. (12% опитаних).
  6. Психологічна підготовка у роботі юридичної клініки (1% опитаних).
  7. Правопросвітня робота в юридичній клініці (12% опитаних).
- Якщо узагальнювати тематичні плани вищих навчальних закладів, у яких уже сьогодні впроваджено спеціальні курси щодо діяльності юридичних клінік, то виділимо, що здебільшого використовуються дві варіації його тематичного плану:
1. Повна («Юридична клінічна практика»). У цьому випадку до змісту курсу входять, як правило, 3 модулі (загальні основи та менеджмент; юридичне консультування; правопросвітня робота і психологія в діяльності юридичних клінік)<sup>6</sup>.
  2. Базова («Основи юридичної клінічної практики»). В діяльності юридичних клінік перших років існування, як правило, до тематичного плану включаються 1–2 теми щодо загальних засад діяльності юридичних клінік, та 4–7 тем – щодо правил юридичного консультування.

<sup>5</sup> Типове положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України: затв. наказом Міністерства освіти і науки України від 03.08.2006 № 592.

<sup>6</sup> Див. напр.: Основи юридичної клінічної практики: Навчально-методичний посібник / М.В. Савчин, М.В. Менджул, В.В. Навроцький – Ужгород: Вид-во О. Гаркуші, 2007. – 180 с.; Галай А.О., Іваніщ Я.В., Стаднік В.В. Основи юридичної клінічної практики: Навчально-методичний посібник / За ред. А.О. Галай. – К.: Атіка, 2007. – 204 с.

Оптимальна, апробована у навчальному процесі навчальна структура повної версії цього курсу складає 72 години (з яких половина аудиторних) – 2 кредити, хоча можливе його розкриття за 90 годин – 2,5 кредити. Викладаги «Юридичну клінічну практику» доцільно за мінімальної кількості лекційних годин і максимуму – практичних тренінгових занять. Навчальну програму такого повного курсу наведено в додатку 1.

Метою навчальної дисципліни є розгляд теоретико-методологічних основ юридичної практики, що застосовується в діяльності юридичних клінік України, практичне застосування елементів професійного досвіду практикуючого юриста<sup>7</sup>. Практичне навчальне призначення цього курсу полягає у наданні студентам юридичного факультету основних кваліфікаційних характеристик для подальшої участі їх в правозахисній і просвітницькій роботі юридичної клініки. Тому оптимальний час включення цього навчального курсу до навчальних планів ВНЗ – 4-5 семестр навчання, щоб протягом його вивчення залучати кращих студентів-юристів до діяльності юридичної клініки.

Розвиток набутих знань, умінь і навичок у цьому напрямі досягається завдяки міжпредметним зв'язкам курсу юридичної клінічної практики. Відзначимо впровадження окремих складових цього курсу до інших навчальних дисциплін, що включені до навчальних планів низки ВНЗ:

1. Загальні юридичні навчальні дисципліни: «Юридична деонтологія», «Етика юриста» (наприклад, Донецький національний університет).
2. Спеціальні курси, присвячені проблематиці правоохоронної діяльності: «Судові та правоохоронні органи України», «Адвокатура України» (наприклад, Київський національний університет внутрішніх справ), «Методика адвокатської діяльності у судочинстві».
3. Галузеві юридичні дисципліни: «Цивільний процес», «Кримінальний процес», «Адміністративне судочинство».
4. Прикладні спецкурси галузевого спрямування: «Оформлення документів у цивільному та кримінальному процесі», «Особливості доказування у кримінальному процесі».

<sup>7</sup> Галай А. О., Іваніш Я. В., Сладнік В. В. Основи юридичної клінічної практики: Навчально-методичний посібник / За ред. А. О. Галай. – К.: Атіка, 2007. – С. 7.

Окремо відзначимо включення до навчальних планів ВНЗ спецкурсів, що розвивають проблематику «Юридичної клінічної практики», безпосередньо базуються на її попередньому вивченні. Так, у Національному університеті «Києво-Могилянська академія» практикується викладання вибіркових дисциплін щодо окремих напрямів діяльності юридичної клініки: у галузі медичного права, щодо правопросвітньої діяльності.

Усе це доводить, що навчальна дисципліна «Юридична клінічна практика» вже сьогодні має позитивні приклади успішного впровадження до навчального процесу вищої юридичної освіти. Для її подальшої інтеграції немає особливих перешкод за винятком, можливо, консервативних традицій української вищої школи права.

Можна заперечити попередні тези складністю включення до перенавтажених навчальних планів ВНЗ будь-якої нової проблематики. Але за рахунок годин вільного вибору студента це зробити можливо без жодних складностей. І час покаже, які саме курси вибіркового навчання користуватимуться попитом, головне – створити умови для такого вільного вибору.

### 3. Проведення в юридичній клініці навчальної практики студентів

Чи не головною складовою в діяльності юридичних клінік є організація практичного навчання студентів. Саме для організації практичної підготовки без відриву від навчального процесу виникли перші юридичні клініки. Як зазначав у 1855 році Д. Мейер, один із фундаторів юридичної клінічної освіти: звання юриста практично спрямоване, оскільки, за аналогією з медичною освітою, формує лікаря-практика під час навчання у вищій школі, тому корисним буде використання подібних механізмів і для юридичної професії<sup>8</sup>.

Сьогодні теза про зв'язок юридичних клінік з практичним навчанням, з організацією практики студентів-юристів не викликає сумнівів. Вона відображена у наукових положеннях про юридичні клініки<sup>9</sup>, необхідність використання юридичної клініки як системи

<sup>8</sup> Организация и управление в юридической клинике: опыт практической деятельности в современной России: Учеб. Пособие. – М.: Дело, 2003. – С. 21.

<sup>9</sup> Див. наприклад: «Юридичні клініки» в Україні: роль, завдання та організаційно-правові засади: Посібник / За ред. М. В. Дулеби. – К.: Леся, 2003. – 120 с.

організації навчальної практики відзначена в нормативних основах юридичної клініки<sup>10</sup>.

Згадаємо визначення юридичної клініки, наведене у затверженому Міністерством освіти і науки України положенні про юридичну клініку ВНЗ: юридична клініка є структурним підрозділом вищого навчального закладу III–IV рівнів акредитації, що здійснює підготовку фахівців за напрямом «Право», і створюється як база для практичного навчання та проведення навчальної практики студентів старших курсів<sup>11</sup>.

Разом з тим юридична клініка сьогодні ще не є традиційною формою проведення навчальної практики студентів-юристів. З анкетного опитування керівників юридичних клінік ВНЗ України відзначимо, що в якості класичної щорічної навчальної практики юридична клініка розглядається лише в 1/3 навчальних закладів, 22,2% опитаних зазначили, що юридична клініка жодним чином не бере участі в навчальній практиці студентів. Найпоширенішою практикою сьогодні стало неофіційне додаткове стимулювання студентів юридичної клініки оцінками за традиційну навчальну практику, що підтвердили понад 44,5% опитаних. Ці дані свідчать лише про те ВНЗ, у яких існують сталі юридичні клініки. У тих, де юридична клінічна програма перебуває у зародковому стані або взагалі відсутня, використання юридичних клінік як баз навчальної практики вочевидь виглядає нереальним. Аналогічна ситуація характерна для інших пострадянських країн: до таких висновків автор дослідження дійшов після опрацювання найповнішого Інтернет-ресурсу юридичної клінічної освіти, що формується переважно російськими колегами<sup>12</sup>. Причому зауважимо, що історія клінічного руху в юридичній освіті Росії триває на п'ять та більше років довше, ніж в Україні. Спробуємо розглянути основні передумови такого стану й об'єктивно поглянути на стереотипи, що заважають активно впровадити практику в юридичній клініці як один із видів навчальної практики.

Практичне навчання як процес орієнтування навчальної діяльності у вищому навчальному закладі на результат майбутньої професійної діяльності випускника цього закладу є одним із пріоритетів

<sup>10</sup> Типове положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України: затв. наказом Міністерства освіти і науки України від 03.08.2006 № 592.

<sup>11</sup> Там само.

<sup>12</sup> Сайт юридичного клінічного руху Росії: [www.lawclinic.ru](http://www.lawclinic.ru)

сучасної вищої освіти України. Його можна розглядати як сукупність кількох складових, головними з яких є:

1) орієнтація на практичне застосування через планування змісту і обсягу навчальної діяльності, що проявляється при розробці освітніх стандартів, освітньо-кваліфікаційних характеристик фахівця, освітньо-професійних програм і навчальних планів;

2) заснування на практичному матеріалі (в юриспруденції – на практиці правозастосування і правозахисту) навчальних програм дисциплін і їх дидактичного наповнення;

3) організація регулярної навчальної практики студентів, яка надає змогу застосувати теоретичні знання та вміння, набуті під час навчання;

4) інші форми індивідуальної та групової роботи, що дозволяють студентам набувати навичок майбутньої професійної діяльності поза навчальним процесом (наукові дослідження, поза навчальна суспільно-корисна робота та ін.).

У контексті практичної діяльності юридичної клініки як технології практичного навчання студентів доцільно розглянути дві останні форми з наведених вище. Якщо неважаючи на певну незвичність для українських реалій юридична клініка сьогодні здібнішого розглядається як якісний прояв позааудиторного навчання правничої професії, то її розуміння як форми організації навчальної практики залишає бажати кращого.

Висловлюються думки, що широкому застосуванню юридичної клініки як бази практики студентів заважає недостатнє правове закріплення такої можливості. Цей аргумент, на наш погляд, не є абсолютним, що буде помітно після аналізу нормативних положень про практику студентів ВНЗ України.

Основним нормативним документом, що визначає нині проведення навчальної практики у ВНЗ, є Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України ще у 1993 році<sup>13</sup>. Аналізуючи ключові фактори для проведення практики студентів, з цього документа ми виділили такі:

1) практика студентів є невід'ємною складовою процесу підготовки спеціалістів у вищих навчальних закладах, що передбачає безперервність і послідовність її проведення (преамбула, п. 1.2);

<sup>13</sup> Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: затв. наказом Міністерства освіти України від 8.04.1993 № 93.



2) проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей, які мають необхідне обладнання та педагогічні кадри (преамбула, п. 1.6);

3) практика може бути: навчальна, технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, економічна, науково-дослідна й інших видів. Перелік усіх видів практики для кожної спеціальності або спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах ВНЗ (пункти 1.3–1.4);

4) зміст і послідовність практики визначається програмою, що містить рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти (п. 1.5);

5) студенти можуть самостійно з дозволу відповідних підрозділів ВНЗ підбирати для себе місце проходження практики та пропонувати його для використання (п. 2.3);

6) для груп споріднених вищих навчальних закладів можуть створюватися навчально-практичні полігони або бази (п. 2.4).

Розглянемо наведені фактори кризь призму можливості використання юридичної клініки як бази практики. Практика є частиною навчального процесу, що має бути організована на умовах безперервності й послідовності оволодіння практичними вміннями й навичками професійної діяльності. Юридична клініка вже сьогодні є частиною навчального процесу, визнаною в такій якості Міністерством освіти і науки України<sup>14</sup>. На відміну від виокремлених баз практики, що не підпорядковані ВНЗ, юридична клініка може забезпечити безперервність практики студентів у майбутній професії. Адже специфіка роботи юридичної клініки полягає в постійному (протягом навчального року) залученні студентів до вирішення реальних справ клієнтів, які звертаються за юридичною допомогою з використанням усіх правових способів реалізації та захисту прав. Більшість юридичних клінік в Україні практикують не лише підготовку юридичних роз'яснень, а й складання процесуальних документів, представництво інтересів клієнтів, що становить класичну систему професійних умінь і навичок юриста-практика. Спеціалізовані юридичні клініки, крім названих видів діяльності, практикують правопросвітні заходи,

<sup>14</sup> Типове положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України: затв. наказом Міністерства освіти і науки України від 03.08.2006 № 592.

тим самим надаючи своїм учасникам навички публічного виступу, користування педагогічними технологіями.

Згідно з другим фактором, виокремленим з Положення про практику студентів ВНЗ, практика проводиться в першу чергу на базі ВНЗ. Лише після цієї тези Положення допускає можливість залучення інших установ та організацій. У будь-якому випадку база практики має бути обладнаною і мати педагогічні кадри, що забезпечують її якість. На наш погляд, наведені положення лише підтримують тезу про необхідність залучення юридичної клініки як бази практики студентів. Адже юридична клініка є підрозділом навчального закладу, вона має бути обладнаною для практичної правознавчої діяльності й мати кваліфікований персонал для забезпечення супроводу такої діяльності студентів. Одряду зазначимо фактори, що зменшують згадані позитивні висновки для юридичної клініки: по-перше, обладнання в роботі гуманітарної юридичної професії не має такого принципового значення, як у наукомістких технічних галузях знань (проте об'єднання юридичної клініки здебільшого традиційне для юридичної організації, відділу); по-друге, ігнорування багатства ВНЗ положень про функціонування юридичної клініки як постійного штатного підрозділу нівелює позитивні моменти від можливості супроводження практики студентів постійним відповідальним саме за це персоналом закладу (адже викладачі, що залучаються до такої діяльності додатково до основних посадових обов'язків на громадських безоплатних засадах, переймаються і відповідають головним чином за свої основні посадові функції). Проте реальна реалізація останнього положення, визначеного на міністерському рівні<sup>15</sup>, відключить негативні аргументи про неадекватність юридичної клініки як бази практики.

Відповідно до Положення про практику студентів ВНЗ, допускаються різноманітні види практики. Понад те, перелік видів практики не є вичерпним, і головним у цьому випадку є включення їх до навчальних планів ВНЗ. В умовах розвитку юридичної клінічної освіти в Україні та визнання її як на рівні профільних центральних органів виконавчої влади, так і в провідних національних університетах, вважаємо, що немає особливих перепон щодо обґрунтування і впровадження до навчальних планів такого виду практики, як юридична клінічна. Іншим варіантом вирішення цього питання може бути застосування практики в юридичній клініці як форми вже діючих

<sup>15</sup> Там само.

видів практики (навчальної чи виробничої). Для обґрунтування та використання технологій практики в юридичній клініці безумовно потрібно мати розроблену програму такого виду практики. Основні засадничі положення цього документа розкриваються у цій праці, апробована практичним застосуванням програма практики студентів у юридичній клініці наводиться у додатку 2.

Навіть в умовах скептичного бачення перспектив запровадження до навчальних планів ВНЗ окремого виду практики, що відбувається в юридичній клініці, існують шляхи її застосування в сучасних умовах. Адаже обирати таку базу практики можуть студенти, а її використання передбачене Положенням про юридичну клініку ВНЗ.

В умовах поетапного розширення кількості юридичних клінік юридичного спрямування й тимчасової їх відсутності у значній частині ВНЗ допустимим є, на наш погляд, практикування на договірних умовах проходження практики в юридичних клініках інших навчальних закладів, на що надає підстави п. 2.4 Положення про практику студентів ВНЗ. Такого самого висновку дотримується Н. Розенфельд, відзначаючи можливість організації як за рахунок держави, так і за рахунок донорських коштів або коштів груп ВНЗ міжвузівських центрів організації та проходження практики для студентів-юристів<sup>16</sup>. Тим самим, на наш погляд, «відстаючи» ВНЗ будуть стимульовані до утворення власних підрозділів, а «передові» – до зміцнення потенціалу та розширення бази вже існуючих юридичних клінік.

Іншим документом, що створює нормативні умови для застосування практики студентів в юридичній клініці, уже неодноразово згаданим у цій праці, є Типове положення про юридичну клініку ВНЗ України<sup>17</sup>. Його норми (пункти 1.1, 2.2, 5.2) передбачають можливість проходження практики (навчальної та виробничої) студентами юридичної клініки безпосередньо на її базі, що підсилює правові підстави такої діяльності з Положення про практику студентів ВНЗ<sup>18</sup>.

<sup>16</sup> Розенфельд Н. Підвищення ефективності проходження виробничої практики студентами юридичних факультетів ВНЗ за рахунок організації проведення практики на базі юридичних клінік // Університетські наукові записки. Хмельницький університет управління та права. – 2007. – № 2 (22). – С. 458.

<sup>17</sup> Типове положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України: затв. наказом Міністерства освіти і науки України від 03.08.2006 № 592.

<sup>18</sup> Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: затв. наказом Міністерства освіти України від 8.04.1993 № 93.

Таким чином, визначимо, що на нормативному рівні існує достатньо підстав для використання у навчальному процесі такого виду навчальної практики, як юридична клінічна. Хоча аналізовані накази Міністерства освіти і науки не є бездоганними: Положення надто давно, щоб врегульовувати всі ВНЗ є надто загальним і прийняте надто давно, щоб врегульовувати всі сучасні умови такої діяльності в Україні, а Положення про юридичну клініку, навпаки, дещо випереджує позицію науково-педагогічної спільноти в Україні, але об'єктивних перешкод для використання юридичної клініки як бази для практики, на наш погляд, немає.

Чому ж у такому разі ця практика ще не має загального поширення? Вважаємо, що до цього призводить передусім не нормативна неврегульованість такої можливості, а недостатня практика та досвід такої діяльності в Україні й у більшньому зарубіжжі, а також недостатня організаційна сталість юридичного клінічного руху.

Традиційно й відповідно до класичних навчальних планів ВНЗ включаються положення про навчальну практику. Застосовуються щорічні практики (навчальна, виробнича, переддипломна), вони традиційні, усталені протягом досить тривалого періоду новітньої історії української вищої школи. З цих міркувань керівники й організатори навчального процесу часто скептично ставляться до поки що не дуже зрозумілої практики в юридичній клініці. Тим більше, таких організацій, за даними Асоціації юридичних клінік України, у більшості закладів правничої вищої школи ще не існує. З іншого боку, існуючі юридичні клініки ще не настільки надійні, щоб їм безоглядно доручити важливий навчальний компонент. Але щоб довільно юридичній клініці такий важливий навчальний компонент, як практика студентів, її треба утворити, забезпечити життєздатними організаційними умовами. Адаже користь такого явища вищої освіти, як юридична клініка, визнана в усьому світі.

Тобто без існування юридичних клінік як повноцінних структурних одиниць ВНЗ в якості окремих підрозділів чи частин інших ууже існуючих одиниць (кафедр, відділів, центрів). Лише в такому разі можна буде доручати й вимагати якісного виконання умов практики студентів у юридичній клініці від працівників, що за функціональними обов'язками зобов'язані її здійснювати й отримувати матеріальне стимулювання саме за цей напрям діяльності. В сучасних умовах тійової схеми роботи частини юридичних клінік, персонал яких працює на громадських засадах і часто без будь-якого контролю, якісних результатів досягати важко.

Повертаючись до тези про користь проходження практики студентів-правників у юридичних клініках ВНЗ, порівняємо таку практику з традиційними формами практики у судових, правохохронних і правоохоронних органах, в місцевих органах влади. Чи ці поширені форми практичного навчання такі якісні й бездоганні з позиції навчальних результатів?

Безперечно, найкраще відчуті практичні аспекти майбутньої професії безпосередньо там, де ця професія застосовується. Проте чи найкраще там навчитись цим аспектам? Чи бажають і вміють учити безумовно кваліфіковані фахівці-практики в традиційних умовах масової одночасної практики студентів усіх юридичних ВНЗ у зв'язі переважання практичних правозастосовних організаціях? Усіма відмічається необхідність в обов'язках практикантів керівників від баз проходження практики та відсутність часу для здійснення необхідного контролю з боку таких керівників, що і не може бути інакше через навантаження керівника практики своїми професійними обов'язками, до переліку яких не входить «виховання» практикантів<sup>19</sup>. Суто практики не можуть і не повинні охопити повний спектр необхідного супроводження практики: пояснень, зауважень, підказок, пояснень – того, що необхідно студенту, який уперше потрапив у практичне середовище. Безспірним є також те, що у судді, у слідчого й у прокурора немає часу на пояснення щодо заповнення щоденника, ведення конспекту, вивчення додаткової літератури та написання звіту<sup>20</sup>. На це питання можна навести інший безперечний аргумент: не всі вихідці з практичної діяльності однаково успішно реалізуються в педагогічній діяльності.

Отож, чи не побачать студенти таку саму правозастосовну діяльність і практично оволодівають її навичками, але більш педагогічно вірно під час практичного вирішення справ і представництвом інтересів у юридичній клініці, де всі справи реальні й показують ті ж професійні технології юридичних професій (передусім судових і правоохоронних), але зі сторони, без домінантності та з можливістю вираження й обговорення власної думки.

<sup>19</sup> Розенфельд Н. Підвищення ефективності проходження виробничої практики студентів юридичних факультетів ВНЗ за рахунок організації проведення практики на базі юридичних клінік // Університетські наукові записки. Хмельницький університет управління та права. – 2007. – № 2 (22). – С. 457.

<sup>20</sup> Там само. – С. 459.

Основний доказ системних недоліків сучасної практики – це критика з боку роботодавців значної кількості випускників, не готових до практичної діяльності. Як зазначає з цього приводу Н. Розенфельд<sup>21</sup>, однією з проблем сучасної студентів денної юридичної освіти є переважно теоретична підготовка студентів, які, отримавши диплом, не відчувають реалій практики застосовувати юридичних знань, а на початку практичної діяльності почуваються некомфортно, оскільки не відчувають ані особливостей практики застосування вивченої теорії, ані практики спілкування у практичній структурі, ані особливостей етики відповідної юридичної професії.

Іншими перевагами практики в юридичній клініці є безупинність, невідривність від навчального процесу. Тобто одразу ж тоді, як студенти отримали знання, вони під керівництвом кваліфікованого педагога, озайомленого з практичною діяльністю, закріплюють ці знання практично. В сучасних же умовах традиційної навчальної практики ця формула дещо змінюється не на краще: отримали знання, розпорили їх систему знову здобувають їх на практиці не завжди мена «простого», а потім знову здобувають їх на практиці де проходить методологічно вірно. Отже, чи зацікавлені організації, де проходить практика, в результатах, чи охоче вони беруть після навчання цих випускників, які закінчать навчання через кілька років? Хіба що на останньому курсі бакалаврату та магістратури. А чи можна ВНЗ як суб'єкту, відповідальному за результати навчання, вимагати від нижніх баз практики конкретних результатів (сформованих навичок практичної діяльності згідно з освітньо-кваліфікаційною характеристикою професії)? Відповідь, очевидно, негативна.

Презентуючи юридичну клініку як базу практики студентів, ВНЗ може, на наш погляд, отримати й позитивні іміджеві моменти: адже юридична клініка як власний підрозділ гарантує якість практики та відповідальність її організації. Серйозно налаштовані студенти та їхні батьки оцінять цей фактор як додатковий бонус вибору навчання саме в цьому закладі.

Тобто головною перепорою у розвитку юридичної клініки саме як бази практики є недостатня поширеність таких організацій у вищій школі в Україні, поширена традиція залучення до діяльності юридичних клінік науково-педагогічних працівників лише на громадських позаштатних засадах і консерватизм організаторів навчально-

<sup>21</sup> Там само. – С. 457.

го процесу у ВНЗ. У сучасних умовах, коли юридична клініка має бути утворена в кожному вищому навчальному закладі юридичного профілю, прогнозуємо поступове виправлення цієї ситуації та зростання ролі юридичних клінік в організації навчальної практики студентів-юристів.

Тому ми маємо сьогодні перехідний період, під час якого не всі сучасні юридичні клініки ВНЗ України можуть забезпечити якісну практику студентів, але переваги цього нового виду практики очевидні. Виходом з цієї ситуації може бути поетапне розширення практики студентів у юридичній клініці:

- 1) застосування її лише для бажаючих студентів;
- 2) поступовий перехід до збільшення їх кількості;
- 3) застосування паралельно традиційних форм практики з поступовим залученням найбільш якісних з-поміж них;
- 4) розширення числа й організаційне зміцнення юридичних клінік ВНЗ.

На нормативному рівні потрібно, на наш погляд:

- 1) у чинному Положенні про практику студентів ВНЗ<sup>22</sup> або новорозробленому документі з цього ж приводу додати інформацію про юридичну клініку як форму організації та навчальну базу для практики;
- 2) нормативно закріпити особливі положення про практику в юридичній клініці, доповнивши Положення про юридичну клініку ВНЗ<sup>23</sup> новим розділом відповідного змісту.

Ці завдання є реальними, адже з 2006 року працює робоча група під егідою Міністерства освіти і науки, Міністерства юстиції з урядження положень юридичної клінічної освіти в навчальний процес. Прикладом якісної організації практики у нинішній період є група ВНЗ України, що використовують практику студентів у юридичній клініці вже сьогодні. Їх кількість щороку більшає.

Виділимо приклад якісної координації такої практики в кількох юридичних клініках ВНЗ, що досягли партнерських домовленостей задля підвищення якості практичного навчання. Навесні й улітку 2008 року на базі юридичних клінік Київського національного уні-

верситету внутрішніх справ, Запорізького національного університету, Ужгородського державного університету та Чернігівського державного інституту права, соціальних технологій та праці за фінансової підтримки Міжнародного фонду «Відродження» відбулося одночасне проходження практики понад 30 студентів. Цей проект мав на меті показати можливість такої діяльності, обмінятися позитивним досвідом організації практики в юридичній клініці, отримати інформаційний пакет для розробки методичних і нормативних положень про практику студентів для всеукраїнського застосування. Заплановані результати досягнуті.

У нещодавньому опитуванні керівників юридичних клінік України отримані дані про якісну практику студентів у юридичних клініках Волинського національного університету ім. Лесі Українки, Національного університету «Києво-Могилянська академія», Київського міжнародного університету та деяких інших. Тобто наведений приклад свідчить, що можна вже зараз використовувати технологію практики в юридичній клініці, не чекаючи фундаментальних зрушень на національному рівні.

Принциповим завданням цього дослідження є формулювання концептуальних положень організації практики студентів у юридичній клініці ВНЗ. Адже крім типових для інших форм практики є чимало специфічних моментів. Особливими проявами навчальної практики в юридичній клініці є:

- 1) організація у двох формах: протягом навчального року (семестру) та традиційно, водночас з іншими базами практики;
- 2) координація практики: поєднуються функції керівників практики від ВНЗ і бази практики;
- 3) завдання (індивідуальний план) практики включають як поширені форми роботи юридичної клініки, так і особливі моменти відповідно до спеціалізації юридичної клініки (судова адвокатура, правопросвітня робота та ін.);
- 4) документальне оформлення, що включає спеціальні форми, поширені в документообігу юридичної клініки.

Конкретизуючи названі положення, прогнозуємо найбільшу складність упровадження так званої постійної практики, що відбувається протягом навчального року (семестру). Адже у свідомості науково-педагогічного колективу та студентів ВНЗ укорінена традиція проведення практики протягом спеціально виділеного періоду, що, як правило, триває один-два місяці у другому семестрі, на які

<sup>22</sup> Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: затв. наказом Міністерства освіти України від 8.04.1993 № 93.

<sup>23</sup> Типове положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України: затв. наказом Міністерства освіти і науки України від 03.08.2006 № 592.

не плануються навчальні заняття. Понад те, формально нинішня практика студентів у юридичних клініках відбувається саме в цей період, одночасно з іншими базами практики. Разом з тим на конференціях і з'їздах, присвячених поширенню положень юридичної клінічної освіти в Україні, пропонується поглибити діяльність юридичної клініки, що призупиняється лише на час навчальних сесій і канікул. Доречним є те, і саме в такому вигляді відзеркалюється в резолюціях згаданих робочих зустрічей, щоб за безперервної роботи студентів у юридичній клініці їхня практична діяльність із правознавства та правовосвіти була пристосована на виконання завдань навчальної практики, супроводжувалася оформленням документів, що свідчать про їх виконання.

За умовами бально-рейтингової системи оцінювання навчальних досягнень студентів слід спланувати цю роботу таким чином, щоб виконання певної кількості балів за шкалою ECTS відповідало заслуженій оцінці за національною шкалою.

Як у такому разі сумістити постійну практику студентів у юридичній клініці та проходження практики в інших базах у час, що передбачений навчальним планом? Як організувати практику в юридичній клініці студентів, що дізналися про таку можливість і виявили бажання щодо її реалізації незадовго до планового початку практики? На наш погляд, цьому немає перешкод: традиційна післясеместрова форма практики може практикуватися й надалі, а в юридичній клініці на цей час може бути організована звужена практика за кількістю завдань відносно об'єктованої вище постійної.

Які ж стимули існують для більш складної організації триваючої (постійної) практики в юридичній клініці? На наш погляд, такі:

1) для студентів, які проходять практику в юридичній клініці протягом навчального року (семестру) і дістануть бажані рейтингові показники раніше, є можливість отримати більше додаткового часу для власного відпочинку або використати його для індивідуального навчання, що лише вітається принципами Болонського процесу та майбутніми роботодавцями;

2) для ВНЗ, що впровадити таку практику, не буде додаткових складностей, адже стало існуюча юридична клініка забезпечить якість такого виду, а на час, що витрачається на координацію традиційної практики, можна залучувати інші важливі організаційні заходи.

При координації практики в юридичній клініці виникає незвичне явище: керувати її проходженням одночасно з боку ВНЗ та бази

практики може одна й та сама особа: як правило, штатний працівник юридичної клініки (керівник, викладач-куратор або інші посадовці). З цієї ситуацією можна боротися (наприклад, встановити правило, за яким перевіряє й оцінює практику інша особа, комісія), можна отримувати певні менеджерські переваги (адже хто, як не безпосередній керівник практики, за умови його зацікавленості в якісних результатах навчання під час практики<sup>24</sup>, зможе краще оцінити практиканта), а найкраще, з нашої точки зору, буде поєднати координацію практики однією особою в якості керівника від ВНЗ і бази практики при комісійному виставленні підсумкової оцінки та зарахування рейтингових балів.

Визначимо інші переваги безпосереднього керування практикою представником ВНЗ (юридичної клініки)<sup>25</sup>:

1) керівником такої практики є професійний викладач відповідної дисципліни, який наділений необхідними методиками викладання і має можливість пояснити попередньо й у процесі проходження практики незрозуміле або необхідне;

2) протягом практики він дає пояснення щодо ведення щоденника, написання звіту, збирання додатків до звіту, оскільки володіє цією інформацією в повному обсязі й знає критерії вимог щодо необхідного документального супроводу практики;

3) той самий керівник несе відповідальність за практикантів, які ввірені йому на час проходження практики, його обов'язок – нести персональну відповідальність за життя і здоров'я ввірених йому практикантів протягом часу відвідування останніми практики;

4) керівник від юридичної клініки знає як своїх практикантів, так і можливості впливу на тих з них, які ставляться до проходження практики неналежним чином: він може застосовувати дисциплінарний вплив, повідомляти про негаразди керівництво факультету.

У такому разі необхідно переглянути з цього приводу норми обліку праці науково-педагогічних працівників<sup>26</sup> у частині зарахування

<sup>24</sup> Згадаймо аргументацію щодо незацікавленості в об'єктивній оцінці нинішніх керівників практики від баз практики: рідко хто із практикантів ними оцінюється нижче, ніж «відмінно».

<sup>25</sup> Розенфельд Н. Підвищення ефективності проходження виробничої практики студентами юридичних факультетів ВНЗ за рахунок організації проведення практики на базі юридичних клінік // Університетські наукові записки. Хмельницький університет управління та права. – 2007. – № 2 (22). – С. 459.

<sup>26</sup> Норми часу для планування й обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних

навчального навантаження за керування практикою. Адаже час, що витрачається на контроль і перевірку практики одночасно з двома позицій, буде більшим, ніж сьогодні лише з боку ВНЗ (нагадаймо, що Положення про практику студентів ВНЗ<sup>27</sup> декларативно проголошує компенсацію ВНЗ витрачених зусиль безпосереднього керівника від бази практики). Це положення, напевно, буде єдиним фінансовим пунктом проходження практики в юридичній клініці. З іншого боку, ці витрати ВНЗ будуть краплею в морі навчального й іміджового позитиву від діяльності юридичної клініки у ВНЗ.

Окремо виділимо розкриття завдань практики, що відображаються в індивідуальних планах проходження практики в юридичній клініці. З одного боку, практика студентів дозволяє їм набутти навичок майбутньої юридичної професії, які загалом типові. З іншого, так само, як практика на базі суду формує дещо інші навички, ніж практика на базі органу внутрішніх справ, так само особливі навички у студентів будуть напрацьовані в юридичній клініці.

Сформувати універсальну систему завдань навчальної практики студентів юридичної клініки, яка може масово використовуватись на теренах України, досить складно. У цій спробі нам допоміг п'ятирічний досвід організації практики студентів юридичної клініки Київського національного університету внутрішніх справ, результати спільного проходження практики у 2008 році на базі юридичних клінік чотирьох згаданих вище українських ВНЗ, результати опитування керівників юридичних клінік України на з'їзді 2008 року, а також аналіз російського досвіду проходження стажування членів юридичних клінік у громадській організації «Сутяжник»<sup>28</sup>.

Такий аналіз дозволив визначити перелік заходів (завдань) практики, що об'єднані в розділі (модулі) навчальної практики.

Перелік завдань, що пропонуються для проходження практики в юридичній клініці, загалом відповідає тим формам, що практикуються в її повсякденній діяльності. Їх система об'єднана нами у вісім модулів:

<sup>27</sup> Працівників вищих навчальних закладів: затв. наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 № 450.

<sup>28</sup> Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: затв. наказом Міністерства освіти України від 8.04.1993 № 93.

<sup>29</sup> [www.lawclinic.ru/hotnews.phtml?p=1&t=269](http://www.lawclinic.ru/hotnews.phtml?p=1&t=269).

- 1) ознайомлення з діяльністю юридичної клініки;
- 2) організація та участь у юридичному консультуванні;
- 3) організація та участь у юридичній клініці за напрямом «Практика просвіта»;
- 4) організація та участь у юридичній клініці за напрямом «Системне удосконалення законодавства та вирішення справ суспільного значення»;
- 5) організація та участь у заходах інших напрямів діяльності юридичної клініки;
- 6) участь в організації та управлінні в юридичній клініці;
- 7) виконання індивідуальних творчих завдань;
- 8) складання документації про проходження практики.

Детальний опис завдань (видів діяльності), що включені до навчального модулю, наводяться у розробленому нами проекті Типового положення про практику студентів у юридичній клініці (додаток 2).

Звісно, весь перелік завдань є надто широким для потреб проходження практики в конкретній юридичній клініці. Але при його розробці було визначено завдання виділити максимальну кількість форм діяльності юридичних клінік, в яких брали участь студенти-практиканти в юридичних клініках в Україні та партнерських мережах закордонних юридичних клінік. Понад те, цей перелік має відповідати практичній діяльності юриста-правознавця в українських реаліях.

Кожний студент-практикант разом із керівником практики в юридичній клініці з-поміж запропонованих вище завдань може обрати для власної практики види діяльності, актуальніші для нього особисто та для юридичної клініки на час практики. З цих завдань має бути складений індивідуальний план проходження практики.

Важливим фактором вибору конкретних видів діяльності для проходження практики в юридичній клініці є її спеціалізація та наявність особливих видів діяльності. Адаже перевага у формулюванні індивідуального плану практики має надаватися тим завданням, які пріоритетні та реальні для конкретної юридичної клініки.

Наявність особливих напрямів діяльності (передусім правопросвітня робота, нормотворення, вирішення суспільно важливих справ, судовий правознавець) юридичної клініки однозначно відобразиться

на кількості запланованих завдань<sup>29</sup>. Адаже це зменшить кількість справ клієнтів, які слід буде вирішити. Відзначимо з власного досвіду проведення практики в юридичній клініці Київського національного університету внутрішніх справ, що були такі випадки проходження практики, коли практикант мінімально завантажувався завданнями вирішення справ, приділяючи найбільших зусиль правопросвітній діяльності та виконанню індивідуальних творчих завдань.

Отже, кількість і різноманітність завдань практики залежить від особливостей конкретної юридичної клініки та передусім позначається на кількості справ клієнта, які планово має вирішити студент. Щодо цього зазначимо: досвід діяльності в юридичному клінічному рухові в Україні дозволяє припустити, що напряму юридичне консультування приділяється у наших юридичних клініках від 50% (у юридичних клініках з розвиненими іншими напрямками) до 85% (у юридичних клініках, де домінує консультативна робота) зусиль. На вирішення справи без відриву від навчального процесу (під час триваючої протягом навчального року (семестру) практики) студентам надається, як правило, 1–2 тижні. Під час традиційної практики після закінчення семестру студент може весь робочий час присвятити роботі в юридичній клініці й значно підвищити оперативність вирішення справ. Ці дані були взяті нами за основу при визначенні планової кількості справ, які рекомендуємо планувати на одного студента на час практики<sup>30</sup>.

Так само аналіз діяльності юридичних клінік правової просвіти дозволив спрогнозувати загальну кількість навчальних матеріалів, які мають розробити студенти за час практики.

Ще одним особливим моментом організації проходження практики студентами в юридичній клініці є *система документального оформлення* її результатів. На нормативному рівні цей аспект не розкривається, тому, вірогідно, його походження й основне призначення – це система документальних форм, що мають на меті забезпечити ефективний контроль і підтвердження виконання завдань практики конкретним студентом.

<sup>29</sup> Спеціалізація за галузями права в юридичному консультуванні практично не відобразиться в індивідуальних планах через типовість форм діяльності.

<sup>30</sup> Див. проект Типового положення про практику студентів у юридичній клініці (додаток 2).

У сучасній практиці ВНЗ України прийнято виділяти такі документи контролю практики, що подаються на момент її закінчення для перевірки: план, щоденник, звіт, характеристика. Подекуди програми практики окремих ВНЗ включають виконання творчого проєкту, який також подається на перевірку. Починається практика, як правило, з прийняття акта керівництвом факультету (ВНЗ), що містить дані про персональний розподіл практикантів за базами.

В організації проведення практики в юридичній клініці названі документальні форми, на наш погляд, матимуть певні особливості. Як зазначалося вище, практика в юридичній клініці передбачатиме дві форми: постійна (що триває протягом навчального року (семестру)) і традиційна. Якщо друга з них відбувається одночасно з навчанням студентів на іншій базі практики, то початок її оформлення виглядатиме аналогічно. Постійна ж практика починатиметься значно раніше, що зумовлює потребу документального передбачення процедур її початку. Вважаємо, що постійна практика в юридичній клініці має бути зареєстрована в навчально-методичному підрозділі ВНЗ й оформлена актом (наказом чи розпорядженням) керівництва факультету (ВНЗ). Адаже формальна реєстрація дозволить, з одного боку, стигмулювати серйозне й відповідальне до неї ставлення практиканта і керівника практики, з іншого – застрахувати можливу відмову від подальшого зарахування такої практики керівництвом.

В акті про організацію практики в юридичній клініці має зазначитися безпосередній керівник практики для кожного конкретного студента. Це джерело підтвердження навчального навантаження задіяного до керування практикою науково-педагогічного працівника – керівника чи викладача юридичної клініки. Для якіснішої організації практики студентів у юридичній клініці доцільно отримувати від керівника юридичної клініки згоду на проходження практики в юридичній клініці конкретним студентом із зазначенням пропонуваної кандидатури безпосереднього керівника практики.

Час початку постійної практики в юридичній клініці доцільно передбачати не пізніше, ніж за шість місяців до закінчення навчального року (семестру), адже численні складні завдання практики в юридичній клініці мають кількісний вимір, їх виконання займатиме чимало особистого часу студента. Якщо ж з будь-яких міркувань якість складної постійної практики кого-небудь із студентів залишає бажати кращого (на момент початку традиційної практики недостатньо результатів), за заявою цього студента або керівника практики

(за наявності згоди обох сторін) цей практикант може бути перенаправлений на традиційну базу практики. Цей фактор буде відображеням традиційної процедури повторного проходження практики і, залежно від часу прийняття такого рішення, може супроводжуватись негативними наслідками для невдахи-практиканта.

Документи контролю проходження практики також можуть мати певні особливості в юридичній клініці. Традиційна практика, що відбуватиметься в юридичній клініці одночасно з іншими базами практики, може, на наш погляд, супроводжуватися звичними для ВНЗ формами: індивідуальний план, щоденник проходження практики та табель виходу на практику, звіт, додатки, характеристики керівника практики.

Для постійної практики, що відбувається без відриву від навчального процесу, документальне оформлення дещо відрізнятиметься. Принципово іншим, на наш погляд, слід розглядати щоденник проходження практики в юридичній клініці. Адже на виконання завдань практикою, що триває протягом тривалого періоду одночасно з навчальним процесом, студент витратить орієнтовно 10–15 годин на тижневий день. У такому разі щоденне оформлення впродовж 6–9 місяців буде надмірним і не лише спрощуватиме контроль проходження практики, а й ускладнюватиме його. Тому для контролю виконання плану практики слід шукати інші форми. Сучасне призначення щоденника практики – відмітка про виконані заходи кожного дня з тим, щоб на момент закінчення практики можна було прослідкувати динаміку їх виконання. Особливістю практики в юридичній клініці є другорядність того, що відбувалося щодня на практиці, на протигвагу цьому важливим бачиться підтвердження виконання кожного з пунктів плану. В постійній практиці в юридичній клініці щоденник може замінити екран (зміст) виконання плану практики. Цей документ може оформлюватися як точне відображення пунктів плану та виділення вільного місця на заповнення змісту заходів з їх виконання. Тобто виконання плану практики в цьому документі розглядатиметься не за днями, а за пунктами плану, що дозволить зручно їх контролювати.

Іншою новацією документування практики в юридичній клініці може розглядатися оформлення вирішених справ студентом-практикантом. Адже під час тривалої практики в юридичній клініці кожному треба буде вирішити, згідно з нашими розрахунками, 10–22 справи, залежно від співвідношення цих завдань з іншими напрямками діяльності. Тому зручним і доцільним буде використання

нової форми: індивідуального журналу обліку вирішених справ. Він загалом відповідатиме прийняттю в юридичних клініках журналам обліку наданих консультацій, але відображатиме індивідуальні досягнення у цій галузі.

Окрему увагу слід приділити додаткам до звіту, що подаються на перевірку й слугують підтвердженням виконання плану, показують практичне виконання плану практики й уміння виконувати різні складові практичної діяльності юриста. В юридичній клініці додатки будуть численними, адже практично кожний із пунктів плану можна реально побачити у виконаній формі:

1) друкowana юридична консультація з процесуальними документами до справи;

2) друкований матеріал розробленого правопросвітнього заняття (інтерактивне заняття або лекція);

3) матеріали, що показують інші виконані творчі завдання (статті, аналітичні матеріали тощо). Якщо ці документи матимуть надто великий обсяг, їх можна відобразити у вигляді копій основних змістовних аркушів (наприклад, розроблена архівна папка, фрагмент дипломної роботи тощо);

4) виконання низки пунктів плану відображатиметься традиційно – записом на екрані виконання завдань практики.

Відзначимо фактор творчих проектів, що виконуються під час практики. Це позитивний аспект сучасної організації традиційної практики, що показує якість виконання її завдань кожним студентом і, на наш погляд, виправдано застосовується при традиційній практиці у відриві від навчального процесу (в т. ч. в юридичній клініці). Проте для практики в юридичній клініці, що триватиме протягом навчального року (семестру), таких завдань буде надто багато, щоб окремо його виділяти документально.

Додатковим фактором організації практики студентів у юридичній клініці, що заслуговує на увагу, є система бально-рейтингової оцінки за 100-бальною шкалою ECTS.

З нашого досвіду організації практики студентів у юридичній клініці система балів, по-перше, не може бути шаблонною: адже положення індивідуального плану кожного студента різняться (одні більше уваги приділяють юридичному консультуванню, інші значною мірою спрямовуються на другі напрями діяльності юридичної клініки). По-друге, певні закономірності бального оцінювання практикантів можна виділити.



Зокрема, із 100 можливих балів доцільно виділяти до 85 балів за виконання плану практики, де кожний пункт плану оцінюється за записом на екрані (змісті, щоденнику) практики та відповідними додатками. Решта, 15 балів за практику, розподіляються на 10 балів за якість документального оформлення матеріалів практики (включаючи звіт), 5 балів нараховуються за захист практики і є ресурсом студента для покращення оцінки в межах заребленого рейтингу. Своєю чергою, 85 балів за виконання плану практики диференціюються на різні модулі виконання практики, як правило, від 50% і вище цих балів припадає на модуль «Організація і участь у юридичному консультуванні». Звичайний критерій оцінки за практику в характеристичі конкретного студента в такій системі, напевно, буде архаїзмом, адже свою позицію про якість проведення практики кожним студентом керівник практики зможе навести безпосередньо на засіданні комісії.

Таким чином, система документального оформлення практики студентів у юридичній клініці складатиметься з трьох блоків:

- 1) документи оформлення направлення на практику;
- 2) документи контролю практики (план, екран (зміст) виконання плану практики, індивідуальний журнал обліку вирішених справ, звіт, додатки, характеристика);
- 3) документальне розкриття зарахування балів за практику за шкалою ECTS.

## Додаток 1

# НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА КУРСУ «ЮРИДИЧНА КЛІНІЧНА ПРАКТИКА»

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПІСКА

### Обґрунтування актуальності курсу

Удосконалення навчальних компонентів юридичного клінічного руху, що нормативно обґрунтовується в наказі Міністерства освіти і науки України від 3.08.2006 року № 592, передбачає наявність навчальної дисципліни, за якою здійснюватиметься ефективне навчання у вищих навчальних закладах практичним аспектам юридичної професії, що практикуються в юридичних клініках.

Юридична клініка – це унікальна лабораторія клінічних технологій навчання, де студенти можуть набути саме тих умінь і навичок, які знадобляться їм у подальшій професійній діяльності. Аналіз функціонування юридичних клінік в Україні допоміг виділити ті аспекти роботи юриста-практика, на яких не акцентується увага під час вивчення базових навчальних дисциплін і саме на вивченні яких будуватиметься ця навчальна програма.

### Загальні знання, вміння та навички, які формує курс «Юридична клінічна практика»

Сучасні стандарти оцінки випускників вищого навчального закладу вимагають від юриста володіння професійною етикою, правовою та психологічною культурою, глибокою повагою до закону та обачним ставленням до соціальних цінностей правової держави, твердістю моральних переконань, почуттям обов'язку. Діяльність юридичних клінік спрямована на формування саме такого комплексу знань та особистісних якостей у студентів.

Зокрема, можна виділити такі знання, вміння та навички, на вивчення яких спрямовано курс:

- знання основ роботи з клієнтом, знання й уміння застосовувати методи ефективного інтерв'ювання та опрацювання письмового звернення;
- знання алгоритму роботи над справою, вміння виробити правильну позицію у справі; знання специфіки опрацювання кримінальних і цивільних правових питань;
- знання основ діловодства у сфері юридичної практики, вміння та навички складання різного роду документів: скарг, заяв, протоколів, позовів, претензій, договорів; навички ведення поточної документації під час вирішення цивільної та кримінальної справи; навички комп'ютерного документування; знання методів і технік, які дозволяють спростити схему документообігу та скоротити часові витрати на роботу з документами;
- навички складання процесуальних документів і звернень до різних інстанцій, навички представництва інтересів клієнта в суді й інших державних органах;
- знання психологічних аспектів правозахисної та правопросвітньої роботи юриста;
- знання правил раціональної організації праці в юридичній організації;

- навички правопросвітньої роботи з аудиторією та виступу перед нею, педагогічні навички; знання інтерактивних методик навчання й уміння застосовувати їх на практиці; знання основ побудови виступу, навички успішного дискутування та дебатів, вміння аргументовано та переконливо відстоювати свою позицію, риторичні навички;
  - знання основ планування та написання наукової роботи, навички опрацювання великої кількості матеріалів і виділення головної інформації, складання тез виступу й оформлення наукових робіт;
  - знання основ і вміння застосовувати категорії проектного менеджменту та соціального моделювання;
  - навички роботи в команді, знання принципів корпоративної та професійної етичної культури, формування вміння керуватися в своїй діяльності насамперед цими принципами;
  - навички роботи з комп'ютером та іншою офісною технікою, її застосування в професійній діяльності, користування електронною законодавчою базою та ресурсами мережі Інтернет;
  - навички розробки та застосування установчих і локальних документів організації;
  - вміння аналітично мислити та знаходити інформацію;
  - вміння планувати свою діяльність, організовувати робочий час;
  - навички управління та контролювання виконання рішень;
  - навички встановлення професійних контактів.
- Таким чином, курс дозволяє сформувати як загальнонавчальні, так і специфічні предметні вміння та навички.

**Концептуальним завданням навчальної дисципліни є розгляд теоретико-методологічних основ юридичної практики, що застосовується в діяльності юридичних клінік України, практичне застосування елементів професійного досвіду практикуючого юриста.**

#### **Цілями курсу є:**

##### *1. Соціально орієнтовані:*

- безпосередня участь студентів у вирішенні суспільних проблем шляхом надання безкоштовної правової допомоги соціально незахищеним верствам населення та проведення правопросвітньої роботи;
- спрямування уваги студентів до етичних проблем в їхній професійній діяльності;
- формування активної громадянської позиції у студентів.

#### **2. Професійно орієнтовані:**

- вироблення й удосконалення у студентів професійних умінь і навичок правозастосування та правової освіти, закріплення на практиці навичок, отриманих у результаті теоретичної підготовки;
  - виховання у студентів почуття відповідальності за виконувану ними роботу;
  - вдосконалення форм і методів інтерактивного навчання студентів.
- #### **3. Науково орієнтовані:**
- підготовка та розробка комплексу наукових матеріалів з питань юридичної освіти, правозахисної та правопросвітньої діяльності;
  - розвиток міжвузівської співпраці з названих питань.

#### **Завданнями курсу є:**

1. Розкрити історію виникнення, мету, завдання діяльності та роль юридичних клінік у демократичному громадянському суспільстві.
2. Сформуувати у студентів уявлення про корпоративну культуру та професійну юридичну етику, їх роль у діяльності юриста.
3. Надати навички роботи юриста з персональним комп'ютером та офісною технікою для практики правозахисту і правової просвіти.
4. Навчити користуватися електронною законодавчою базою та юридичними ресурсами мережі Інтернет для цілей правозастосовної діяльності.
5. Навчитися складати управлінську модель юридичної клініки.
6. Набути навичок соціального моделювання, з'ясувати його роль у суспільстві та практичне застосування в роботі неприбуткових організацій.
7. Розкрити зміст і роль установчих і локальних документів у роботі юриста на прикладі діяльності юридичної клініки.
8. Навчити основ документування та діловодства в юридичній клініці, правилам комп'ютерного документування.
9. Надати практичних навичок спілкування юриста з клієнтом.
10. Навчити процедурам отримання інформації у справі, інтерв'ювання клієнта, процедури опрацювання письмового звернення.
11. Опанувати алгоритм роботи над справою, набути навичок вироблення позиції у справі.
12. Розкрити основи методики опрацювання питань цивільно-правового та кримінально-правового характеру.
13. Навчити складати процесуальні документи та звернення до різних інстанцій при практичній роботі юриста.

14. Ознайомити з особливостями представництва інтересів клієнтів у різних інстанціях.

15. Підвищити правову грамотність студентів-юристів шляхом вивчення юридичної техніки.

16. Ознайомитися з психологічними особливостями юридичного консультування та правопросвітньої діяльності.

17. Сформувати уявлення про практичне право як основу правопросвітньої роботи.

18. Навчитися застосовувати інтерактивні методики в навчанні.

19. Набути педагогічних навичок роботи з аудиторією у правопросвітній діяльності.

20. Набути практичних навичок дебаткування та ведення дискусій, виступу юриста перед аудиторією.

21. Сформувати активну громадську позицію студентів-юристів.

22. Залучити студентів до активної наукової діяльності, науково-практичних досліджень у галузі юридичної освіти, правозахисної та правопросвітньої діяльності.

#### Навчальна дисципліна «Юридична клінічна практика» передбачає:

- 1) кількість годин, еквівалентну 2 кредитам (72 години), з них 6 годин лекцій, 12 годин семінарських занять, 18 – практичних, 18 годин передбачено на індивідуальну роботу, 18 – на самостійну роботу;
- 2) для проведення практичних занять навчальна група поділяється на дві підгрупи;
- 3) структурний поділ матеріалу на три змістовні модулі, модульний контроль передбачає перевірку форм індивідуальної роботи і проводиться поза розкладом навчальних занять;
- 4) технологічну послідовність у засвоєнні матеріалу курсу та необхідне дидактичне забезпечення групових занять та самостійної роботи;
- 5) система бально-рейтингового контролю якості навчання та мотиваційних стимулів до опанування проблематики дисципліни;
- 6) вивчення навчальної дисципліни завершується складанням іспиту.

## ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЮРИДИЧНА КЛІНІЧНА ПРАКТИКА»

№ з/п	Назва розділу чи заняття	Загальна кількість годин	Аудиторні години			Неаудиторні години	
			Лекції	Семінари	Практичні заняття <sup>31</sup>	Індивідуальна робота	Самостійна робота
	<b>Модуль 1. Загальні засади, офіс і організація діяльності юридичної клініки</b>	28	2	4	6	8	8
1	Юридичні клініки: історія виникнення та розвитку, їх мета та завдання діяльності	2	2				
2	Професійна етика та корпоративна культура в діяльності юридичної клініки	6	2	2	2		2
3	Правове регулювання діяльності юридичної клініки	2				2	Опрацювання нормативно-правових актів, стандартів і локальних документів юридичних клінік
4	Організаційна й управлінська модель юридичної клініки	4		2			2

<sup>31</sup> проводиться у двох підгрупах кожної навчальної групи

продовження таблиці

5	Проектний менеджмент у роботі організацій громадського сектору	8				4	Виконання завдань соціального проектування	4
6	Діловодство та документування в юридичній клініці	2		2				
7	Робота юриста з офісною технікою та електронними базами даних	4		2		2	Виконання завдань щодо роботи з електронною законодавчою базою та мережі Internet	8
8	<b>Модуль 2. Юридичне консультування як напрям діяльності юридичних клінік</b>	28	2	4	8	2		2
9	Юридичне консультування та алгоритм роботи у справі	2	2					
10	Отримання інформації та вироблення позиції у справі	6	2	2				2
11	Методика вирішення галузевих правових питань	8				4	Вирішення конкретної юридичної справи	4
12	Юридична техніка та складання процесуальних документів	4	2	2				
13	Консультування клієнта	2						

продовження таблиці

13	Представництво інтересів клієнта у різних інституціях	6				2	Виконання завдань щодо представництва інтересів клієнта (в суді, державних та інших організаціях)	2
14	<b>Модуль 3. Правопросвітня робота та діяльність психологічної служби юридичної клініки</b>	16	2	4	4	2		2
15	Практичне право як основа правопросвітньої діяльності юридичної клініки	2						
16	Інтерактивні методики в правопросвітній роботі юридичної клініки	4				2	Підготовка заняття правової просвіти з використанням інтерактивних методів	2
17	Психологічні аспекти правопросвітньої роботи юридичної клініки	2				2		
18	Психологічні аспекти правозахисної діяльності юридичної клініки	2				2		
19	Дискусійний клуб як напрям роботи юридичної клініки. Містечтво публічних дебатів	6				2	Підготовка до проведення дебатів на дискусійну тему	2
20	<b>Загальна кількість годин</b>	<b>72</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>

## ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЮРИДИЧНА КЛІНІЧНА ПРАКТИКА»

### МОДУЛЬ 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ, ОФІС І ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

#### Тема 1. Юридичні клініки: історія виникнення та розвитку, їх мета та завдання діяльності

Загальне уявлення про юридичну клініку. Способи розуміння юридичної клініки (як організація, як форма практичного навчання, як навчальний курс). Юридична клінічна освіта: поняття, особливості, цілі та стратегія. Передумови виникнення та завдання юридичної клінічної освіти. Співвідношення клінічної та традиційної юридичної освіти. Національні особливості практичної підготовки юристів.

Світова історія виникнення та розвитку юридичних клінік. Перші громадські приймальні в США. Особливості розвитку юридичних клінік в Європі, дореволюційній Росії. Сучасний стан розвитку юридичного клінічного руху.

Започаткування юридичного клінічного руху в Україні: причини виникнення, особливості створення та функціонування. Загальна характеристика сучасної системи юридичних клінік в Україні. Географія юридичних клінік України.

Організаційні типи юридичних клінік. Юридична клініка вищого навчального закладу. Юридична клініка організації громадського сектору.

Типи юридичних клінік залежно від напрямів роботи. Юридична клініка «живого клієнта». Юридична клініка консультування без особистого контакту. Юридична клініка представництва інтересів клієнтів. Імітаційна клініка. Юридична клініка практичного права. Інші клінічні форми вдосконалення навчального процесу, зорієнтовані на набуття навичок дебатування, проходження та зарахування як практичні слухачам, написання дипломних, наукових робіт та ін.

Мета діяльності юридичних клінік. Принципи діяльності юридичних клінік. Принципи законності. Принцип безоплатності. Принципи гуманізму. Принципи добровільності. Принцип рівноправності.

Основні напрями діяльності юридичної клініки навчального закладу: юридичне консультування та правопросвітня діяльність.

Місце юридичної клініки в системі навчання. Значення діяльності юридичних клінік для суспільства. Сучасне поняття юридичної клініки.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Ознайомитися з історією розвитку юридичних клінік у світі й особливостями виникнення та розвитку в Україні, з'ясувати мету діяльності та завдання юридичних клінік.

Кваліфікаційна характеристика теми:

**Знання:**

- ✓ історичних передумов розвитку юридичних клінік у світі;
- ✓ причин виникнення, особливостей створення та організації юридичних клінік в Україні;
- ✓ принципів функціонування юридичних клінік;
- ✓ мети та завдань діяльності юридичних клінік;
- ✓ значення юридичних клінік для практичної підготовки майбутніх юристів;
- ✓ напрямів діяльності сучасної української юридичної клініки.

**Вміння:**

- ✓ визначати напрями розвитку юридичної освіти через завдання юридичної клініки;
- ✓ аналізувати причини та процес виникнення юридичних клінік в Україні;
- ✓ визначати тип юридичної клініки залежно від завдань, які вона виконує;
- ✓ керуватися принципами діяльності юридичних клінік.

#### Тема 2. Професійна етика та корпоративна культура в діяльності юридичної клініки

Загальне уявлення про етику. Завдання етики. Етика і мораль. Професійна етика, її особливості та значення. Історична необхідність виникнення професійної етики. Види професійної етики. Поняття про юридичну етику. Юридична етика і етика адвоката: співвідношення категорій. Взаємозв'язок юридичної етики з етичними принципами діяльності юридичної клініки. Професійна етика у діяльності студентів та викладачів. Роль професійної етики в діяльності юридичної клініки.

Правове регулювання етичних норм юриста. Правове регулювання етичних норм клініциста. Загальні етичні стандарти діяльності юридичних клінік. Етичний кодекс юридичної клініки: структура, особливості, значення.

Характеристика основних етичних принципів діяльності юридичної клініки. Принцип чесності та порядності. Принцип дотримання законності. Принцип незалежності. Принцип конфіденційності. Принцип домінантності інтересів клієнта. Принцип культури поведінки. Принцип правильності спілкування з клієнтом. Принцип взаємної відповідальності працівників клініки. Принцип поваги до юридичної професії. Інші принципи.

Етичні норми та принципи в різних напрямках діяльності юридичної клініки. Етика у поводженні з клієнтом (одяг, мова, поведінка). Етика інтерв'ювання. Застосування етичних принципів під час консультування клієнта. Роль юридичної етики під час представництва інтересів клієнта в різних інстанціях. Етика в правопросвітній діяльності юридичної клініки.

Етичні категорії (товариськість, дружба, відданість) у діяльності юридичних клінік. Формування високих етичних стандартів у клініцистів. Значення особистісних якостей клініциста як майбутнього юриста.

Сутність та поняття корпоративної культури. Історія виникнення поняття «корпоративна культура». Передумови виникнення корпоративної культури організації. Співвідношення корпоративної культури з професійною етикою. Перспективи становлення корпоративної культури в Україні. Важливість корпоративної культури в діяльності юридичних клінік.

Корпоративна культура як характерна риса організації. Джерела корпоративної культури. Рівні корпоративної культури. Структура корпоративної культури. Типологія корпоративних культур. Залежність якості діяльності організації від форм корпоративної культури.

Зовнішні прояви корпоративної культури. Використання символів. Фірмовий стиль: концепція та основні поняття. Елементи фирмового стилю.

Характеристика основних принципів корпоративної культури юридичної клініки. Принцип поваги до державних органів. Принцип поваги до своєї організації. Принцип поваги до керівників. Суть принципу роботи в колективі. Принцип толерантності. Принцип справедливої критики. Принцип орієнтованості роботи на результат.

Принцип дотримання порядку у приміщенні. Принцип наукового підходу до вирішення поставлених завдань. Юридична клініка для її персоналу: особистий розвиток як принцип корпоративної культури членів юридичної клініки.

Способи пізнання культурних цінностей організації її працівниками. Роль керівників у формуванні корпоративної культури юридичної клініки. Значення етичності корпоративних ділових взаємовідносин між клієнтами та працівниками клініки. Вплив корпоративної культури організації на морально-етичний рівень її працівників. Вплив розвитку та вдосконалення корпоративної культури на формування етичного потенціалу організації в цілому.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Дати уявлення про етичну сторону діяльності юридичної клініки, сформулювати етичну культуру слухачів; проаналізувати етичні основи діяльності юридичних клінік.

Пояснити залежність результатів діяльності юридичної клініки як організації від корпоративної культури, скласти кодекс корпоративної культури та обгрунтувати принципи, які до нього входять.

#### Кваліфікаційна характеристика теми:

##### Знання:

- ✓ сутності професійної етики, її видів та їх особливостей;
- ✓ стандартів етичних норм, які застосовуються в діяльності юридичних клінік;
- ✓ структури та особливостей етичного кодексу юридичної клініки;
- ✓ основних етичних принципів, які застосовуються в діяльності юридичної клініки;
- ✓ етичних особливостей поводження з клієнтом під час інтерв'ювання, консультування та представництва інтересів у різних інстанціях;
- ✓ основних етичних категорій та їх значення в роботі юридичної клініки;
- ✓ ролі професійної юридичної етики в діяльності юридичної клініки;
- ✓ сутності та поняття корпоративної культури;
- ✓ ролі керівників клініки у формуванні корпоративної культури її працівників;

- ✓ співвідношення корпоративної культури з професійною етикою;
- ✓ значення наявності високої корпоративної культури для ефективної діяльності працівників юридичної клініки.

**Вміння:**

- ✓ аналізувати етичні основи діяльності юридичної клініки;
- ✓ відмежовувати професійну етику юриста від загальної етики;
- ✓ характеризувати основні етичні принципи діяльності юридичної клініки та керуватися ними в своїй роботі;
- ✓ застосовувати етичні принципи діяльності юридичних клінік під час спілкування з клієнтом;
- ✓ обирати етичний варіант поведінки в різних ситуаціях під час роботи в юридичній клініці;
- ✓ характеризувати основні принципи корпоративної культури;
- ✓ аналізувати основи корпоративної культури та її ролі в юридичній клініці;
- ✓ будувати свою поведінку під час роботи в юридичній клініці в рамках корпоративної культури;
- ✓ визначати роль принципів корпоративної культури для діяльності юридичної клініки як організації;
- ✓ визначати залежність результатів роботи юридичної клініки від рівня корпоративної культури її членів.

**Навички:**

- ✓ застосування етичних принципів у діяльності юридичної клініки;
- ✓ застосування на практиці елементів корпоративної культури;
- ✓ розробки принципів корпоративної культури для працівників юридичної клініки;
- ✓ формування зовнішніх проявів корпоративної культури юридичної клініки.

**Тема 3. Правове регулювання діяльності юридичної клініки**

Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність юридичних клінік в Україні. Типове положення про юридичну клініку. Акти Асоціації юридичних клінік України. Стандарти діяльності юридичних клінік в Україні. Етичний кодекс юридичних клінік.

Поняття установчих документів у юридичній клініці. Основні програмні документи юридичної клініки. Питання, що регулюються програмними документами, їх призначення та порядок складання. Взаємовідносини клініки з базовою організацією.

Установчі документи конкретної юридичної клініки. Положення (статут) про юридичну клініку: призначення та цілі юридичної клініки. Мета і завдання діяльності клініки. Напрями діяльності конкретної юридичної клініки. Організаційна структура та керівні органи юридичної клініки. Основні права та обов'язки членів юридичної клініки. Мотивація членів юридичної клініки. Майно клініки.

Внутрішні (локальні) акти юридичної клініки і їх систематизація. Правила (режим) роботи в клініці. Регламентація надання правової допомоги юридичною клінікою. Прийом та робота з клієнтами, порядок надання консультацій, представництво інтересів клієнтів. Регулювання юридичною клінікою правопросвітньої роботи та інших напрямів діяльності. Регламентація процедури підбору персоналу. Принципи та алгоритм підбору персоналу. Механізм підбору персоналу. Чергування та обов'язки чергового у юридичній клініці.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** ознайомитися з правовою регламентацією діяльності юридичних клінік в Україні, зокрема опрацювати установчі та локальні документи конкретної клініки.

**Кваліфікаційна характеристика теми:**

**Знання:**

- ✓ нормативно-правових актів, що регулюють діяльність юридичних клінік в Україні;
- ✓ актів Асоціації юридичних клінік України;
- ✓ статутних положень щодо призначення та цілі юридичної клініки;
- ✓ завдань і напрямів діяльності конкретної юридичної клініки;
- ✓ організаційної структури та керівних органів юридичної клініки;
- ✓ основних прав та обов'язків членів юридичної клініки;
- ✓ основних мотивів та положень позитивного і негативного стимулювання членів юридичної клініки;
- ✓ нормативних положень щодо майна клініки;

- ✓ правил і режиму роботи в клініці;
- ✓ регламентації надання правової допомоги юридичною клінікою;
- ✓ регулювання юридичною клінікою правопросвітньої роботи та інших напрямів діяльності;
- ✓ регламентація процедури підбору персоналу;
- ✓ обов'язків чергового у юридичній клініці;
- ✓ правил обліку кореспонденції юридичної клініки.

#### **Вміння:**

- ✓ аналізувати законодавство щодо діяльності юридичних клінік в Україні;
- ✓ тлумачити установчі документи конкретної юридичної клініки;
- ✓ будувати взаємовідносини клініки з базовою та іншими організаціями.

#### **Навички:**

- ✓ розробки внутрішніх (локальних) актів юридичної клініки;
- ✓ систематизації локальних актів щодо діяльності юридичної клініки;
- ✓ застосування установчих і локальних документів конкретної юридичної клініки у повсякденній діяльності.

### **Тема 4. Організаційна й управлінська модель юридичної клініки**

Вступ до менеджменту в галузі діяльності юридичних клінік. Характеристика юридичної клініки з позицій права і менеджменту. Фактори (межі) застосування положень менеджменту до діяльності юридичної клініки. Формування мети і завдань діяльності конкретної юридичної клініки як функціонуючої організації. Формування напрямів діяльності організації громадського сектору залежно від її мети і соціальних замовлень.

Сутність теорії організації щодо функціонування юридичної клініки. Закономірності застосування організаційних структур до юридичних клінік. Обов'язкові фактори, які мають бути враховані в організації юридичної клініки (вид і підпорядкування юридичної клініки, аналіз положень її централізації і децентралізації, корпоративна культура, кількість персоналу і особливі напрями діяльності юридичних клінік). Типи та види організаційних структур, які мо-

жуть бути застосовані до юридичних клінік. Проста, функціональна, дивізійна схеми організаційних структур юридичної клініки. Формування організаційної структури юридичної клініки виходячи з критеріїв якості і розвитку. Закріплення організаційної структури в установчих і локальних актах юридичної клініки.

Менеджмент персоналу юридичної клініки. Особистісний фактор у діяльності юридичної клініки. Уявлення про персонал юридичної клініки і його категорії. Підбір персоналу юридичної клініки. Підготовка персоналу юридичної клініки. Розвиток персоналу юридичної клініки.

Управління якістю в роботі юридичної клініки. Якість як концепція діяльності. Критерій якості діяльності юридичної клініки – ефективність. Ресурсний менеджмент юридичної клініки. Мотивація персоналу юридичної клініки. Критерій якості діяльності юридичної клініки – задоволеність оточення і конкретного клієнта. Зворотній зв'язок з отримувачами послуг юридичної клініки. Управління зв'язками юридичної клініки.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Засвоїти основи менеджменту в юридичній клініці, навчитися складати організаційну структуру юридичної клініки за відповідним напрямом роботи й організувати свою діяльність з позицій якості.

#### **Кваліфікаційна характеристика теми:**

##### **Знання:**

- ✓ основних цілей і напрямів діяльності юридичних клінік;
- ✓ сутності теорії організації щодо функціонування юридичних клінік;
- ✓ основних типів і видів організаційних структур;
- ✓ поширених підходів до формування організаційних структур юридичних клінік в Україні;
- ✓ основних положень менеджменту персоналу організації;
- ✓ законмірностей підбору, підготовки і розвитку персоналу юридичної клініки;
- ✓ сутності теорії якості у діяльності організації;
- ✓ основних критеріїв якості діяльності організації;
- ✓ основних положень теорії мотивації персоналу і особливостей її застосування у роботі організації громадського сектору системних положень щодо зв'язків організації з її оточенням.



**Вміння:**

- ✓ визначати доцільні межі застосування менеджменту до діяльності юридичної клініки;
- ✓ аналізувати і формулювати мету діяльності юридичної клініки;
- ✓ розкривати мету діяльності юридичної клініки через формування завдань;
- ✓ враховувати локальні передумови формування організаційної структури юридичної клініки;
- ✓ визначати оптимальні схеми організаційної структури для конкретної організації громадського сектору;
- ✓ визначати основні категорії персоналу юридичних клінік;
- ✓ формувати концепцію розвитку персоналу організації громадського сектору;
- ✓ аналізувати діяльність юридичної клініки виходячи з критерію ефективності;
- ✓ визначати концепцію зв'язків юридичної клініки з оточенням.

**Навички:**

- ✓ практичного формування напрямів діяльності організації громадського сектору на виконання її мети і завдань;
- ✓ побудови організаційної структури та її закріплення в установчих і локальних актах організації громадського сектору;
- ✓ практичного здійснення підбору персоналу юридичної клініки;
- ✓ планування діяльності організації громадського сектору з позицій ефективності;
- ✓ побудови системи діяльності юридичної клініки з позиції задоволеності отримувачів її послуг.

### **Тема 5. Проектний менеджмент у роботі організацій громадського сектору**

Проектування як категорія менеджменту і соціального розвитку. Глосарій проектного менеджменту для організацій громадського сектору.

Проектування при формуванні діяльності. Сутність фандрайзингу. Фандрайзингові технології в юридичній клініці. Аналіз со-

ціальних потреб і співставлення їх з метою організації громадського сектору. Коло проектних інтересів юридичних клінік. Ідея проекту і її оформлення. Аналіз джерел забезпечення проекту. Забезпечення проекту власними засобами. Забезпечення проекту із залученням донорів. Пошук донорів для проекту. Обґрунтування проекту. Планування результатів проекту і заходів для їх досягнення. Формування кошторису проекту. Оформлення додатків та інших відомостей для додаткового зацікавлення грантодавців. Критерії оцінки якості грантової пропозиції.

Проектування під час реалізації діяльності. Сутність проектного менеджменту. Проектний менеджмент у діяльності юридичної клініки. Діяльнісні складові соціально-правового проекту. Узагальнення інформації перед виконанням проекту. Функціональний аналіз реалізації проекту. Формування команди для виконання проекту і делегування повноважень. Організації-партнери виконання проекту. Допустимі зміни у плані проекту при його виконанні. Моніторинг якості виконання проекту. Внутрішній та зовнішній моніторинг. Завершення проекту. Досягнення і закріплення результатів проекту. Інформування про виконаний проект організацій-партнерів, донорів і громадськості. Післяпроектна діяльність організації громадського сектору.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Засвоїти основи соціального проектування та проектного менеджменту з позицій місії діяльності невідприємницьких товариств громадського сектору, сформувати навички складання соціальних проектів.

**Кваліфікаційна характеристика теми:****Знання:**

- ✓ сутності соціального проектування;
- ✓ основних категорій проектування;
- ✓ кола проектних інтересів юридичних клінік;
- ✓ теорії ресурсного забезпечення соціальних проектів;
- ✓ теоретично-прикладних засад фандрайзингу;
- ✓ критеріїв оцінки якості грантової пропозиції;
- ✓ діяльнісних складових проектного менеджменту;
- ✓ теорії оцінки й моніторингу діяльності.

**Вміння:**

- ✓ аналізу соціальних замовлень;

- ✓ синтезу проектних ідей;
- ✓ аналізу перспективності можливих джерел забезпечення проекту;
- ✓ пошуку джерел забезпечення проекту;
- ✓ планування результатів проекту і системи заходів для їх досягнення;
- ✓ планування кошторису проекту;
- ✓ планування додаткових матеріалів до проекту;
- ✓ узагальнення інформації заявки про проект перед його виконанням;
- ✓ формування команди проекту;
- ✓ інформування громадськості про виконаний проект;
- ✓ планування діяльності за проектом після його виконання, виходячи з потреб організації.

#### *Навички:*

- ✓ пошуку соціальних замовлень;
- ✓ співставлення соціальних потреб з місією (метою) організації громадського сектору та її територіальною приналежністю;
- ✓ оформлення ідей проекту;
- ✓ складання обґрунтування проекту;
- ✓ оформлення заявки на проект;
- ✓ внесення змін у план проекту в процесі його виконання;
- ✓ складання маркерів високої і задовільної оцінки виконання проекту;
- ✓ складання звіту про виконання проекту.

#### **Тема 6. Діловодство та документування в юридичній клініці**

Документування в діяльності організації. Основні принципи діловодства. Класифікація документів. Державні стандарти оформлення документів. Вимоги до оформлення документів. Загальні правила організації документообігу. Специфіка документування в юридичній клініці. Основні напрями документування, які здійснюються в юридичній клініці. Межі документообігу в юридичній клініці.

Документальне забезпечення юридичного консультування. Документування звернення клієнта до юридичної клініки. Договір про надання консультації. Документування інформації про клієнта і його справу. Планування роботи над справою. Завдання клієнтові

для отримання додаткової інформації у справі. Юридична консультація, що надається юридичною клінікою: вимоги щодо її письмового оформлення й основні структурні елементи. Проекти документів у справі клієнта, які додаються до юридичної консультації.

Організаційні документи обліку вирішених справ у юридичній клініці. Документальна характеристика журналу реєстрації справ клієнтів юридичної клініки. Окремі графи журналу та їх заповнення. Правила ведення журналу реєстрації справ клієнтів. Форми моніторингу якості юридичного консультування, яке проводиться юридичною клінікою (відгук клієнта, затвердження консультації відповідальним керівником та ін.).

Документування напрямку діяльності юридичної клініки «Правпросвітня робота». Організаційні документи правпросвітньої роботи юридичної клініки. Документи щодо співпраці з конкретними навчально-виховними закладами (договори, плани заходів та ін.). Навчальна програма і тематичний план занять правової просвіти. Графік правпросвітніх занять юридичної клініки. Робочі документи до кожного правпросвітнього заняття юридичної клініки (план, сценарій, роздаткові матеріали). Формат занять і пояснення щодо нього. Форми моніторингу якості правпросвітніх заходів, які проводяться юридичною клінікою. Журнал відгуків і рецензій: призначення, заповнення і використання. Анкети до кожного заняття і до програми загалом.

Паперовий і комп'ютерний архів юридичного консультування і правової просвіти, які проводяться юридичною клінікою. Основні вимоги до архівної роботи у юридичній клініці.

Документообіг організаційно-управлінської роботи у юридичній клініці. Правила роботи в юридичній клініці: їх напрацювання і документальне закріплення. Архів письмової комунікації юридичної клініки. Документування роботи з персоналом юридичної клініки. Документи, які заповнюються при вступі до юридичної клініки. Документи, які оформлюються при проходженні навчальної практики у юридичній клініці. Документальне закріплення форм мотивації членів юридичної клініки.

Документування інших напрямів діяльності юридичної клініки та основи бухгалтерського документування діяльності юридичної клініки.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Проаналізувати форми і межі застосування діловодства в юридичній клініці, навчити корис-

туватися основними формами документування напрямів діяльності юридичної клініки.

**Кваліфікаційна характеристика теми:**

**Знання:**

- ✓ основ документування у діяльності організації;
  - ✓ основних принципів діловодства;
  - ✓ державних стандартів оформлення документів;
  - ✓ основних напрямів документування, які здійснюються в юридичній клініці;
  - ✓ сутності договору про надання консультації юридичною клінікою;
  - ✓ основних структурних елементів письмової юридичної консультації;
  - ✓ основних причин і правил ведення журналу реєстрації справ клієнтів юридичної клініки;
  - ✓ організаційних документів правопросвітньої роботи юридичної клініки;
  - ✓ форм моніторингу якості юридичного консультування і правопросвітніх заходів, яке проводиться юридичною клінікою;
  - ✓ основних форм паперового і комп'ютерного архіву юридичного консультування і правової просвіти, які проводяться юридичною клінікою;
  - ✓ основ документообігу організаційно-управлінської роботи у юридичній клініці;
  - ✓ основ документування роботи з персоналом юридичної клініки;
  - ✓ документів, які оформлюються при проходженні навчальної практики і юридичній клініці;
  - ✓ основ документування інших напрямів діяльності юридичної клініки та основи бухгалтерського документування діяльності юридичної клініки.
- Вміння:**
- ✓ аналізувати вимоги і загальні правила до оформлення документів;
  - ✓ планувати роботу над справою клієнта юридичної клініки;
  - ✓ формулювати завдання клієнтові для отримання додаткової інформації у справі;
  - ✓ визначати доцільність складання проектів документів у справі клієнта;

- ✓ розуміти правила ведення журналу реєстрації справ клієнтів;
- ✓ усвідомлювати основні закономірності укладання навчальної програми і тематичного плану занять правової просвіти;
- ✓ розрізняти робочі документи до кожного правопросвітнього заняття юридичної клініки;
- ✓ пояснювати використання формату заняття правопросвітньої діяльності юридичної клініки;
- ✓ використовувати основні вимоги до архівної роботи у юридичній клініці;
- ✓ формувати правила роботи в юридичній клініці;
- ✓ вести архів письмової комунікації юридичної клініки;
- ✓ розуміти основи документального закріплення форм мотивації членів юридичної клініки.

**Навички:**

- ✓ аналізу й застосування меж документообігу у діяльності юридичної клініки;
- ✓ документування звернення клієнта до юридичної клініки;
- ✓ документування інформації про клієнта і його справу;
- ✓ складання документів щодо співпраці юридичної клініки з навчально-виховними закладами;
- ✓ заповнення журналу відгуків і рецензій;
- ✓ складання форм моніторингу до заходів правової просвіти у діяльності юридичної клініки;
- ✓ заповнення документів на вступ до юридичної клініки.

**Тема 7. Робота юриста з офісною технікою та електронними базами даних**

Поняття офісу й офісної техніки. Використання офісної техніки в діяльності юридичної організації. Елементи офісу й офісної техніки в юридичній клініці: персональний комп'ютер, принтер, сканер, ксерокопіювальна техніка, телефон, факс тощо. Їх значення в забезпеченні ефективності роботи юридичної клініки. Поводження з технікою, вимоги до дбайливого поводження.

Складові частини персонального комп'ютера та їх функціональне призначення: системний блок, монітор, пристрої вводу/виводу, інші складові частини. Робота з портативними носіями інформації: зберігання, копіювання та знищення інформації.

Основи програмного забезпечення персонального комп'ютера. Робота з операційною системою Microsoft Windows. Основні програми Microsoft Windows. Створення папок та файлів, робота з ними та знищення. Інформаційні вікна папок та контекстні меню. Папка «Мій комп'ютер» і користування нею. Програми пошуку файлів. Антивірус і програми оптимізації роботи комп'ютера.

Програма Microsoft Word та її застосування. Інформаційне вікно програми та налаштування панелі інструментів. Робота з документом Microsoft Word: створення та збереження документа, редагування параметрів сторінки. Робота з частинами тексту та використання буфера обміну. Меню «Формат»: налаштування шрифту, інтервалу й інших параметрів тексту. Додаткові можливості Microsoft Word: текстові, графічні та ін.

Використання в офісі юридичної клініки програм Microsoft Excel, PowerPoint, Access.

Навички роботи з принтером. Сканування документів, розпізнавання тексту та перетворення зображення на текстовий формат. Застосування копіювальної техніки в юридичному офісі. Телефон-факс у офісі юридичної клініки. Правила спілкування по телефону. Передача даних за допомогою факсових апаратів. Використання в роботі юридичної клініки інших технічних пристроїв.

Електронна база законодавства в діяльності юриста. Найпоширеніші електронні законодавчі бази в Україні. Призначення й основні функції електронної бази законодавства.

Меню інформаційного вікна електронної бази законодавства. Пошук необхідного документа в електронній базі законодавства: найбільш ефективні способи. Пошук документів за тематичним класифікатором, пошук за реквізитами та за ключовими словами. Сортування знайдених електронних документів.

Робота зі знайденим документом у базі законодавства. Пошук у тексті документа. Перетворення електронних документів та їх фрагментів на текстові файли. Можливості електронної бази даних: меню «Консультації», «Шаблони», «Довідники» та ін. Користування меню «Мої папки».

Інтернет як найбільший інформаційний ресурс. Історія розвитку Інтернет у світі та в Україні. Необхідність використання ресурсів Інтернет в діяльності юридичної організації. Електронні пошукові сервери. Електронні каталоги та гіпертекстові посилання.

Пошук та сортування необхідної інформації в мережі Інтернет. Пошук за індексною базою й електронними каталогами. Робота з Інтернет-файлами та зберігання інформації з мережі Інтернет.

Інтернет-ресурси юридичного характеру: сайти державних органів юридичних організацій, періодичних видань, електронних бібліотек.

Електронна пошта: створення електронної поштової скриньки. Робота з адресною книгою та Інтернет-листами: створення, надсилання, видалення листів.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Навчити (переконатись у наявності вмінь і навичок) слухачів працювати з тими видами офісної техніки, які застосовуються в діяльності юридичної клініки, навчити слухачів працювати для досягнення її цілей з електронними законодавчими базами та мережею Інтернет.

#### **Кваліфікаційна характеристика теми:**

##### *Знання:*

- ✓ поняття офісу та офісної техніки;
- ✓ основ поводження з технікою, вимог до дбайливого використання техніки;
- ✓ складових частин персонального комп'ютера та їх функціонального призначення;
- ✓ основ програмного забезпечення персонального комп'ютера;
- ✓ основних програм Microsoft Windows;
- ✓ призначення і основних функцій електронної бази законодавства;
- ✓ історії розвитку мережі Інтернет у світі та в Україні;
- ✓ Інтернет-ресурсів юридичного характеру.

##### *Вміння:*

- ✓ використовувати офісну техніку в діяльності юридичної організації;
- ✓ роботи з операційною системою Microsoft Windows;
- ✓ застосовувати програму Microsoft Word для вирішення завдань організації;
- ✓ використовувати в офісі юридичної клініки програми Microsoft Excel, PowerPoint;
- ✓ пошуку необхідного документа у електронній базі законодавства;

- ✓ роботи зі знайденим документом у базі законодавства;
- ✓ можливостей електронної бази даних: меню «Консультації», «Шаблони», «Довідники» та ін.;
- ✓ працювати з пошуковими серверами Інтернету.

#### *Навички:*

- ✓ зберігання, копіювання та знищення інформації на портативних носіях;
- ✓ застосування антивірусних програм у повсякденній діяльності юридичної клініки;
- ✓ створення та збереження документа Microsoft Word, редагування формату тексту та параметрів сторінки;
- ✓ роботи з частинами тексту та використання буфера обміну при застосуванні програми Microsoft Word;
- ✓ практики роботи у Microsoft Word з таблицями, графічними зображеннями, системами перевірки правопису й іншими можливостями програми;
- ✓ практичної роботи з таблицями й формулами Microsoft Excel;
- ✓ створення презентацій Microsoft PowerPoint;
- ✓ практичного застосування принтера;
- ✓ сканування документів, розпізнавання тексту та перетворення зображення у текстовий формат;
- ✓ застосування копіювальної техніки в юридичному офісі;
- ✓ практичного застосування телефону та факсу в офісі юридичної клініки;
- ✓ використання в роботі юридичної клініки інших технічних пристроїв;
- ✓ пошуку документів за тематичним класифікатором, за реквізитами та ключовими словами;
- ✓ сортування знайдених електронних документів;
- ✓ перетворення електронних документів та їх фрагментів на текстові файли;
- ✓ пошуку та сортування необхідної інформації в мережі Інтернет;
- ✓ комунікації за допомогою електронної пошти.

## МОДУЛЬ 2. ЮРИДИЧНЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ ЯК НАПРЯМ РОБОТИ ЮРИДИЧНИХ КЛІНІК

### Тема 8. Юридичне консультування та алгоритм роботи у справі

Загальні засади юридичної практики в Україні. Види, напрямки роботи (спеціалізація) суб'єктів діяльності у сфері юриспруденції. Характеристика окремих суб'єктів, які займаються юридичною практикою. Провідні юридичні компанії та успішні юристи України. Перспективи розвитку юридичної практики.

Консультування як вид юридичної діяльності. Загальна характеристика юридичного консультування: поняття, ознаки та закономірності роботи. Загальна характеристика чинних нормативно-правових актів у сфері юридичного консультування.

Право на безкоштовну правову допомогу. Юридичне консультування як напрям діяльності юридичної клініки. Місце юридичних клінік у сфері надання юридичних консультацій. Суб'єкти консультування та правовий статус керівників, викладачів, студентів юридичної клініки.

Сутність алгоритму роботи у справі. Етапи роботи над справою: 1) отримання інформації у справі; 2) аналіз фактичних та юридичних обставин у справі; 3) вироблення позиції у справі; 4) складання змісту консультації; 5) складання процесуальних документів щодо справи; 6) консультування клієнта; 7) представництво інтересів клієнта.

Збір інформації у справі. Способи отримання інформації у справі та робота юриста з узагальнення інформації.

Аналіз фактичних обставин справи. Аналіз доказів, їх види. Уточнення фактичних обставин справи. Підбір юридично-значимих норм. Ознайомлення з матеріалами справи. Опрацювання чинного законодавства. З'ясування та визначення питань.

Вироблення позиції у справі. Поняття позиції у справі. Вироблення позиції у справі, фактори, що впливають на позицію у справі. Варіанти позицій у справі. Оцінка правових і неправових рішень у вирішенні справи.

Складання консультації. Опрацювання та вирішення питання (питань). Загальні вимоги до порядку складання письмової відповіді

(консультації) клієнту: структура письмової консультації, правила написання консультації.

Складання процесуальних документів. Складання процесуальних документів у діяльності юридичної клініки щодо юридичного консультування. Місце процесуальних документів у консультації клієнту. Вимоги до процесуального документа: вид, структура, реквізити, правила оформлення.

Консультування клієнта. Мета складання консультації. Вимоги до консультування. Форми консультації (усна та письмова). Застосування доказів. Прогнозування наслідків різних варіантів дій.

Представництво інтересів клієнта. Поняття та значення представництва. Види представництва. Особи, які можуть бути представниками. Підстави представництва інтересів клієнтів у різних інстанціях. Представництво інтересів клієнта в суді.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Пояснити сутність юридичного консультування як напрямку діяльності юридичної клініки, охарактеризувати у загальних рисах складові етапи надання юридичних консультацій в юридичній клініці.

#### **Кваліфікаційна характеристика теми:**

##### *Знання:*

- ✓ видів, напрямів роботи (спеціалізації) суб'єктів діяльності у сфері юриспруденції;
- ✓ провідних юридичних компаній та успішних юристів в Україні;
- ✓ чинних нормативно-правових актів у сфері надання юридичної допомоги в Україні;
- ✓ правового статусу суб'єктів юридичного консультування та студентів юридичної клініки;
- ✓ сутності та загальних ознак етапів роботи у справі: аналізу фактичних та юридичних обставин у справі; уточнення питань та аналіз додатково наданих доказів; вироблення позиції у справі; опрацювання та вирішення питання; складання процесуальних документів; консультування клієнта; представництва інтересів клієнта;
- ✓ основних проблем, що мають місце у сучасній юридичній практиці.

#### *Вміння:*

- ✓ визначати місце юридичних клінік у сфері надання юридичних послуг;
- ✓ характеризувати юридичне консультування як напрям діяльності юридичної клініки;
- ✓ аналізувати складові різних етапів консультування в юридичній клініці;
- ✓ характеризувати залучення до процесу консультування керівників, викладачів, студентів юридичної клініки;
- ✓ прогнозувати перспективи розвитку юридичної практики в Україні.

### **Тема 9. Отримання інформації та вироблення позиції у справі**

Поняття, види та джерела інформації у справі. Шляхи отримання інформації у справі.

Попереднє спілкування з клієнтом телефоном. Порядок спілкування за допомогою телефону. Документування інформації, отриманої шляхом телефонного спілкування. Призначення дати інтерв'ювання. Попередження про необхідність прийти вчасно і з необхідними документами.

Інтерв'ювання клієнта. Зустріч клієнта. Попереднє знайомство та налагодження контакту з клієнтом. Документальне оформлення письмового й усного звернення клієнта. Отримання інформації від клієнта. З'ясування питань. Виокремлення основної та додаткової інформації. Отримання доказів та інших документів у справі. Завершення прийому клієнта.

Прийом письмового звернення клієнта (листа чи іншого письмового звернення). Документальне оформлення письмового звернення клієнта. Лист як джерело інформації у справі. Опрацювання письмового звернення та dodаних документів. Виокремлення питань, основної та додаткової інформації.

Аналіз фактичних, юридичних обставин у справі й інших документів. Збір інформації та доказів, їх види. Уточнення фактичних обставин справи та вимог законодавства. Ознайомлення з матеріалами справи. Опрацювання чинного законодавства. Уточнення питань.

Визначення позиції у справі. Поняття позиції у справі, основні вимоги. Етапи вироблення позиції у справі. Оцінка складності вирішуваних питань та вимог клієнта. З'ясування можливостей вирі-

шення справи клієнта. Оцінка вимог клієнта. Етичні засади позиції у справі. Оцінка правових і неправових рішень. Оцінка можливості позасудового (позаінституційного) вирішення питань клієнта як особливий етап вироблення позиції у справі. Визначення позитивних і негативних наслідків реалізації позиції у справі. Прийняття рішення про позицію у справі.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Дослідити шляхи отримання інформації у справі, сформулювати навички інтерв'ювання клієнта й опрацювання письмового звернення, набути навичок правильно визначати позицію у справі.

**Кваліфікаційна характеристика теми:**

**Знання:**

- ✓ поняття, значення та цілей інтерв'ювання клієнта;
- ✓ шляхів отримання інформації у справі;
- ✓ основних правил і порядку телефонного спілкування з клієнтом для попереднього з'ясування звернення;
- ✓ порядку документування інформації, отриманої телефоном;
- ✓ процедури прийому та інтерв'ювання клієнта;
- ✓ психологічних закономірностей інтерв'ювання клієнта;
- ✓ документального оформлення письмового і усного звернення клієнта;
- ✓ процедури опрацювання листа й інших доданих до листа документів;
- ✓ загальної сутності та значення позиції у справі;
- ✓ видів позиції у справі;
- ✓ етапів вироблення позиції у справі;
- ✓ етичних засад виробленої позиції у справі;
- ✓ критерії щодо можливості чи неможливості позасудового (позаінституційного) вирішення питання клієнта;
- ✓ можливих варіантів альтернативних дій клієнта для досягнення мети.

**Вміння:**

- ✓ ефективно спілкуватися з клієнтом телефоном для надання йому правової допомоги;
- ✓ правильно здійснювати інтерв'ювання клієнта;
- ✓ вміло вести спілкування з клієнтом та іншими особами в інтересах справи;

- ✓ коректно та чітко ставити запитання;
- ✓ активно вислуховувати клієнта;
- ✓ правильно отримувати й опрацювати інформацію у справі в інтересах клієнта;
- ✓ документувати інформацію, отриману при прийомі клієнта;
- ✓ приймати й опрацювати письмове звернення (лист чи інше письмове звернення);
- ✓ оцінювати додаткові вимоги клієнта та можливості їх вирішення
- ✓ аналізувати етичні засади позиції у справі;
- ✓ вирішувати справу клієнта у позасудовому (позаінституційному) порядку;
- ✓ чітко обґрунтовувати й обирати позицію у справі.

**Навички:**

- ✓ практичного застосування етапів інтерв'ювання клієнта;
- ✓ знаходити джерела інформації у матеріалах, наданих клієнтом;
- ✓ спонукання клієнта до надання необхідних у справі доказів;
- ✓ виокремлення основного від другорядного при інтерв'юванні;
- ✓ впорядкування інформації у справі;
- ✓ формулювання запитань щодо справи;
- ✓ спілкування з клієнтами, які мають різні особливості (психологічні, фізіологічні);
- ✓ опрацювання справи залежно від інтересів клієнта;
- ✓ аналізу справи та прийняття позиції у справі;
- ✓ оцінки вимог клієнта;
- ✓ планування роботи над справою;
- ✓ розробки альтернативних варіантів вирішення справи клієнта;
- ✓ визначення позитивних та негативних наслідків рішень у справі.

**Тема 10. Методика вирішення галузевих правових питань**

Загальні закономірності вирішення юридичною клінікою галузевих правових питань. Опрацювання законодавства й іншої літератури. Врахування норм матеріального та процесуального права при вирішенні галузевих справ.

Ознайомлення з матеріалами галузевих справ: ознайомлення з інформацією та документами у справі; уточнення питань, які потрібно вирішити. Особливості стратегії й тактики реалізації прийнятої позиції в різних справах. Закономірності реалізації обраної позиції: прискорення вирішення питання, тактика затягування вирішення справи, принцип опори на клієнта в реалізації обраної позиції у справі. Уточнення позиції у справі. Ознайомлення клієнта з позицією у справі та варіантами її вирішення.

Порядок опрацювання визначених питань у діяльності юридичної клініки. Вимоги до складання відповіді на кожне питання. Порядок і вимоги до письмового оформлення консультації клієнту. Складання консультації. Зміст письмової консультації: анотація справи, аналіз обставин справи та пояснення правових засад, їх кваліфікація (пояснення закону), додатки. Консультавання з викладачем, практикуючим юристом чи координатором; перевірка справи.

Класифікація галузевих правових питань: адміністративні, цивільно-правові, кримінально-правові, комплексні (адміністративні, цивільно-правові, кримінально-правові тощо).

Опрацювання цивільно-правових питань. Компетенція студентів і викладачів юридичної клініки у вирішенні цивільно-правових питань. Представництво інтересів клієнта у цивільних справах. Цивільні процесуальні строки. Визначення підвідомчості та підсудності цивільних справ. Сторони та треті особи у цивільному процесі. Участь у цивільному процесі органів державної влади, органів місцевого самоврядування. Строки оскарження рішень.

Опрацювання адміністративних справ. Компетенція студентів і викладачів юридичної клініки у вирішенні адміністративних питань. Правосуддя в адміністративних справах. Правова допомога при вирішенні справ в адміністративному суді. Компетенція адміністративних судів щодо вирішення адміністративних справ. Строк звернення до адміністративного суду. Учасники в адміністративному процесі. Форма і зміст адміністративного позову. Строки оскарження рішень.

Опрацювання кримінально-правових справ. Компетенція студентів і викладачів юридичної клініки у вирішенні кримінально-правових питань. Визначення підслідності та підсудності кримінальних справ. Учасники кримінального процесу. Види питань, що можуть бути вирішеними студентами юридичної клініки.

Сутність та перспективи альтернативного вирішення спорів. Вирішення питання у досудовому порядку. Сильні та слабкі сторони у справі. Переговори, медіація та інші шляхи вирішення спорів альтернативними (позастигуційними) способами. Види стратегії: укласти мирову угоду, переконати позивача відмовитися від позову; унеможливити виконання рішення суду на користь позивача (відповідача).

**Концепція опрацювання матеріалу теми: Усвідомити хід розв'язання й отримати навички практичного вирішення юридичних справ різних галузей.**

#### **Кваліфікаційна характеристика теми:**

##### **Знання:**

- ✓ порядку попереднього ознайомлення з матеріалами справи залежно від галузі справи;
- ✓ поняття доказів, їх видів, шляхів збору доказів, підстав звільнення від доказування;
- ✓ порядку опрацювання законодавства й іншої літератури для надання юридичної консультації;
- ✓ стратегії й тактики реалізації прийнятої позиції в галузевих юридичних справах;
- ✓ компетенції студентів і викладачів юридичної клініки у вирішенні галузевих правових питань;
- ✓ процесуальних строків у вирішенні справ різних правових галузей;
- ✓ строків оскарження рішень у справах;
- ✓ підвідомчості та підсудності в адміністративних, цивільних і кримінальних справах;
- ✓ правового статусу сторін і третіх осіб у цивільному процесі та способів його реалізації;
- ✓ правового статусу сторін і третіх осіб в адміністративному судочинстві та способів його реалізації;
- ✓ правового статусу сторін у кримінальному процесі та способів його реалізації;
- ✓ порядку та вимог, що ставляться до письмового оформлення консультації клієнту;
- ✓ визначення сильних та слабких сторін у справі;
- ✓ поняття переговорів та медіації при вирішенні спорів.



**Вміння:**

- ✓ уточнювати питання, які потрібно вирішити;
- ✓ оцінювати збір додаткових доказів та визначати їх належність та допустимість;
- ✓ опрацьовувати законодавство та іншу літературу для вирішення справ;
- ✓ правильно визначати компетенцію студентів і викладачів юридичної клініки у вирішенні адміністративно-, цивільно- та кримінально-правових питань;
- ✓ оформлювати представництво інтересів клієнта;
- ✓ визначати і використовувати процесуальні строки;
- ✓ визначати підвідомчість і підсудність справ;
- ✓ правильно формулювати відповідь клієнту;
- ✓ ефективно консультуватися з викладачем, практикуючим юристом чи координатором;
- ✓ вирішувати спори у досудовому порядку;
- ✓ визначати сильні й слабкі сторони клієнта та сторін;
- ✓ виявити та пояснити клієнту всі можливі варіанти вирішення його проблеми;
- ✓ орієнтуватися в нормативно-правових актах у справі;
- ✓ знаходити правову основу для надання консультації та рішення питання клієнта.

**Навички:**

- ✓ ознайомлення з матеріалами справи;
- ✓ роботи із конкретизованою інформацією;
- ✓ визначення стратегії й тактики реалізації прийнятої позиції у справі;
- ✓ визначення позитивних і негативних наслідків рішень у справі;
- ✓ ознайомлення з інформацією та документами у справі;
- ✓ уточнення питань (завдань), які потрібно вирішити;
- ✓ уточнення позиції у справі;
- ✓ ефективного використання доказів;
- ✓ практичного письмового оформлення консультації клієнту.

**Тема 11. Юридична техніка та складання процесуальних документів**

Поняття юридичної техніки. Елементи юридичної техніки: засоби, правила та прийоми юридичної техніки. Поняття та використання юридичних конструкцій.

Поняття та види юридичних документів. Єдність і внутрішня логіка нормативного документа. Законотворчі помилки та їх наслідки. Техніка правотворчості. Критерії якості нормативно-правового акта: соціальні, юридичні, логічні та мовні. Методика ефективного аналізу юридичних документів. Реквізити юридичних документів і наслідки їх недотримання. Процес підготовки юридичних документів та його етапи.

Засоби оформлення юридичних документів. Загальносоціальні засоби оформлення юридичних документів: мова, знаки, поняття, судження тощо. Речення як елемент юридичного документа. Спеціально-юридичні засоби оформлення юридичних документів: юридична термінологія, юридичне поняття, правова конструкція інші правові явища. Особливості їх використання. Технічні засоби оформлення юридичних документів: схема документа, порядок оформлення, наявність і розміщення реквізитів тощо.

Правила юридичної техніки, їх значення при складанні й оформленні документів. Стили викладу правового матеріалу. Прийоми юридичної техніки як способи забезпечення ефективного документування. Використання логічних прийомів у процесі створення юридичних документів: закон тожності, закон незаперечення, закон виключного третього, визначення як логічний прийом. Етика юридичного письма.

Загальна характеристика юридичних документів. Поняття процесуальних документів, їх ознаки та види. Структура, призначення та роль процесуальних документів у роботі правника. Етапи роботи зі складання документа. Правила складання процесуальних документів. Вимоги до оформлення та змісту документа. Відмінності в роботі з документами кримінально-правового та цивільно-правового характеру.

Сутність, особливості, призначення, зміст і форма позовної заяви. Вимоги до складання позовної заяви. Апеляційна скарга: призначення, форма та порядок складання. Реквізити й тактичні основи

складання звернень громадян. Порядок складання звернень до органів, підприємств, установ різних форм власності.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Пояснити сутність засобів і прийомів юридичної техніки як способів забезпечення ефективної юридичної роботи, навчити використовувати положення юридичної техніки в діяльності юридичної клініки.

Сформулювати навички складання процесуальних документів: позовної заяви, апеляційної скарги, звернень громадян до державних органів, підприємств та установ.

### **Кваліфікаційна характеристика теми:**

#### **Знання:**

- ✓ сутності елементів юридичної техніки;
- ✓ правил юридичної техніки;
- ✓ видів юридичних документів;
- ✓ критеріїв визначення якості нормативно-правового акта;
- ✓ вимог до юридичних документів та наслідків їх недотримання;
- ✓ реквізитів юридичних документів;
- ✓ засобів оформлення юридичних документів;
- ✓ поняття, видів, ознак процесуальних документів;
- ✓ правил складання процесуальних документів;
- ✓ сутності та форми позовної заяви;
- ✓ особливостей складання та подання апеляційної скарги;
- ✓ реквізитів та основ складання звернень громадян.

#### **Вміння:**

- ✓ користуватися засобами юридичної техніки;
- ✓ користуватися загальносоціальними, спеціально-юридичними та технічними засобами оформлення документів;
- ✓ застосовувати правила юридичної техніки під час роботи з документами в юридичній клініці;
- ✓ характеризувати нормативно-правовий акт з позицій якості;
- ✓ визначати та знаходити законотвірчі помилки;
- ✓ визначати вид та необхідні реквізити процесуальних документів;
- ✓ правильно обирати тактику складання процесуального документа;
- ✓ правильно складати процесуальні документи.

### **Навички:**

- ✓ аналізу документів з позицій дотримання під час їх складання правил юридичної техніки;
- ✓ знаходження в документі загальносоціальних, спеціально-юридичних і технічних засобів оформлення документів, пояснення їх використання;
- ✓ складання позовних заяв та інших процесуальних документів.

## **Тема 12. Консультування клієнта**

Характеристика етапу консультування клієнта. Поняття, мета та види консультування клієнта.

Види консультування. Разове консультування та консультування з перспективою ведення справи. Усне та письмове консультування клієнта. Консультування за допомогою мережі Інтернет.

Етапи успішного усного консультування: підготовка до надання консультації; роз'яснення змісту консультації; ознайомлення з додатками; завершення консультування.

Підготовка до надання консультації. Підготовка робочого місця для надання консультації. Підготовка документів, наданих клієнтом, які необхідно повернути.

Підготовка письмового змісту консультації та додатків, що необхідно надати клієнту. Алгоритми підготовки письмової консультації. Основні правила формування відповідей на питання. Правило повноти і системності викладу наданої консультації. Правило доступності відповіді та заснування її на нормах законодавства. Правило надання клієнту можливості вибору варіанта поведінки. Правило супроводження консультації доданими процесуальними документами.

Основні вимоги до роз'яснення змісту консультації. Порядок надання відповіді на поставлені питання: нагадування змісту ситуації та поставлених питань, озвучення і пояснення клієнту відповіді на кожне запитання.

Ознайомлення з додатками. Пояснення виду процесуального документа та його значення для успішного вирішення справи. Надання інформації щодо подання наданих додатків (процесуальних документів) до відповідних інституцій.

Завершення консультування та домовленість щодо подальшої співпраці з клієнтом. Необхідність заповнення відгуку, інформування про хід розгляду справи. Документальне оформлення наданої консультації у справі згідно з прийнятими формами діловодства.

Особливості завершення консультації зі складними клієнтами.  
Особливості консультування шляхом листування.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Ознайомитися з основними закономірностями підготовки та надання юридичних консультацій, сформувати навички практичного консультування клієнтів.

**Кваліфікаційна характеристика теми:**

- Знання:*
- ✓ поняття, мети та видів консультування клієнта;
  - ✓ основних закономірностей підготовки до надання консультації;
  - ✓ алгоритмів підготовки письмової консультації;
  - ✓ особливостей завершення консультації зі складними клієнтами;
  - ✓ особливостей консультування шляхом листування.

*Вміння:*

- ✓ порівнювати різні види консультування;
- ✓ аналізувати основні правила формування відповідей на питання;
- ✓ показати вірогідні наслідки кожного з можливих рішень у справі;
- ✓ визначати стратегію і тактику реалізації прийнятої позиції у справі;
- ✓ визначати позитивні та негативні наслідки можливих рішень у справі.

*Навички:*

- ✓ практичного застосування етапів усного консультування;
- ✓ підготовки письмового змісту консультації та додатків, що необхідно надати клієнту;
- ✓ практичного застосування основних вимог до роз'яснення змісту консультації;
- ✓ чіткого, ясного і доступного роз'яснення клієнту правової сторони його проблеми;
- ✓ допомоги клієнту у виборі найбільш оптимального рішення у справі;
- ✓ завершення консультування й укладення домовленості щодо подальшої співпраці з клієнтом.

### Тема 13. Представництво інтересів клієнтів у різних інституціях

Поняття та значення представництва інтересів. Причини оформлення представництва. Види представництва: законне та договірне представництво. Характеристика представництва, що виникає на підставі адміністративного акта; представництва, що виникає внаслідок юридичних фактів, прямо передбачених у законі; представництва на підставі договору. Надання повноважень представникові за усною заявою.

Правове регулювання представництва інтересів клієнта. Повноваження суб'єктів представництва: представника й особи, яку представляють. Фізичні та юридичні особи як представники в різних інституціях. Особи, які не можуть бути представниками. Вимоги до особи – представника інтересів клієнта в різних інстанціях.

Підстави представництва інтересів клієнтів у різних інстанціях. Оформлення представництва. Документи, що посвідчують повноваження представників. Призначення або заміна законного представника.

Довіреність: поняття, зміст та обсяг повноважень, що їх отримує представник. Види довіреності: генеральні (загальні), спеціальні та разові. Форма довіреності. Вимоги до форми довіреності (письмова, посвідчена нотаріусом). Довіреності, що прирівнюються до нотаріально посвідчених. Строк довіреності. Межі чинності довіреності. Недійсність довіреності. Припинення довіреності. Передоручення представництва іншій особі.

Підготовка до представництва та представництво інтересів клієнта в різних інституціях. Підготовка і закономірності впливу на суб'єкта прийняття рішень. Тактичні аспекти вибору і реалізації позиції у справі, за якою відбувається представництво.

Звернення до державних органів. Особливості представництва у суді. Повноваження представника в суді. Представництво в цивільних справах. Представництво в кримінальних справах.

Представництво в недержавних структурах. Особливі питання застосування альтернативного порядку вирішення спорів.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Пояснити способи захисту інтересів клієнта в різних інституціях і сформувати навички представництва у суді, в державних та інших організаціях.

**Кваліфікаційна характеристика теми:****Знання:**

- ✓ видів представництва;
- ✓ особливостей надання повноважень представникові за усною заявою;
- ✓ правового регулювання представництва інтересів клієнта;
- ✓ процедури оформлення представництва;
- ✓ документів, які є підставою для представництва інтересів;
- ✓ процедури звернення до державних органів, недержавних організацій;
- ✓ особливостей представництва у суді.

**Вміння:**

- ✓ оцінювати особливості представництва, що виникає на підставі адміністративного акта; представництва, що виникає внаслідок юридичних фактів, прямо передбачених у законі; представництва на підставі договору;
- ✓ аналізувати повноваження суб'єктів представництва;
- ✓ аналізувати тактичні аспекти вибору і реалізації позиції у справі, за якою відбувається представництво;
- ✓ розуміти повноваження представника у суді.

**Навички:**

- ✓ підготовки до представництва в різних інституціях;
- ✓ усвідомлення і впливу на позицію суб'єкта прийняття рішень;
- ✓ представництва у суді в справах різних правових галузей;
- ✓ участі у різних етапах судового процесу;
- ✓ застосування процедур альтернативного порядку вирішення спорів.

### **МОДУЛЬ 3. ПРАВОПРОСВІТНЯ РОБОТА ТА ДІЯЛЬ- НІСТЬ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

#### **Тема 14. Практичне право як основа правопросвітньої діяль- ності юридичної клініки**

Визначення правопросвітньої роботи та її ознак. Шляхи та способи здійснення правової просвіти. Мета проведеної та завдання правопросвітніх заходів. Співвідношення правової просвіти та правопрос-

вітнього заходу. Види правопросвітньої роботи і правопросвітніх заходів. Суб'єкти правопросвітньої роботи. Значення правової просвіти для суспільства.

Традиційні заходи та програми правової просвіти: лекції, «гарячі» телефонні лінії, участь у акціях державних та недержавних органів, заходи, які проводяться спільно із засобами масової інформації (статті, рубрики в друкованих засобах масової інформації, виступи на телебаченні та радіо).

Street law як програма правової просвіти. Поняття та визначення Street law. Історія виникнення Street law та поширення в світі. Перші юридичні клініки практичного права в США. Поширення Street law в Україні. Практичне право як навчальна програма та як практичне застосування права. Напрямами практичного права та шляхи їх реалізації (структура програм типу Street law).

Правопросвітня суть практичного права. Правопросвітні заходи, що здійснюються в межах програм типу Street law, їх види та мета. Суб'єкти та учасники програми «Практичне право». Вимоги до осіб, які реалізують програму. Роль практичного права у сприйнятті розвитку правової культури суспільства. Роль практичного права для розвитку правової культури окремого громадянина. Практичне право в юридичній клініці.

Мета практичного права. Сприяння розвитку правової культури. Формування активної громадянської позиції. Загальна характеристика завдань практичного права. Соціально орієнтовані завдання. Індивідуально орієнтовані завдання. Завдання практичного права в контексті формування громадянського суспільства. Завдання практичного права в системі завдань юридичної клініки.

Принципи практичного права як правопросвітньої програми, заснованої на інтерактивних методах викладання. Принцип практичної орієнтованості та популярності викладання. Принцип орієнтації навчального процесу на формування практичних навичок та вмінь. Принцип інтерактивності. Принцип орієнтації на конкретного індивіда й урахування особливостей вікової психології аудиторії. Принцип взаємодії студента та викладача. Принцип формування правосвідомості. Інші принципи практичного права. Місце принципів практичного права в системі принципів діяльності юридичної клініки. Роль принципів Street law для визначення його специфіки. Застосування принципів практичного права.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Розкрити систему правової просвіти, сутність практичного права як ключового прояву правової діяльності юридичної клініки, його основні риси, принципи, закономірності та значення.

**Кваліфікаційна характеристика теми:**

*Знання:*

- ✓ основних видів правовпросвітньої роботи, яка здійснюється юридичною клінікою;
- ✓ принципів проведення правовпросвітніх заходів;
- ✓ соціальної сутності та цінності правової просвіти;
- ✓ основ побудови виступу з правовпросвітньої тематики;
- ✓ шляхів та способів проведення правовпросвітньої роботи юридичною клінікою;
- ✓ значення правової просвіти для суспільства;
- ✓ сутності практичного права як виду правової просвіти, історії його виникнення та закономірностей становлення в Україні;
- ✓ мети і завдань практичного права в контексті формування громадянського суспільства;
- ✓ сутності принципу інтеракції як фактора, що відображає специфіку програми «Практичне право».

*Вміння:*

- ✓ розкривати мету практичного права через його завдання;
- ✓ визначати пріоритети заходів правової просвіти юридичної клініки;
- ✓ аналізувати роботу юридичної клініки у сфері правової просвіти;
- ✓ визначати роль практичного права для конкретної юридичної клініки та для суспільства в цілому;
- ✓ формувати та виражати свою громадянську позицію;
- ✓ застосовувати на практиці знання принципів та завдань практичного права;
- ✓ орієнтувати проведення правовпросвітнього заходу на формування практичних вмінь та навичок суб'єктів навчального процесу.

## Тема 15. Інтерактивні методики в правовпросвітній роботі юридичної клініки

Методики навчання: пасивні, активні, інтерактивні. «Піраміда» засвоєння матеріалу слухачами залежно від застосовуваних на занятті методів навчання. Пізнавальні рівні як елементи навчального процесу та етапи засвоєння навчального матеріалу. Місце методик у правовпросвітній роботі юридичної клініки.

Поняття та специфіка інтерактивних методик навчання. Інтерактивні методики як частина громадянської освіти. Цілі інтерактивного навчання. Основні завдання інтерактивних методів. Принципи інтерактивного навчання. Функції інтерактивних методів. Клінічні методи викладання як вид інтерактивних методів.

Класифікація інтерактивних методів навчання. Основні інтерактивні методи та їх застосування: мозковий штурм, робота в малих групах, аналіз правових ситуацій, рольові ігри. Обслуговуючі інтерактивні методи, їх роль на занятті: знайомство, мотивація, рефлексія, правила, оцінювання. Група конкретизуючих методів: дерево рішень, послідовне обґрунтування, «Сократовий метод», коло ідей, стоп-кадр, навчаючи вчуся та ін. Група комплексних методик: акваріум, калейдоскоп, законодавчий процес, медіація, переговори, імітація спрощеного судового слухання та ін. Методи дискутування як особливий вид інтерактивних методів: займи позицію, дебати, ток-шоу, прес-конференція та ін.

Інтерактивні методи як засіб проведення юридичною клінікою правовпросвітніх заходів. Місце інтерактивної методики в структурі уроку з практичного права. Творчий підхід до моделювання та використання методик як основа правовпросвітньої діяльності юридичної клініки. Застосування інтерактивних методів на різних видах занять: лекціях, семінарах, практичних заняттях. Використання інтерактивних методик залежно від матеріалу, який викладається. Інтерактивний урок як особливий вид організації заняття. Структура та специфіка проведення інтерактивного заняття. Етичні правила роботи з інтерактивними методиками.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Розкрити сутність інтерактивних методів як основного засобу проведення правовпросвітньої роботи юридичною клінікою; сформулювати навички роботи з цими методами та навички складання інтерактивного заняття.

### **Кваліфікаційна характеристика теми:**

#### **Знання:**

- ✓ сутності педагогічних методів, прийомів та технологій;
- ✓ видів педагогічних методів і відмінностей між ними;
- ✓ «піраміди» засвоєння матеріалу залежно від застосовуваних на занятті методів навчання;
- ✓ сутності інтерактивних методик навчання та відмінності їх від інших педагогічних методів;
- ✓ цілей інтерактивного навчання та основних завдань інтерактивних методів;
- ✓ принципів інтерактивного навчання та функцій інтерактивних методів;
- ✓ способів класифікації інтерактивних методів навчання;
- ✓ місця інтерактивної методики в структурі уроку практичного права;
- ✓ специфіки вибору та застосування інтерактивних методик залежно від матеріалу, який викладається;
- ✓ структури інтерактивного уроку як особливого виду організації заняття.

#### **Вміння:**

- ✓ визначати роль інтерактивних методик у правопросвітній роботі юридичної клініки;
- ✓ використовувати інтерактивні методи на різних видах занять;
- ✓ модифікувати та поєднувати інтерактивні методики навчання для вивчення того чи іншого матеріалу;
- ✓ оцінювати роботу аудиторії за інтерактивними методиками;
- ✓ дотримуватися етичних правил під час роботи з інтерактивними методиками.

#### **Навички:**

- ✓ складання інтерактивного заняття;
- ✓ інтерактивного викладення правничого матеріалу;
- ✓ організації правопросвітньої роботи у формі проведення інтерактивних занять;
- ✓ поєднання різних інтерактивних технологій в межах одного заняття для досягнення його цілей;
- ✓ організації роботи великих та малих груп на занятті.

### **Тема 16. Психологічні аспекти правопросвітньої роботи юридичної клініки**

Сутність і структура психологічного забезпечення правопросвітньої роботи юридичної клініки, її мета і завдання. Роль психологічного фактора а правопросвітній роботі юридичної клініки.

Психологічні особливості розвитку підлітків. Особливості та ступінь розвитку пізнавальних процесів підлітків: пам'яті, уваги, мислення, уяви, мовлення. Особливості сприймання інформації підлітками.

Особливості викладання права підліткам. Застосування різних видів методик на заняттях з правової освіти та сприйняття їх підлітками. Ефективність викладання інтерактивних методик для підлітків при вивченні права. Психологічні особливості використання правової гри як одного з видів інтерактивних методик. Психологічні аспекти побудови уроків з правової освіти. Специфіка мотиваційної сфери підлітків під час проведення занять. Особливості зацікавлення (мотивації) підлітків до викладання правопросвітніх занять. Особливості поведінки підлітків під час проведення заняття. Особливості утримування уваги підлітків під час заняття та ефективність запам'ятовування ними навчального матеріалу в залежності від способу викладання. Психологічні та педагогічні особливості постановки завдань до наступного заняття, озайомлення зі специфікою оцінювання підлітків під час проведення правопросвітніх занять.

Особливості спілкування викладача з підлітками. Особливості й умовні типи поведінки дітей під час занять з правової освіти. Способи поведінки з різними структурними елементами у групі підлітків. Можливі причини недисциплінованої поведінки підлітків на заняттях з правової освіти. Шляхи вирішення причин недисциплінованої поведінки підлітків на заняттях. Шляхи виходу з конфліктних ситуацій: «викладач – учень» та «учень – учень». Педагогічні підходи до викладання. Індивідуальний підхід до викладання. Диференційований підхід до викладання.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Розкрити сутність психологічного забезпечення правопросвітньої роботи юридичної клініки, з'ясувати психологічні та вікові особливості підлітків, специфіку проведення правової освіти з ними.

**Кваліфікаційна характеристика теми:****Знання:**

- ✓ психологічних особливостей правопроектної діяльності юридичної клініки;
- ✓ психологічних особливостей рівня розвитку пізнавальних процесів у дітей (пам'яті, уваги, уяви, мислення, мовлення, сприймання);
- ✓ психологічних аспектів мотивації, подачі матеріалу й оцінювання підлітків;
- ✓ основних понять і закономірностей процесу сприймання правової інформації підлітками;
- ✓ педагогічних підходів до викладання права підліткам.

**Вміння:**

- ✓ психологічно правильно будувати спілкування з підлітками;
- ✓ застосовувати елементи мотивації стосовно групи підлітків під час правопроектних занять;
- ✓ утримувати увагу дитячої групи протягом занять з правової освіти, спрямовувати її в потрібному напрямку;
- ✓ аналізувати свою діяльність як викладача занять з правової освіти з позиції ефективності;
- ✓ прогнозувати результати наступної діяльності та правильно орієнтувати самоосвіту для формування педагогічної майстерності.

**Навички:**

- ✓ налагодження психологічного контакту з групою підлітків;
- ✓ оптимального вибору методів досягнення кінцевої мети навчання та виховання учнів;
- ✓ вирішення конфліктних ситуацій типу «учень – учень», «учень – вчитель» на заняттях з правової освіти;
- ✓ подолання причин недисциплінованої поведінки дітей на правопроектних заняттях;
- ✓ побудови атмосфери співпраці на заняттях з правової освіти.

### Тема 17. Психологічні аспекти правозахисної діяльності юридичної клініки

Поняття та система психологічного забезпечення правозахисної роботи юридичної клініки. Мета та завдання психологічного забезпечення правозахисної діяльності клініки.

Поняття юридичного консультування з позиції психології. Психологічні особливості надання різних відповідей на правові питання клієнта залежно від характеру справи. Поведінка клієнта під час консультування. Реакція консультанта на різні варіанти поведінки клієнта.

Психологічні аспекти інтерв'ювання та консультування клієнтів різних вікових категорій. Психологічні типи клієнтів: «довірлива дитина», «клієнти-скептики», «вперті клієнти» тощо. Найбільш поширені категорії клієнтів, які звертаються до юридичної клініки. Психологічна специфіка інтерв'ювання та консультування клієнтів різних психологічних типів.

Психологічне забезпечення роботи з різними категоріями клієнтів. Поняття категорій клієнтів та їх види. Категорії клієнтів за віковим і фізичними ознаками: підлітки, юнаки, жінки, люди з фізичними вадами, особи похилого віку, психічно хворі тощо.

Психологічні аспекти складання процесуальних документів у справі. Психологічна робота консультанта зі свідками перед і під час судового слухання. Психологічні аспекти правозахисної роботи громадян у суді. Психологічні аспекти захисної промови.

Вплив психологічного фактора на ефективність роботи напрямку «Юридичне консультування». Значення психологічного забезпечення інтерв'ювання та консультування в роботі юридичної клініки.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** З'ясувати та навчити основ психологічної роботи з клієнтом і психологічних аспектів судової роботи юриста.

**Кваліфікаційна характеристика теми:****Знання:**

- ✓ основних завдань психологічного супроводження діяльності юридичної клініки у сфері юридичного консультування;
- ✓ психологічних аспектів правозахисної роботи громадян у суді;
- ✓ правил психологічної поведінки з різними категоріями клієнтів.

**Вміння:**

- ✓ аналізувати правильність поведінки з різними категоріями клієнтів;
- ✓ оцінювати процесуальні документи, враховуючи психологічні аспекти;
- ✓ аналізувати процес судового засідання з позицій психології.

**Навички:**

- ✓ психологічно грамотного ведення спілкування зі свідками до та після судового слухання;
- ✓ застосування психологічних прийомів під час інтерв'ювання різних груп клієнтів;
- ✓ використання прийомів активного вислуховування при спілкуванні з клієнтом;
- ✓ правильної поведінки з різними психологічними типами та віковими групами клієнтів;
- ✓ використання психологічних прийомів у досудовій та судовій практиці.

### **Тема 18. Дискусійний клуб як напрям роботи юридичної клініки. Мистецтво публічних дебатів**

Дебати як технологія навчання й ораторська практика. Історія виникнення дебатів, роль ораторського мистецтва в дебатах. Основні навички, які потрібні для дебатів. Елементи дебатів: тема, критерії, дефініції, аргументи, докази, перехресне опитування. Стилі дебатів. Дебати Лінкольна – Дугласа. Політичні дебати, їх побудова та порядок проведення. Парламентські дебати. Методика дебатів Карла Поппера.

Організація та проведення дебатів Карла Поппера в юридичній клініці. Підготовка до дебатів. Тактика обрання теми. Критерії визначення придатності теми для дебатів. Вимоги до теми. Структура процесу аналізу теми: виокремлення корисної інформації, виділення проблеми, формулювання висновків, колективний пошук рішень.

Пошук інформації з теми. Виділення потрібної інформації, яка придатна для побудови на її основі аргументної бази. Аргумент та його структура: формулювання твердження, пояснення твердження, підтримка твердження, формулювання висновку. Розвиток аргументів. Докази як опора аргументу. Побудова доказу. Логічне доведення як основа успішного дебатівання. Контраргумент: структура та побудова. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює негативну позицію. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює негативну позицію. Види промов. Конструктивна промова. Розвиваюча промова. Підсумкова промова. Стиль і представлення промови. Риторичні навички у дебатах.

Поняття стратегії побудови позицій сторін. Стратегія стверджуючої сторони. Стратегія заперечуючої сторони. Стратегія побудови аргументів та контраргументів. Стратегія перехресного опитування. Значення дотримання регламенту під час дебатівання. Стратегії досягнення успіху під час виголошення промов.

Етика дебатівання. Її структура. Головні принципи ведення дебатів як основний елемент етики дебатівання. Етика побудови аргументації та контраргументації. Етика доказу. Етика побудови питань і відповідей під час перехресного опитування. Етика дебатівання в системі етичних принципів діяльності юридичної клініки.

**Концепція опрацювання матеріалу теми:** Пояснити сутність дискусійного клубу як напрямку діяльності юридичної клініки, сформувати навички дебатівання на юридичні теми.

**Кваліфікаційна характеристика теми:****Знання:**

- ✓ педагогічної сутності дебатів як одного з інтерактивних методів і практики цивілізованого вирішення проблемних питань;
- ✓ ролі ораторського мистецтва в дебатах;
- ✓ основ правильної побудови виступу;
- ✓ елементів, з яких складаються дебати, та їх системи;
- ✓ основних категорій дебатівання;
- ✓ стилів дебатів та їх застосування в різних сферах життя; регламенту дебатів та значення його дотримання;
- ✓ стратегій досягнення успіху під час дебатівання;
- ✓ основ організації та проведення дебатів у юридичній клініці;
- ✓ основ етики у дебатіванні.

**Вміння:**

- ✓ правильно обирати тему для дебатівання;
- ✓ організовувати та планувати підготовку до дебатів з дискусійної теми;
- ✓ правильно будувати різні види промов: розвиваючу, конструктивну та підсумкову;
- ✓ визначати оптимальну стратегію досягнення успіху в дебатіванні в залежності від позиції, яку займає дискутуюча сторона;
- ✓ будувати аргументи та контраргументи під час дебатівання.



**Навички:**

- ✓ аналітичного мислення;
- ✓ риторичні навички;
- ✓ пошуку, відбору й аналізу потрібної інформації, роботи з різними видами джерел інформації;
- ✓ формулювання аргументів, контраргументів, висновків, дефініцій;
- ✓ правильної побудови виступу стверджуючої та заперечуючої сторони у дебатах;
- ✓ послідовного та аргументованого відстоювання своєї думки;
- ✓ формулювання, пояснення, підтримки твердження під час дебатів;
- ✓ правильної будови доказу та запитання під час дебатів;
- ✓ формулювання висновку у правничій промові;
- ✓ використання елементів стратегії і тактики під час дебатів.

**СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. *Басай В.Д., Король В.В.* Курс практичного права: Навчально-методичний посібник. – Івано-Франківськ: Галицька друкарня, 2003.
2. *Галай А.О., Стаднік В.В.* Інтерактивні методики викладання у провсвітній діяльності: Тренінговий комплекс: Навчально-методичний посібник / За ред. А.О. Галай. – К.: Атіка, 2006.
3. *Галай А.О., Стаднік В.В.* Організаційна та управлінська модель юридичної клініки в Україні: забезпечення якісного функціонування: навчально-методичний посібник. – К.: Атіка, 2005.
4. *Галай А.О., Іваніщ Я.В., Стаднік В.В.* Основи юридичної клінічної практики: Навчально-методичний посібник / За ред. А.О. Галай. – К.: Атіка, 2007.
5. *Гентош Р.Є., Дулеба М.В., Козлов В.О., Котуха О.С.* Діяльність юридичних клінік у сфері громадського правозахисту: Посібник для студентів юридичних спеціальностей ВНЗ. – Львів: Відродження, 2003.
6. *Гутников А., Пронькин В.* Живое право. Занимательная энциклопедия практического права: Учебно-методическое пособие // Методические материалы для преподавателя. – СПб.: Издательство Санкт-Петербургского института права им. Принца Ольденбургского, 2001.
7. *Дулеба М.В.* Діяльність юридичних клінік в Україні: шляхи розвитку та вдосконалення. Науково-практичний посібник. – К.: Атіка, 2004.
8. *Єлов В.* Формування окремих професійних навичок юриста роботи з клієнтом у студентів юридичних факультетів: навчальний посібник для студентів та викладачів юридичних вузів, практикуючих юристів. – Луцьк: Вежа, 2003.

**Додавки**

9. *Єлов В.А., Молибог С.І., Павленко Д.Г.* Юридична клініка: Навчальний посібник / За ред. В.А. Єлова. – К.: Школа, 2004.
10. Мережа юридичних клінік України: ретроспективи та перспективи / За ред. М.В. Дулеби. – Київ, 2006.
11. *Молибог С., Павленко Д., Браун Д.* Юридичні клініки. – К.: Центр комерційного права. – 2002.
12. На допомогу юридичним клінікам (Навчально-методичний посібник для студентів юридичних факультетів вищих навчальних закладів) / Суrowsька Л.І., Журман Д.В., Поштарук Д.О. та ін. – Сімферополь: Кримський юридичний інститут Харківського національного університету внутрішніх справ, 2006. – 200 с.
13. Навчання в дії: Метод. рекомендації для тренерів. Як підготувати та провести семінар для вчителів з інтерактивних технологій навчання / Авт.-уклад.: А. Панченко, Т. Ремех; За ред. О. Помегун. – К.: А.П.Н., 2003.
14. Организация и управление в юридической клинике: Опыт практической деятельности в современной России: Учеб. пособие. – М.: Дело, 2003.
15. Основи юридичної клінічної практики: Навчально-методичний посібник / М.В. Савчин, М.В. Менджул, В.В. Навроцький – Ужгород: Вид-во О. Гаркуші, 2007.
16. *Помегун О.І., Ремех Т., Ламаха Е.* Кроки до демократії: уроки громадянської освіти: Метод. посібник для позакласних занять. – К.: А.П.Н., 2001.
17. Практичне право: прогидія насильству: Навчально-методичний посібник / О.Ф. Штанько, А.О. Галай, В.В. Стаднік та ін. / За заг. ред. О.Ф. Штанька. – К.: Атіка, 2004.
18. Практичне право: Навчальний посібник для студентів юридичних вищих навчальних закладів / За ред. М.В. Удода. – Варшава: Польська асоціація правової освіти, Інститут конституційної і правової політики, 2003.
19. Про затвердження Типового положення про юридичну клініку: наказ Міністерства освіти і науки України від 3 вересня 2006 року.
20. Професіональні навички юриста: Опыт практического обучения. – М.: Дело, 2001.
21. *Самолук В.* Юридична практика: основи ефективного консультування. Навчально-методичний посібник. – Острого: Острозька академія, 2005.
22. Стандарти юридичних клінік України: прийняті Асоціацією юридичних клінік України в редакції від 25.08.2005.
23. *Філіп'єв А.* Знайомтесь: юридична клініка. – Острого: Острозька академія, 2005.
24. Юридическая клиника: опыт практического обучения юристов: учебно-методическое пособие / А.В. Байков, А.В. Васильев, Л.А. Воскобитова, П. Дуглас и др. – СПб.: Равена, 1999.

25. Юридичні клініки в Україні: роль, завдання та організаційно-правові засади: Посібник / За ред. М.В. Дудеби – К.: Леся, 2003.

26. www.lawclinic.ru – російський сайт юридичних клінік.

27. www.legalclinics.org.ua – сайт Асоціації юридичних клінік України.

## Додаток 2

# ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИКУ СТУДЕНТІВ У ЮРИДИЧНИХ КЛІНІКАХ ВНЗ

## УКРАЇНИ

(проект)

### 1. Загальні положення

1.1. Юридична клініка є структурним підрозділом вищого навчального закладу III–IV рівнів акредитації, що здійснює підготовку фахівців за напрямом «Право» і створюється як база для практичного навчання та проведення навчальної практики студентів старших курсів.

1.2. Практика студентів у юридичній клініці є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців у вищих навчальних закладах, що передбачає безперервність і послідовність її проведення під час навчального процесу в обсягах, визначених навчальними планами конкретних ВНЗ.

1.3. Практика в юридичній клініці засновується на нормах законодавства про вищу освіту в Україні: Закону «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 «Про затвердження положення про проведення практики студентів ВНЗ України», наказу Міністерства освіти і науки України від 3 серпня 2006 року № 592 «Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України». Зазначеними документами визначено підстави та порядок проходження практики, права та обов'язки практикантів, контроль за проходженням і система оцінювання практики в юридичній клініці.

1.4. Деталізація положень нормативно-правових актів про проведення практики здійснена у цьому Положенні. Програма практики студентів у юридичній клініці конкретного навчального закладу розробляється згідно із цим Типовим положенням юридичною клінікою ВНЗ і затверджується керівником факультету (навчального закладу).

1.5. Метою практики в юридичній клініці є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації професії юриста-практика, формування у них на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для самостійної діяльності з правозастосування й правозахисту, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.6. Практикування студентів у майбутній спеціальності відбувається у формах опрацювання нормативних основ діяльності юриста-правозахисника, їх залучення до виконання завдань повсякденної діяльності юриста, що реалізуються в діяльності юридичної клініки ВНЗ. Зокрема, студенти залучаються до вирішення реальних справ клієнтів, що звертаються за юридичною допомогою з використанням усіх правових способів реалізації та захисту прав, включаючи підготовку юридичних роз'яснень, складання процесуальних документів, представництво інтересів клієнтів. Спеціалізовані юридичні клініки, крім названих видів діяльності, практикують, наприклад, правопросвітні заходи, тим самим надаючи своїм учасникам навичок публічного виступу, користування педагогічними технологіями.

## 2. Організація практики студентів у юридичній клініці

2.1. Практика студентів у юридичній клініці відбувається на юридичних факультетах як навчальна та виробнича практика у двох організаційних формах:

1) постійна практика, що відбувається без відриву від навчального процесу протягом навчального року (семестру) (далі – *постійна практика*);

2) традиційна практика, що відбувається у визначений навчальним планом період водночас з іншими базами практики (далі – *традиційна практика*).

2.2. Практика студентів у юридичній клініці відбувається за бажанням студента. Про бажання проходити практику в юридичній клініці студент повідомляє заявою на ім'я керівника факультету

(ВНЗ), що супроводжується отриманню від керівника юридичної клініки згодою на проходження практики з зазначенням пропонованої кандидатури безпосереднього керівника практики.

2.3. Практика в юридичній клініці має бути зареєстрована у навчально-методичному підрозділі ВНЗ та оформлена актом (наказом чи розпорядженням) керівництва факультету (ВНЗ). В акті про організацію практики в юридичній клініці має зазначатися безпосередній керівник практики для кожного конкретного студента.

2.4. Час початку постійної практики в юридичній клініці доцільно передбачати не пізніше, ніж за шість місяців до закінчення навчального року (семестру).

2.5. Керування і контроль за проходженням практики студентів у юридичній клініці здійснює керівник, викладач-куратор або інша посадова особа юридичної клініки, що володіє необхідними методиками викладання та персонально закріплена за конкретним студентом-практикантом в акті про організацію практики в юридичній клініці. Ця особа поєднує функції керівника практики від ВНЗ і бази практики. Як правило, на одного посадовця юридичної клініки може бути покладено обов'язки з керування практики не більше ніж п'ятьох студентів.

2.6. Основні завдання керівника практики:

- ознайомлювати студентів із завданнями, напрямками діяльності й особливостями роботи юридичної клініки;
- надавати практичну допомогу в формуванні та виконанні індивідуального плану проходження практики;
- роз'яснювати студенту особливості укладання документів під час проходження практики;
- проводити роботу, спрямовану на формування у студентів умінь і навичок, необхідних у професійній діяльності юриста-практика;
- здійснювати постійний контроль за проходженням практики студентом, оцінювати виконання ними поставлених завдань практики, ведення документації про практику, дотримання правил внутрішнього розпорядку, поведінки;
- вивчати рівень підготовки, ділові та моральні якості практикантів, узагальнювати дані контролю практики під час проміжних і підсумкового звітів про проходження практики підопічними.

2.7. Під час проходження традиційної практики на базі юридичної клініки керівник практики несе відповідальність за практикантів, які ввірені йому на час проходження практики, їхнє життя та здоров'я.

2.8. Для виконання поставлених завдань керівник практики користується правами:

- здійснювати перевірку проходження практики підопічними студентами;
- вимагати від студентів виконання завдань практики, обов'язків, що передбачені статусом студентів ВНЗ;
- на належне фінансове і матеріально-технічне забезпечення діяльності юридичної клініки;
- на зарахування до педагогічного навантаження витраченого часу на керування практикою від ВНЗ та бази практики й отримання за свою роботу гідну оплату.

2.9. Загальний контроль за проведенням практики студентів у юридичній клініці здійснює керівник юридичної клініки та посадова особа факультету (ВНЗ), що уповноважена на це керівництвом. Ці особи здійснюють періодичні перевірки проходження практики, надають вказівки та рекомендації щодо покращення практики, мають право на ініціювання організаційних і дисциплінарних заходів у випадку неякісного проходження практики.

2.10. На студентів, які проходять практику, покладається виконання таких завдань:

- виконувати положення, визначені програмою та індивідуальним планом проходження практики;
- відвідувати заходи юридичної клініки, які визначає керівник практики;
- вчасно укладати документи практики та регулярно звітувати керівнику практики про виконану роботу;
- виконувати вказівки керівника практики, інших перевіряючих осіб;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку ВНЗ і правил роботи юридичної клініки;
- дотримуватись правил юридичної етики, зокрема, закріплених у Етичному кодексі юридичних клінік України.

2.11. Під час проходження практики в юридичній клініці студенти мають права:

- ознайомлюватися з документацією, що ведеється юридичній клініці, за винятком обмежень, що встановлені законодавством;
- користуватися правами представника клієнта за погодженням своїх дій з керівником практики;
- користуватися правами, що визначені для студентів ВНЗ та іншими громадянськими правами;
- надавати пропозиції щодо покращення організації практики та діяльності юридичної клініки;
- повідомляти про випадки порушення вимог чинного законодавства, цієї програми за місцем проходження практики.

2.12. Під час практики заборонено залучати студентів до дій, не визначених цим Положенням та індивідуальним планом практики.

2.13. Для студентів, які проходять практику в юридичній клініці протягом навчального року (семестру), виконують її завдання і здобудуть бажані ними рейтингові показники раніше, мають можливість завершити її достроково. В такому разі за заявою студента, підтриманою безпосереднім керівником практики та керівником юридичної клініки, акт відповідного змісту ухвалює керівник факультету (ВНЗ).

2.14. Якщо з будь-яких міркувань якість постійної практики кого-небудь із студентів залишає бажати кращого (на момент початку традиційної практики недостатньо результатів), за заявою цього студента або керівника юридичної клініки (за наявності згоди обох сторін), за рішенням керівництва факультету (ВНЗ) цей практикант може бути перенаправлений на традиційну базу практики.

### 3. Завдання практики в юридичній клініці

3.1. Протягом практики студенти виконують типові для юридичної професії види діяльності, що практикуються в юридичних клініках. Виконання завдань практики має забезпечити формування особливих знань, умінь і навичок, яких студенти мають досягти згідно з метою практики.

3.2. Кожний студент-практикант разом із керівником практики в юридичній клініці з-поміж запропонованих у додатку до цього Положення завдань може обрати для власної практики ті види діяльності, що більш актуальні для нього особисто та для юридичної клініки на

час практики. З цих завдань має бути складено індивідуальний план проходження практики.

3.3. Завдання практики об'єднуються в модулі (розділи) відповідно до специфічних знань, умінь і навичок, які набуватиме студент при виконанні цих видів діяльності.

3.4. Залежно від виду практики в юридичній клініці (постійна або традиційна) кількість завдань на практику значно відрізнятиметься.

3.5. Відмінності в конкретних завданнях на практику також зумовлюватимуться особливими напрямками діяльності юридичної клініки. Перевага у формуванні індивідуального плану практики має надаватися тим завданням, які пріоритетні та реальні для конкретної юридичної клініки.

3.6. При проходженні в юридичній клініці практики одночасно кількома студентами їх індивідуальні плани проходження практики рекомандовано формувати відмінно один від одного, так, щоби в сукупності найбільш оптимально забезпечити функціонування юридичної клініки на період практики.

3.7. Деякі види діяльності, що пропонуються у переліку завдань на практику, можуть не існувати в конкретній юридичній клініці. Їх обрання можливе лише за умови реального застосування в юридичній клініці або конкретної можливості започаткувати такі особливі види діяльності.

3.8. Найбільш значним за кількістю видом діяльності під час проходження практики в юридичній клініці є вирішення юридичних справ клієнтів (робота з нормативно-правовими актами, пошук рішення, письмове оформлення відповіді та складання процесуальних документів у справі, узгодження відповіді з керівником практики, зарахування матеріалів відповіді до архіву). Загальна кількість запланованих справ орієнтовно має складати:

1) для тривалої протягом навчального року (семестру) практики в юридичних клініках напрямку «Юридичне консультування» – до 18–22 справ; для юридичних клінік з розвиненими іншими напрямками діяльності – мінімум 10–12 справ (реальна кількість визначається залежно від співвідношення обсягу роботи в різних напрямках);

2) для традиційно тривалої протягом місяця практики в юридичних клініках напрямку «Юридичне консультування» – до 6–8 справ, з розвиненими іншими напрямками діяльності – не менше 3–4 справ.

3.9. При проходженні практики в юридичній клініці правової освіти важливим напрямом діяльності є розробка просвітницьких занять у формі матеріалів за інтерактивними технологіями або лек-

цій. Аналіз діяльності юридичних клінік правової просвіти дозволить нам припустити, що загальна кількість розроблених навчальних матеріалів орієнтовно має становити:

- 1) для тривалої протягом навчального року (семестру) практики у юридичних клініках напрямку «Правова просвіта» – до 4–5 тем;
- 2) для традиційно тривалої протягом місяця практики в юридичних клініках напрямку «Правова просвіта» – 1 тема.

#### **4. Захист результатів практики у юридичній клініці та її документальне оформлення**

4.1. Після закінчення практики студенти подають на перевірку керівнику практики:

- індивідуальний план проходження практики;
- екран виконання плану практики;
- індивідуальний журнал обліку вирішених справ;
- звіт про проходження практики в юридичній клініці;
- додатки до звіту;
- характеристику керівника практики.

4.2. Індивідуальний план проходження практики укладається студентом разом із керівником практики і затверджується керівником юридичної клініки протягом трьох перших днів практики. Індивідуальний план передбачає зміст виконуваних завдань практики із встановленням кількості або дати виконання запланованих завдань і позначкою про їх виконання.

4.3. Екран виконання плану практики систематично заповнюється студентом і передбачає детальне розкриття виконаних заходів, передбачених програмою практики й індивідуальним планом студента-практиканта. Щодо кожного завдання плану виставляється оцінка їх виконання, яку виставляє керівник практики.

4.4. Екран виглядає як точне відображення плану з виділенням повного місця на заповнення змісту заходів з їх виконання. При заповненні студентом виконання кожного заходу, як правило, позначається часовий період і зміст виконання кожного завдання індивідуального плану. Також на екрані можуть зазначатися міркування студента про позитивний накопичений досвід при виконанні окремого завдання практики, труднощі й недоліки, що ускладнювали роботу практиканта, статистичні дані, особисті міркування студента щодо вдосконалення такого виду діяльності юридичної клініки.

4.5. При проходженні традиційної практики в юридичній клініці поза навчальним процесом також практикується табелювання керівником практики щоденного виходу студентів на практику. Також замість екрану виконання плану практики може застосовуватись щоденник проходження практики, в якому в хронологічній послідовності позначається виконана робота за час практики.

4.6. Індивідуальний журнал обліку вирішених справ загалом відповідатиме прийнятним в юридичних клініках журналом обліку наданих консультацій, але відображатиме індивідуальні досягнення практиканта у цій галузі.

4.7. З накопичених даних у документах практики формується звіт про проходження практики. Він готується студентом наприкінці практики, погоджується з керівником практики і затверджується керівником юридичної клініки. У звіті відображається тривалість і послідовність проходження практики; детальний, логічно послідовний опис виконуваних завдань; перелік і коротка анотація зібраного матеріалу; висновки та пропозиції щодо організації та проходження практики.

4.8. Додатки до звіту, що подаються на перевірку й слугують підтвердженням виконання плану, показують практичне виконання плану практики й уміння виконувати різні складові практичної діяльності юриста. Додатки мають супроводжувати майже кожний пункт плану практики, тим самим візуально показуючи якість оволодіння студентом уміннями й навичками юридичної професії. Найпоширеніші форми додатків при проходженні практики в юридичній клініці:

- 1) друкowana юридична консультація з процесуальними документами до справи;
- 2) друкований матеріал розробленого правопросвітнього заняття (інтерактивне заняття або лекція);
- 3) матеріали, що показують інші виконані творчі завдання (статті, аналітичні матеріали тощо). Якщо ці документи матимуть надто великий обсяг, їх можна відобразити у вигляді копій основних змістовних аркушів (наприклад, розроблена архівна папка, фрагмент дипломної роботи тощо);
- 4) виконання низки пунктів плану відображається традиційно: записом на екрані виконання завдань практики.

4.9. Характеристика готується керівником практики і відображає оцінку ним практиканта під час проходження практики. У ній зазначається обсяг і якість виконаної роботи, теоретична підготовка практиканта, рівень готовності студента до основних форм робо-

ти юриста-практика, особиста характеристика моральних і ділових якостей студента.

4.10. Практика студентів у юридичній клініці оцінюється комісією ВНЗ, до складу якої входять представники керівництва факультету (ВНЗ), профільних кафедр, керівник юридичної клініки та безпосередні керівники практики.

4.11. На засіданні комісії студент доводить основні положення звіту, обґрунтовує свою роботу щодо виконання індивідуального плану, дає відповіді на поставлені членами комісії запитання. Своє зауваження та рекомендації комісії вносить також керівник практики.

4.12. За підсумками захисту практики студенту зараховується оцінка та рейтингові бали за шкалою ECTS, що відображається у традиційних оціночних формах ВНЗ.

4.13. Набуття умінь і навичок професійної юридичної діяльності під час проходження практики в юридичній клініці може супроводжуватись видачею студентіві відповідного сертифіката.

4.14. Студентіві, який не виконав програму практики й отримав негативну характеристику від керівника практики, керівником ВНЗ може бути надане право на повторне її проходження. Як правило, повторне проходження практики здійснюється під час канікулярної відпустки у строки традиційної практики та проводиться на іншій базі практики. Право на припинення постійної практики в юридичній клініці та направлення на іншу базу практики може надаватися студенту за наявності підстав, визначених у п. 2.14.

4.15. У випадку хвороби практиканта та з інших поважних особистих причин питання зарахування результатів практики вирішується в індивідуальному порядку. Якщо ці причини завадили студенту виконати план практики в обсязі, достатньому для позитивного атестування, він отримує можливість повторного проходження практики в порядку, визначеному в п. 4.13.

4.16. Загальні підсумки практики в юридичній клініці та заходи для подальшого покращення її організації розглядаються на нарадах у ВНЗ, засіданнях Вченої ради та юридичної клініки, загальних зборах студентів факультету.

## 5. Бально-рейтингова система оцінки проходження практики в юридичній клініці

5.1. Відповідно до Болонського процесу оцінювання студентів під час проходження практики здійснюється за бально-рейтинговою системою, що передбачає за 100-бальну шкалу ECTS.

5.2. Конкретні особливості нарахування балів визначаються програмою практики студентів у юридичній клініці, що розробляється конкретним ВНЗ.

5.3. Особливими положеннями нарахування балів за практику студентів у юридичній клініці є:

- напрямом і формою діяльності конкретної юридичної клініки;
- індивідуальність визначених завдань у плані кожного студента.

5.4. Загальними положеннями нарахування балів за практику в юридичній клініці є привітнювання кожного з положень індивідуального плану до певної кількості балів. Із 100 можливих балів доцільно виділяти до 85 балів за виконання плану практики, де кожний пункт плану оцінюється за записом на екрані (щоденнику) практики та відповідними додатками. Решта 15 балів за практику розподіляються на 10 балів за якість документального оформлення матеріалів практики (включаючи звіт), 5 балів нараховуються за захист практики та є ресурсом студента для покращення оцінки в межах зареєстрованого рейтингу. Своєю чергою, 85 балів за виконання плану практики диференціюються на різні модулі виконання практики, як правило, від 50% і вище цих балів припадає на модуль «Організація та участь у юридичному консультуванні».

## Додаток до Типового положення про практику студентів у юридичних клініках ВНЗ

### Загальний перелік завдань для проходження практики в юридичній клініці

#### Модуль 1. Ознайомлення з діяльністю юридичної клініки.

- Отримання інформації про цілі, завдання, історію конкретної юридичної клініки.
- Дослідження нормативно-правових актів, що регулюють діяльність юридичної клініки.
- Опрацювання актів Асоціації юридичних клінік України (стандартів та етичного кодексу юридичних клінік).

- Аналіз установчих документів конкретної юридичної клініки.
  - Опрацювання локальних актів конкретної юридичної клініки.
- Модуль 2. Організація та участь у юридичному консультуванні.*
- Ознайомлення з організацією діяльності з юридичного консультування.
  - Ознайомлення з архівними матеріалами щодо юридичного консультування в юридичній клініці.
  - Складання функцій працівника напрямку «Юридичне консультування».
  - Упорядкування паперових та електронних архівних папок напрямку «Юридичне консультування».
  - Опрацювання методичної літератури щодо напрямку діяльності «Юридичне консультування».
  - Участь в інтерв'юванні клієнта як спостерігача з укладанням відгуків<sup>32</sup>.
  - Проведення інтерв'ювання клієнта<sup>32</sup>.
  - Участь у консультуванні клієнта як спостерігача з укладанням відгуків<sup>32</sup>.
  - Проведення консультування клієнта<sup>32</sup>.
  - Вирішення конкретної юридичної справи (робота з нормативно-правовими актами, пошук рішення, письмове оформлення відповіді та складання процесуальних документів у справі, узгодження відповіді з керівником практики, зарахування матеріалів відповіді до архіву).
  - Представництво інтересів клієнта у суді та інших організаціях<sup>32</sup>.
  - Участь у акції з виїзного консультування<sup>32</sup>.
  - Координація вирішення (перевірка) справ напрямку «Юридичне консультування»<sup>33</sup>.

*Модуль 3. Організація та участь у юридичній клініці за напрямком «Правова просвіта».*

- Ознайомлення з організацією діяльності щодо правопросвітньої роботи.
- Ознайомлення з архівними матеріалами щодо правопросвітньої роботи в юридичній клініці.
- Складання функцій працівника напрямку «Правова просвіта».
- Упорядкування паперових та електронних методичних папок напрямку «Правова просвіта».

<sup>32</sup> Кількість визначається залежно від реальної практики в юридичній клініці.

<sup>33</sup> Практикується для студентських керівників.

- Опрацювання методичної літератури щодо напрямку діяльності «Правова просвіта» (щодо інтерактивних технологій викладання права).
- Розробка тематичного плану просвітньої програми юридичної клініки.
- Складання аналітичної довідки щодо теми просвітнього заняття.
- Складання методичних матеріалів для проведення просвітнього заняття за інтерактивними технологіями (план, сценарій, роздаткові матеріали).
- Проведення просвітнього заняття<sup>34</sup> (інтерактивного або лекційного).
- Відвідування занять правової просвіти як спостерігача (організатора) з укладанням відгуків<sup>35</sup>.
- Координація роботи напрямку «Правова просвіта»<sup>36</sup>.
- Опрацювання методичної літератури щодо правничих дебатних змагань.
- Аналіз інформації для підготовки до правничих дебатних змагань.
- Участь у правничих дебатних змаганнях.

*Модуль 4. Організація та участь у юридичній клініці за напрямком діяльності «Системне удосконалення законодавства та вирішення справ суспільного значення».*

- Ознайомлення з організацією напрямку діяльності «Системне удосконалення законодавства та вирішення справ суспільного значення».
- Опрацювання методичної літератури з напрямку діяльності «Системне удосконалення законодавства та вирішення справ суспільного значення».
- Розробка пропозицій до вдосконалення законодавства та направлення їх до компетентного державного органу<sup>37</sup>.
- Підготовка для оскарження в адміністративній судноормативно-правових актів, що суперечать Конституції і законам, рішень і дій органів влади<sup>37</sup>.
- Участь у судовому розгляді в адміністративному судочинстві справ суспільного значення<sup>37</sup>.

<sup>34</sup> Цей вид роботи допускається лише для тих студентів, що довели свою готовність до проведення просвітніх занять.

<sup>35</sup> Кількість визначається залежно від реальної практики в юридичній клініці.

<sup>36</sup> Практикується для студентських керівників.

<sup>37</sup> Кількість визначається залежно від реальної практики в юридичній клініці.

- Підготовка звернень до Конституційного Суду України щодо тлумачення Конституції і законів України з метою забезпечення реалізації чи захисту конституційних прав і свобод людини та громадянина, а також прав юридичної особи<sup>38</sup>.
  - Підготовка звернень і ведення комунікації з Європейським судом з прав людини в інтересах клієнта<sup>38</sup>.
- Модуль 5. Організація та участь у заходах інших напрямів діяльності юридичної клініки<sup>39</sup>.*
- Ознайомлення з організацією напрямку діяльності.
  - Опрацювання методичної літератури з напрямку.
  - Участь у заходах з напрямку діяльності.

*Модуль 6. Участь в організації та управлінні в юридичній клініці.*

- Ознайомлення з організаційною структурою в юридичній клініці.
- Упорядкування паперових та електронних архівних папок щодо організації та управління в юридичній клініці.
- Упорядкування паперової та електронної архівної папки нормативно-правових актів щодо діяльності юридичних клінік в Україні.
- Упорядкування обліку книжного фонду юридичної клініки.
- Формулювання ідеї проекту для діяльності юридичної клініки.
- Складання конкурсної заявки на отримання фінансування проекту юридичної клініки.
- Підготовка звіту про діяльність (проект, систему заходів окремого напрямку) юридичної клініки за певний період.
- Наставництво над студентом у юридичній клініці.
- Розробка пропозицій з удосконалення функціонального механізму організації конкретного напрямку діяльності юридичної клініки<sup>40</sup>.
- Організація функціонального механізму співпраці юридичної клініки з партнерською організацією<sup>36</sup> (наприклад, громадською приймальною депутатом, громадською організацією, закладом освіти, центральним чи місцевим органом виконавчої влади).
- Розробка стратегії PR-кампанії юридичної клініки.

<sup>38</sup> Кількість визначається залежно від реальної практики в юридичній клініці.

<sup>39</sup> Такі напрями як, наприклад, імітаційна юридична клініка, не досить поширені в Україні, тому детально не розроблені в цьому Положенні.

<sup>40</sup> Практикується для студентських керівників.

- Ознайомлення з досвідом інших юридичних клінік (правозахисних організацій) у регіоні (за кордоном)<sup>41</sup>.
- Участь у підготовці до проведення семінарів (конференцій, прес-конференцій, тренінгів).

*Модуль 7. Виконання індивідуальних творчих завдань.*

- Проведення прикладного наукового дослідження з конкретної правової проблеми<sup>42</sup>.
- Виговлення паперового й електронного архіву нормативно-правових актів і матеріалів правозастосування з конкретної юридичної проблеми.
- Підготовка юридичної консультації (аналітичного матеріалу) для публікації в ЗМІ (партнерській газеті, журналі Фондації юридичних клінік, мережі Інтернет).
- Підготовка розділу (змісту) дипломної роботи, що пов'язаний з діяльністю юридичної клініки.
- Підготовка наукової (публіцистичної) статті для друку (щодо діяльності окремого напрямку юридичної клініки, історії юридичної клініки, систему заходів проекту, на актуальну юридичну тему).
- Підготовка тез (матеріалів) для участі в конференції (семінарі, тренінгу).
- Підготовка й участь у міжвузівських правничих змаганнях (конкурсах, дебатних турнірах тощо).
- Участь у творчих колективах з написання навчальних (науково-практичних) видань.
- Участь у проведенні (аналізі) соціально-правового анкетного дослідження.
- Підготовка мультимедійної презентації системи заходів (результатів напрямку діяльності) юридичної клініки.

*Модуль 8. Складання документації про проходження практики.*

- Складання плану.
- Складання звіту.
- Складання додатків.

<sup>41</sup> У т. ч. стажування в партнерських організаціях.

<sup>42</sup> Тематика може стосуватися різних актуальних правових питань, зокрема, порівняльний аналіз національного та міжнародного законодавства, розробка й апробація критеріїв оцінки правозахисних громадських організацій.



Навчальне видання

Галай Андрій Олександрович

**ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ КОМПОНЕНТИ  
ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІЧНОЇ ОСВІТИ:**

шляхи впровадження клінічного спецкурсу та практики  
студентів у навчальний процес вищих навчальних закладів в  
Україні

Навчальний посібник

Керівник видавничих проєктів Кривенко О. А.  
Оригінал-макет виготовлено видавництвом «КНТ»  
Комп'ютерне верстання Толстикіної Є. І.  
Художнє оформлення обкладинки Бажинної В. С.  
Відповідальний за випуск Пашутинський Є. К.

Підписано до друку 02.12.2008 р.  
Гарнітура SchoolBookAS. Формат 60x84/16. Папір офсетний. Друк офсетний.  
Обл.-видав. арк. 4,57. Умов. друк. арк. 4,25. Тираж 300 пр. Замовлення №

Видавництво «КНТ»  
04210, м. Київ, пр. Героїв Сталінграда, 8, корпус 8, оф. 1.  
Тел./факс (044) 581-21-38, 331-91-53. Е-mail: knt2003@ukr.net  
Свідоцтво: ДК № 581 від 03.08.2001

Друк: