

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Навчально-науковий інститут права
Кафедра приватного права

Затверджено

Вченою радою ННІ права

протокол від «12» 01 2022 № 3

Голова Вченої ради ННІ права


_____ В.В. Топчій

Конспект лекцій

з навчальної дисципліни

«Основи юридичної клінічної практики»

для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
денної та заочної форми навчання

галузь знань 08 «Право»

спеціальність 081 «Право»

освітньо-професійна програма «Правове забезпечення публічних та
приватних відносин»

Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Основи юридичної клінічної практики» складений на основі робочої програми навчальної дисципліни «Основи юридичної клінічної практики», затвердженої Науково-методичною радою Університету державної фіскальної служби України 10.09.2020 р. (протокол № 6)

Укладач:



Ю. Ю. Рябченко, д.ю.н., професор,
професор кафедри приватного права
Державного податкового університету

Розглянуто і схвалено кафедрою приватного права, протокол від «11» 01 2022р.
№ 3

В.о.завідувача кафедри
приватного права



І. В. Чеховська, д.ю.н., професор

Зміст

Передмова.....	4
Тема 1. Юридичні клініки: історія виникнення, становлення та розвитку.....	5
Тема 2. Правове регулювання діяльності юридичних клінік.....	11
Тема 3. Організаційна й управлінська модель юридичної клініки.....	17
Тема 4. Діловодство та документування в роботі юридичної клініки.....	23
Тема 5. Юридичне консультування та методика вирішення галузевих правових питань.....	31
Тема 6. Юридична техніка та складання процесуальних документів.....	39
Тема 7. Представництво інтересів клієнта у різних інституціях.....	46
Тема 8. Правоосвітня робота як напрям діяльності юридичної клініки.....	56
Тема 9. Психологічні аспекти правозахисної діяльності юридичної клініки.....	62
Тема 10. Дискусійний клуб як напрям роботи юридичної клініки.	
Мистецтво публічних дебатів.....	72
Рекомендована література.....	82

ПЕРЕДМОВА

Основи юридичної клінічної практики належать до числа навчальних дисциплін, які посідають провідне місце у професійній підготовці юристів різної спеціалізації.

Конспект лекцій з дисципліни «Основи юридичної клінічної практики» сприяє отриманню здобувачами не лише ґрунтовних теоретичних знань, а й практичних професійних вмінь і навичок з основ практичної юридичної діяльності, без яких не можливе якісне виконання професійних обов'язків, зокрема: складання процесуальних та інших правових документів; застосування методів ефективного інтерв'ювання та опрацювання письмових документів; вироблення правової позиції у справі; аргументовано та переконливо відстоювати позицію; застосування риторичних навичок; користування електронними законодавчими базами та ресурсами; аналітичного мислення та пошуку інформації; планування роботи по справі, представництва інтересів клієнта, встановлення професійних контактів, професійного спілкування з різними психологічними типами клієнтів.

Конспект лекцій розроблено для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 08 «Право» з урахуванням тематичного плану, передбаченого в робочій програмі навчальної дисципліни.

Актуальність і своєчасність конспекту лекцій обумовлена недостатньою кількістю сучасних вітчизняних посібників із основ юридичної клінічної практики, які б містили структурований основний матеріал. Конспект лекцій складається із лекційного матеріалу до кожної теми, запитань для самоконтролю знань та рекомендованої літератури.

Метою конспекту лекцій є розкриття сучасних наукових концепцій, понять, методів та технологій юридичної практики, що застосовується в діяльності юридичних клінік України, практичне застосування елементів професійного досвіду практикуючого юриста.

Опрацювання конспекту лекцій має сприяти набуттю здобувачами таких основних знань та навиків: вміння визначати необхідні нормативні акти, інші джерела права, використовувати їх зміст при розгляді конкретних питань; навички з основ документування та діловодства в юридичній клініці, знання правил комп'ютерного документування; практичні навички спілкування юриста з клієнтом, отримання інформації у справі, інтерв'ювання клієнта, опрацювання письмового звернення; опанування алгоритму роботи над справою, набуття навичок вироблення позиції у справі; складання процесуальних документів та звернення до різних інстанцій при практичній роботі юриста; представництва інтересів клієнтів у різних інстанціях; підвищення правової грамотності здобувачів шляхом вивчення юридичної техніки; ознайомлення з психологічними особливостями юридичного консультування та правопросвітньої діяльності; застосування інтерактивних методик в навчанні; набуття педагогічних навичок роботи з аудиторією у правопросвітній діяльності; практичних навичок дебатування та ведення дискусій, виступу юриста перед аудиторією тощо.

Конспект лекцій розрахований на здобувачів і викладачів, аспірантів, науковців, широке коло зацікавлених осіб. Спрямований на спонукання його читачів до творчого, креативного мислення, розвитку практичних навичок.

Тема 1. Юридичні клініки: історія виникнення, становлення та розвитку

Навчальна мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з теоретичними основами та категоріальним апаратом теми; розвиток вміння аналізувати правові акти.

Розвиваюча мета: розвивати інтелектуальні здібності, мовлення, пам'ять, увагу, спостережливість, активність та самостійність у пізнавальній діяльності.

Виховна мета: сприяння формуванню наукового світогляду, моральних, естетичних та інших якостей особистості, підвищення правової свідомості та правової культури.

План лекційного заняття

1. Передумови виникнення та зміст поняття «юридичної клініки».
2. Світова історія виникнення та розвитку юридичних клінік.
3. Становлення та розвиток діяльності юридичних клінік в Україні.
4. Інтеграція юридичних клінік у сучасну систему вищої юридичної освіти в Україні.
5. Мета, завдання, принципи та функції діяльності юридичних клінік.

1. Передумови виникнення та зміст поняття «юридичної клініки»

Історія виникнення юридичних клінік бере свій початок з XIX століття, коли науковці-юристи різних країн світу почали відзначати про недоліки підготовки юристів за традиційною системою і наполягали на необхідності підвищити рівень практичної підготовки майбутніх юристів.

З історичних джерел відомо, що ще в 1863 р. Карл Фолькмар Штой на четвертому з'їзді німецьких юристів пропонував створити при юридичних факультетах установи, в яких мали концентруватися "зразки юридичних актів та наглядні зображення предметів, з якими мають справу юридичні поняття".

Крім того, питання про роль практичної підготовки юристів та необхідності створення юридичних клінік порушував Д. Мейер у праці "Про значення практики у системі сучасної юридичної освіти" (1855 р.) . У даній роботі йшла мова про важливість практичної діяльності в процесі підготовки майбутніх юристів, і саме тому Д. Мейер пропонував доповнити теоретичне навчання практичною освітою. На погляд автора праці, метою юридичної освіти є набуття студентами вмінь застосовувати юридичні теоретичні знання до конкретних життєвих ситуацій, формувати у студентів практичні навички професійної діяльності під час практичної діяльності, коли студент безпосередньо застосовує норми права, вирішуючи проблеми правового характеру.

Також, про необхідність поєднання теоретичної та практичної підготовки юристів зазначав професор Г. Шершеневич у науковій праці "Наука цивільного права у Росії" в 1893 році та професор Казанського університету С. Непман.

Отже, вищезазначені науковці акцентували увагу на необхідності посилити рівень практичної підготовки студентів-правників, доповнити теоретичне навчання практичною діяльністю. Проте, сам термін «юридична клініка» у науковій літературі з'явився вперше у статті професора Георга Фроммгольда (Professor Dr. Georg Frommhold), що мала назву («Juristische Kliniken») та була надрукована у 1900 році в одному з найавторитетніших на той період часу німецькому журналі «Німецька юридична газета» («Deutsche Juristen-Zeitung»). В даній статті німецький вчений запропонував аналогічно клінікам, які функціонують при медичних факультетах, створювати клініки при юридичних

факультетах (де б студенти під керівництвом викладачів вирішували не вигадані чи застарілі юридичні казуси, а «живі» справи) та сформував основні умови, за яких юридична клініка могла б функціонувати належним чином. Також, професор Г. Фроммгольд зазначав, що поняття «юридична клініка» набуло популярності завдяки шанованим діячам в галузі юридичної освіти, зокрема як: Адольф Штольцер (Adolf Stölzel) та Отто Фішер (Otto Fisher) .

Згодом російський професор А. Люблінський у своїй статті під назвою "Про юридичні клініки" (журнал Міністерства юстиції, січень 1901 р.) висловив обґрунтував необхідність створення юридичних клінік. А. Люблінський зазначив, що юристи, які закінчили університетський курс, при першій можливості застосувати знання на практиці як адвокати, чи особи, які працюють у судових чи адміністративних органах, виявляються абсолютно безпомічними, потребують вказівок сторонніх осіб навіть в азах юридичної практики. Зокрема, автор зауважив: *"В той час, як лікарі, що тільки що закінчили навчання, вже починають лікувати, інженери – будувати, філологи і математики - викладати, молодим юристам доручається на перших порах лише листування, папери або виконання нехитрих доручень їх патронів. Клініка ж, повинна переслідувати в один і той же час дві різні цілі: учбову і практичну. У ній отримуватимуть пізнання, а також практичні способи застосування їх. Клінічні заняття навіть дадуть можливість студентам познайомитися, до деякої міри, з найбільш актуальними проблемами судової і адміністративної практики"*.

Термін «юридична клініка» походить від англійського терміну «legal clinic» («law clinic») та означає центр, у якому відбувається практична підготовка студентів-правників та надається безоплатна правова допомога малозабезпеченим верствам населення. На перший погляд термін «юридична клініка» здається не зовсім звичний, до того ж англійській мові має трохи інше значення, ніж в Україні. Але, з часом даний термін починає широко застосовуватись та стає зрозумілим. Зауважимо, що термін «клініка» (грец. klinice – лікування), означає лікувально-профілактичний заклад для стаціонарного лікування хворих та проведення викладацької та науково-дослідної роботи. Застосовуючи поняття «клініка» до сфери юридичної сфери, ми знаходимо спільні риси із клінікою медичною. По-перше, обидва заклади лікують: перший – від фізичних чи психічних хвороб, другий – від недостатньої правової освіти. По-друге, як у медичних, так і у юридичних клініках здійснюється викладацька та науково-дослідна діяльність.

Сучасний вітчизняний науковець Н. Сухицька, з'ясовуючи зміст поняття «юридична клініка» зазначає, що він походить від англійського «law clinic». Використання в цій конструкції слова «клініка» обумовлене тим, що сама ідея клінічної юридичної освіти передбачає низку запозичень освітньо-спрямованого характеру саме із клініки медичної. Крім того, англійське «clinic» має суттєво відмінне від українського «клініка» лексичне значення і далеко не завжди ототожнюється із власне медичним закладом. Практика свідчить, що використання саме цього терміна виявилось найбільш доцільним. Така назва найбільш лаконічно та влучно характеризує сутність поняття юридичної клініки .

Існує ще одна назва, яка часто використовується паралельно з терміном

«юридична клініка» – «для добра», запозичена з латині (Pro bono). Така назва юридичної клініки пояснюється спрямованістю її діяльності – надання допомоги, тобто, творення добра найменш забезпеченим верствам населення. Дана назва влучно і лаконічно передає суть призначення юридичної клініки – допомагати людям і водночас вчитися самим

2. Світова історія виникнення та розвитку юридичних клінік

Одним з професорів, який спробував вперше створити юридичну клініку був професор Казанського університету Д.І. Мейер. Отже, саме з даним прізвищем науковці пов'язують виникнення першої юридичної клініки в світі.

Д.І. Мейер вперше спробував створити юридичну клініку у 1840 р., звернувшись до керівництва Санкт-Петербурзького університету, однак його пропозиція не отримала спочатку належної підтримки. Згодом, Д.І. Мейер, працюючи викладачем у Казанському університеті, створив у його структурі юридичну клініку, яка функціонувала майже десять років. Дану юридичну клініку відвідували приватні особи з метою отримати безоплатну правову допомогу, а консультації надавалися особисто професором у присутності студентів. Обґрунтовуючи необхідність даної форми роботи для студентів юридичного факультету, професор Д.І. Мейер проводив аналогію між правовою та медичною підготовкою, розглядав дані заняття як необхідне доповнення до лекцій, а навчальну практику – як ключову ланку між теоретичним юридичним знанням та практичною діяльністю. Він вважав, що метою практичної освіти є набуття вмінь застосовувати юридичні знання до конкретних життєвих ситуацій, а сформувані такі вміння можна лише під час навчальної практики, коли студент безпосередньо застосовує норми права, вирішуючи проблеми правового характеру. За його словами, «...така клініка повинна переслідувати дві різні цілі: навчальну та практичну». Професор Д.І. Мейер розробив структуру та методику проведення спеціальних занять для студентів з метою набуття практичних навичок, необхідних юристу для успішної професійної діяльності (аналіз життєвої ситуації, щоб студенти могли побачити в них «правовий діагноз», складання ділових паперів), а також здійснив їх апробацію. Спочатку такі навички набувалися студентам у звичайній аудиторії на практичних заняттях із цивільного права, однак їх розвиток вимагав пошуку іншої, більш успішної та більш наближеної до реальної професійної практики форми навчання – юридичної клініки [13, с. 14]. Але, створена професором Д.І. Мейером юридична клініка не мала офіційного статусу, чітко визначених джерел фінансування, функціонувала завдяки безкорисливим зусиллям її засновника. Саме тому, передчасна смерть Д.І. Мейера призвела до припинення функціонування юридичної клініки при Казанському університеті.

Також, історію виникнення юридичних клінік пов'язують з німецьким вченим-професором – відомим дослідником римського права О. Ленель (Professor Dr. O. Lenel), який в 1901 р. в «Німецькій юридичній газеті» опублікував статтю «Juristische Kliniken?», де висловив критичні зауваження щодо самої ідеї створення таких безоплатних юридичних консультацій.

Зокрема, одним з перших американських вчених, хто зацікавився створенням юридичних клінік був Вільям Роуві, який в 1917 р. у журналі "Огляд судової практики" опублікував статтю під назвою "Юридичні клініки та краще підготовлені юристи" .

Вільям Роуві вважав, що юридична клініка є найкращим способом підготовки кваліфікованих правників, а також висунув ідею про залучення студентів до практичної діяльності під керівництвом досвідчених професіоналів та запропонував перевести такі клініки з добровільних формувань при школах права на офіційну форму навчання.

Згодом, у 1933 р. юрист Джером Франк опублікував у періодичному виданні Пенсільванського університету "Огляд правових питань" статтю під назвою "Чому б не створити клініки для юристів?" У своїй праці Д. Франк провів певні аналогії між клінічною юридичною та медичною освітою та запропонував започаткувати принципово новий вид навчання юристів, запозичивши з медицини ідею використання працюючих клінік, як основи підготовки для молодих спеціалістів.

Уже в квітні 1934 р. керівництво Університету Огайо на юридичному факультеті запровадило навчальні курси з юридичної клінічної освіти, а з 1937 р. - участь у юридичній клініці стала обов'язковою для всіх студентів юридичного факультету, оскільки без досвіду роботи у ній вони не мали права отримати диплом про завершення навчання. В брошурі Університету Огайо діяльність юридичної клініки описувалась як: забезпечення практичного досвіду у вирішенні конкретних справ під наглядом керівника клініки; підготовка доповідей по кожній справі; співпраця з державними захисниками, благодійними організаціями, членами Асоціації Адвокатів; написання позовів; ведення

переговорів між сторонами і допомога у веденні справи в суді. Слід відмітити, також, що студенти юридичної клініки Університету Огайо під час Другої Світової Війни співпрацювали з Червоним Хрестом і допомагали військовослужбовцям та їх сім'ям.

У 1951 році у своєму щоденнику декан юридичного факультету одного з вищих навчальних закладів м. Чикаго, Едвард Леві зазначив: "Юридична клініка стане важливим кроком у системі американської юридичної освіти.

В 1950–1960 рр. у Англії, США, Голландії почались проблеми масової економічної еміграції у зв'язку з безробіттям, зростанням злочинності, тощо. Вищезазначені обставини призвели до порушення прав і свобод людей. Права соціально та економічно незахищених осіб порушувалися державною владою, великими компаніями, житловими корпораціями. Отримати юридичну допомогу постраждалі особи не мали можливості, оскільки адвокати не були зацікавлені займатись справами, що не достатньо оплачувались. В результаті вищезазначених обставин почали створюватись юридичні клініки на базі юридичних навчальних закладів, у яких студенти надавали безоплатно правову допомогу всім бажаючим.

Отже, станом на 1960 рік в Сполучених Штатах Америки функціонувало понад 30 юридичних клінік при юридичних факультетах, у яких студенти під керівництвом викладачів і професійних адвокатів надавали безоплатну юридичну допомогу малозабезпеченим верствам населення. Зокрема, одними з перших юридичних клінік почали функціонувати в структурі університету Джорджа Вашингтона та Колумбійського університету.

Впродовж 60–70 рр. ХХ ст. юридичні клініки набувають значного поширення та популярності у Сполучених Штатах Америки, а Американська асоціація юристів - орган відповідальний за здійснення акредитації юридичних навчальних закладів, запропонувала школам права розглядати юридичну клініку як один із методів отримання студентами додаткових знань та закріплення їх на практиці.

3. Становлення та розвиток діяльності юридичних клінік в Україні

В Україні перші юридичні клініки почали створюватись при юридичних факультетах вищих навчальних закладів у 1996 - 1999 роках, як правило за участю молодіжних студентських та інших громадських організацій у Донецьку, Києві, Львові, Одесі, Ужгороді, Луцьку. З інших джерел відомо, що перша юридична клініка в Україні з'явилася в 1995 році.

Керівництво навчальних закладів, в більшості випадків, не підтримувало створення та діяльність юридичних клінік, не розуміючи сутності та користі їх діяльності. Існують випадки, коли клініки створювались за ініціативи студентів та викладачів у жорстких сутичках із керівництвом. Саме тому, тривалий час вони функціонували у якості громадських приймалень, самостійних громадських об'єднань або при юридичних факультетах вищих навчальних закладів, не маючи офіційного статусу.

Лише після перших чотирьох-п'яти років ефективної діяльності юридичні клініки в Україні довели органам державної влади й освітнім установам, іншим професійним організаціям та об'єднанням громадян свою здатність якісно працювати у відповідальній сфері послуг для суспільства.

Не зважаючи на організаційні та матеріальні труднощі, які існували, діяльність юридичних клінік в Україні поширювались та отримувала визнання суспільства. Оскільки, визначальною метою їх діяльності було задоволення потреб суспільства у сфері правової допомоги та правопросвітницької діяльності.

Розвитку юридичних клінік сприяв прийнятий Президентом України Указ „Про Національну програму правової освіти населення” № 992 від 18 жовтня 2001 року. Також, у липні 2002 р. Міністерство освіти і науки України надіслало деканам юридичних факультетів вищих навчальних закладів лист про результати роботи

конференції «Розвиток програм, що допомагають вдосконалювати навчально-виховний процес на юридичних факультетах», що відбувалась у м. Києві 22–23 березня 2002 р. Згодом Міністерство юстиції України оприлюднило рекомендації Всеукраїнської міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення

«Роль громадських приймалень та юридичних клінік по наданню правової допомоги населенню», що відбувалась у м. Івано-Франківськ 1 листопада 2002 р.

У 2003 р. Всеукраїнський з'їзд юристів-освітян і науковців

«Концептуальні засади науково-методичного забезпечення вищої юридичної освіти» (м. Одеса, 24 жовтня 2003 р.) відзначив необхідність поширення досвіду діяльності юридичних клінік для більш тісного зв'язку теоретичної підготовки студентів із практикою, як одне з пріоритетних завдань розвитку вищої юридичної освіти і науки України; учасники Всеукраїнської конференції «Становлення і розвиток мережі юридичних клінік України на шляху до самозабезпечення» (м. Київ, 14–16 листопада 2003 р.) обговорили та схвалили проекти Стандартів юридичних клінік України, а за результатами Всеукраїнської науково-практичної конференції «Інноваційні методики юридичної освіти: поняття, зміст та практика застосування» (м. Київ, 29 листопада 2003 р.) було прийнято рішення звернутися до Всеукраїнської ради з юридичної освіти та науки, Науково-методичної ради з права Міністерства освіти і науки України з пропозицією розглянути та затвердити ці стандарти.

З метою подальшого розвитку юридичних клінік у 2003-2004 роках створено Асоціацію юридичних клінік України, як всеукраїнську громадську організацію. Метою створення даної організації було надання підтримки, сприяння розвитку юридичних клінік та реалізації відповідних науково-освітніх програм в Україні. До складу Асоціації увійшло 18 юридичних клінік з чотирнадцяти областей України.

4. Інтеграція юридичних клінік у сучасну систему вищої юридичної освіти в Україні

Важливою подією у становленні та розвитку діяльності юридичних клінік стало прийняття Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України, об'явлене Наказом Міністерства освіти і науки України від 03 серпня 2006 року. У відповідності до Положення, юридичні клініки мали функціонувати у всіх навчальних закладах III-IV рівнів акредитації, що здійснюють підготовку фахівців за напрямом "Право", незалежно від форми власності і підпорядкування. Метою та основними завданнями юридичної клініки було визначено: підвищення рівня практичних знань, вмінь та навичок студентів юридичних спеціальностей; забезпечення доступу представників соціально вразливих верств населення до правової допомоги; формування правової культури громадян; впровадження в навчальний процес елементів практичної підготовки студентів правників у сфері юридичних послуг.

Положення розроблене міжвідомчою робочою групою, до складу якої увійшли представники Міністерства юстиції, Міністерства освіти і науки, Міжнародного фонду «Відродження» та Асоціації юридичних клінік.

Після нормативної регламентації діяльності юридичних клінік у 2006 р. юридичний клінічний рух кардинально поміняв цілі свого існування та фокусувався на законодавчому закріпленні статусу юридичних клінік як суб'єктів надання безоплатної правової допомоги, методичному та методологічному забезпеченні імплементації спецкурсу «Основи юридичної клінічної практики» до навчального процесу вищих навчальних закладів, а також на розв'язанні значної кількості інших завдань, які постають перед керівниками юридичних клінік при їх використанні як своєрідного полігону для закріплення теоретичних знань та формування у студентів практичних навичок (зокрема, належного фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення їх діяльності).

В результаті поширення досвіду роботи юридичних клінік в Україні,

переосмислення методик юридичної освіти запроваджуються терміни "юридична клінічна освіта" та "юридичний клінічний рух".

5. Мета, завдання, принципи та функції діяльності юридичних клінік

Метою та основними завданнями юридичної клініки було визначено: підвищення рівня практичних знань, вмінь та навичок студентів юридичних спеціальностей; забезпечення доступу представників соціально вразливих верств населення до правової допомоги; формування правової культури громадян; впровадження в навчальний процес елементів практичної підготовки студентів правників у сфері юридичних послуг.

Згідно з пунктом 2.2 Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу до основних завдань юридичних клінік належать:

- 1) надання студентам юридичної клініки можливості набуття навичок практичної діяльності за фахом;
- 2) створення місць для проходження студентами навчальної та виробничої практики;
- 3) надання громадянам малозабезпечених верств населення суспільства безоплатних юридичних консультацій;
- 4) проведення заходів з правової освіти населення;
- 5) забезпечення можливості спілкування студентів під час навчального процесу з фахівцями-практиками судових і правоохоронних органів, інших державних органів та органів місцевого самоврядування з питань їх діяльності;
- 6) створення ефективного механізму обміну інформацією між населенням, засобами масової інформації та юридичною клінікою, що дозволить оперативно реагувати на практичні потреби громадян.

Відповідно до положень Стандартів діяльності юридичних клінік України від 19 червня 2014 р., їх діяльність ґрунтується на принципах верховенства права, законності, об'єктивності, гуманізму, безоплатності надання правової допомоги, конфіденційності, компетентності та добросовісності у виконанні студентами-консультантами своїх обов'язків, уникнення конфлікту інтересів, домінантності інтересів клієнта, повного інформування відвідувачів про правила роботи юридичної клініки, практичної орієнтованості отриманих знань, доступності викладення правового матеріалу, орієнтації на формування конкретних вмінь та навичок.

Перелік питань для самоконтролю

1. Загальне уявлення про юридичну клініку.
2. Передумови виникнення та завдання юридичної клінічної освіти.
3. Співвідношення клінічної та традиційної юридичної освіти.
4. Започаткування юридичного клінічного руху в Україні: причини виникнення, особливості створення та функціонування.
5. Організаційні типи юридичних клінік. Юридична клініка вищого навчального закладу.
6. Принципи діяльності юридичних клінік.
7. Основні напрями діяльності юридичної клініки навчального закладу: юридичне консультування та правопросвітня діяльність.
8. Місце юридичної клініки в системі навчання.
9. Значення діяльності юридичних клінік для суспільства

Рекомендована література

Основна:

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. // Відомості

Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.

2. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. // ВВРУ. 1996. № 47. Ст. 256.

3. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. // ВВРУ. 1992. №48. Ст. 650

4. Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України 02.07.2012 № 967/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України 24.05.2016 № 1487/5) // Офіційний вісник України. 2012. № 50. Ст. 2002.

5. Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу. Постанова КМУ від 17 вересня 2014 р. // Офіційний вісник України. 2014. № 77. Ст. 2189.

6. Цивільний процесуальний кодекс України // ВВР, 2004, №40-41, 42, ст. 492.

7. Основи юридичної клінічної практики [Текст] : тлумач. термінол. слов. / [уклад.: Л. Р. Наливайко та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., заслуж. юриста України Наливайко Л. Р. ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ, Каф. загальноправ. дисциплін, Юрид. клініка "Істина". - Дніпро : ДДУВС, 2020. - 415 с.

Допоміжна:

1. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2015. 328с.

2. Савелова Ю.М. Юридична клініка як засіб підвищення рівня практичної підготовки юристів у вищих навчальних закладах. Право і суспільство. № 1 - 2. 2014 р. С. 43-46.

3. Лоджук М. Т. Правове регулювання діяльності юридичних клінік в Україні: загальнотеоретичне дослідження: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01 / М. Т. Лоджук; Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.". Одеса, 2019. 315 с.

4. Юридичні клініки на захисті прав споживачів фінансових послуг: судова практика і навички консультивання (про консультивання очима клініцистів) [Текст] : [навч.-практ. посіб.] / [Кравченко Н. Г. та ін.] ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Навч. лаб. "Правн. клініка". - Київ : Пульсари, 2020. - 134 с. : іл. - (Правничка клініка НаУКМА).

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Асоціація юридичних клінік України. URL: <https://legalclinics.in.ua> –

2. Національна асоціація адвокатів України. URL: <https://unba.org.ua>

Міжнародні видання:

1. M. McClymont, Many Roads to Justice : The Law-Related Work of Ford Foudation Grantees Around the World / M. McClymont, S. Golub. 2000. 275.

Тема 2. Правове регулювання діяльності юридичних клінік

Навчальна мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з теоретичними основами та категоріальним апаратом теми; розвиток вміння аналізувати правові акти.

Розвиваюча мета: розвивати інтелектуальні здібності, мовлення, пам'ять, увагу, спостережливість, активність та самостійність у пізнавальній діяльності.

Виховна мета: сприяння формуванню наукового світогляду, моральних, естетичних та інших якостей особистості, підвищення правової свідомості та правової

культури.

План лекційного заняття

1. Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність юридичних клінік в Україні.
2. Стандарти діяльності юридичних клінік в Україні.
3. Внутрішні (локальні) акти юридичної клініки.
4. Порядок надання безоплатної правової допомоги у юридичній клініці.

1. Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність юридичних клінік в Україні

Розвитку юридичних клінік сприяв прийнятий Президентом України Указ „Про Національну програму правової освіти населення” № 992 від 18 жовтня 2001 року. Також, у липні 2002 р. Міністерство освіти і науки України надіслало деканам юридичних факультетів вищих навчальних закладів лист про результати роботи конференції «Розвиток програм, що допомагають вдосконалювати навчально-виховний процес на юридичних факультетах», що відбувалась у м. Києві 22–23 березня 2002 р.. Згодом Міністерство юстиції України оприлюднило рекомендації Всеукраїнської міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення

«Роль громадських приймалень та юридичних клінік по наданню правової допомоги населенню», що відбувалась у м. Івано-Франківськ 1 листопада 2002 р.

У 2003 р. Всеукраїнський з'їзд юристів-освітян і науковців

«Концептуальні засади науково-методичного забезпечення вищої юридичної освіти» (м. Одеса, 24 жовтня 2003 р.) відзначив необхідність поширення досвіду діяльності юридичних клінік для більш тісного зв'язку теоретичної підготовки студентів із практикою, як одне з пріоритетних завдань розвитку вищої юридичної освіти і науки України; учасники Всеукраїнської конференції «Становлення і розвиток мережі юридичних клінік України на шляху до самозабезпечення» (м. Київ, 14–16 листопада 2003 р.) обговорили та схвалили проекти Стандартів юридичних клінік України, а за результатами Всеукраїнської науково-практичної конференції «Інноваційні методики юридичної освіти: поняття, зміст та практика застосування» (м. Київ, 29 листопада 2003 р.) було прийнято рішення звернутися до Всеукраїнської ради з юридичної освіти та науки, Науково-методичної ради з права Міністерства освіти і науки України з пропозицією розглянути та затвердити ці стандарти.

З метою подальшого розвитку юридичних клінік у 2003-2004 роках створено Асоціацію юридичних клінік України, як всеукраїнську громадську організацію.

Для систематизації діяльності юридичних клінік та надання допомоги у створенні нових юридичних клінік на першому з'їзді Асоціації юридичних клінік України було розроблено та прийнято «Стандарти юридичних клінік України», а предметом обговорень другого та третього з'їздів стали організаційно-методичні аспекти діяльності юридичних клінік в Українській державі (прийнято «Типове положення про юридичну клініку», «Етичний кодекс юридичних клінік України», визначено та окреслено типовий тематичний план навчального спецкурсу з «Основ юридичної клінічної практики»).

Важливою подією у становленні та розвитку діяльності юридичних клінік стало прийняття Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України об'явлене Наказом Міністерства освіти і науки України від 03 серпня 2006 року.

2. Стандарти діяльності юридичних клінік в Україні

З метою забезпечення єдиного підходу до організації діяльності юридичних клінік Асоціацією юридичних клінік, що є Всеукраїнською громадською організацією, прийняті

Стандарти юридичних клінік України від 16.11.2003 р., зі змінами та доповненнями від 25.08.2005 р. Відповідно до ст. 2 вищезазначених Стандартів, метою діяльності юридичних клінік є забезпечення практичної підготовки студентів юридичних вищих навчальних закладів та факультетів до професійної діяльності, сприяння розумінню ними соціальної ваги юридичної професії та вирішенню соціальних проблем.

У Стандартах діяльності юридичних клінік України від 19 червня 2014 р. мету створення юридичної клініки визначено більш вдало, оскільки зазначено, що юридична клініка утворюється з метою закріплення студентами теоретичних знань та набуття ними практичних умінь і навичок професії юриста, формування у них поваги до принципів права, підвищення рівня правової культури населення, а також надання безоплатної правової допомоги особам, які її потребують.

Відповідно до Стандартів діяльності юридичних клінік України від 19 червня 2014 р. основними завданнями юридичної клініки є:

- набуття студентами практичних навичок професії юриста;
- створення місць для проходження студентами навчальної та інших видів практики; надання громадянам малозабезпечених верств населення безоплатної правової допомоги;
- проведення заходів з правової освіти населення

У Стандартах діяльності юридичних клінік України від 19 червня 2014 р. передбачено, що юридична клініка виконує навчальну та соціальну функції. Навчальна функція – це зосередженні діяльності на практичне спрямування навчання, з метою підготовки фахівців-юристів, які оволоділи конкретними професійними навичками і не потребують додаткової адаптації до професійної діяльності. Соціальна функція – це задоволення потреб суспільства у доступній юридичній інформації та правовій допомозі. Навчальну функцію визначено провідною у діяльності юридичної клініки.

3. Внутрішні (локальні) акти юридичної клініки

Локальні підзаконні акти – це норми, предметом яких є внутрішні відносини в межах якого-небудь підприємства, установи, організації; такі акти мають багато рис, схожих з відомчими актами, однак їхній зміст і юридична сила більш обмежені; це акти внутрішньої дії (стосуються певного підприємства, установи, організації), виражають засади децентралізації в нормативному регулюванні. Для ефективної роботи юридичної клініки слід розробити цілий комплекс внутрішніх актів, що визначатимуть діяльність її керівника, членів (студентів-консультантів), координуватимуть діяльність відвідувачів, а також даватимуть змогу узагальнити та систематизувати результати діяльності, включати матеріали роботи юридичної клініки до змісту навчального курсу «Основи юридичної клінічної практики». Ці акти можна поділити на такі блоки: 1) установчі (програмні) акти, які регулюють усі внутрішні та зовнішні відносини, що виникають у зв'язку із заснуванням та функціонуванням юридичної клініки (статут юридичної клініки, положення про юридичну клініку, рішення загальних зборів членів юридичної клініки); 2) організаційні документи, які закріплюють порядок роботи в юридичній клініці, порядок надання консультацій, права та обов'язки її членів (правила роботи в юридичній клініці, етичний кодекс студента-консультанта); 3) документи внутрішнього розпорядку (списки студентів, викладачів-кураторів, графік їх чергувань, вступні тести, що свідчать про конкурсний відбір клініцистів, книг скарг і пропозицій, журнал реєстрації справ, бейджи для працівників юридичної клініки); 4) процесуальні документи, які розкривають зміст та хід розгляду справи, обґрунтовують вироблення позиції щодо справи та спосіб її вирішення (вхідна анкета відвідувача, угода про надання правових послуг тощо).

Статути вищих навчальних закладів України юридичного профілю використовуються співробітниками юридичних клінік найменше, а їх практичне значення зводиться до визначення порядку затвердження положень про структурні

підрозділи, обрання або призначення на відповідні посади та звільнення із цих посад керівників таких підрозділів (зокрема, керівника та інших співробітників юридичної клініки).

Саме тому першочергове місце серед переліку локальних актів з організації діяльності юридичних клінік належить положенню про юридичну клініку відповідного вищого навчального закладу України, яке повинно відповідати Типовому положенню про юридичну клініку вищого навчального закладу. Це Типове положення складається із семи розділів:

1) загальні положення; 2) мета та завдання юридичних клінік вищих навчальних закладів України; 3) принципи діяльності юридичних клінік в Україні; 4) організація діяльності юридичної клініки; 5) права та обов'язки студентів; 6) матеріально-технічна база юридичної клініки; 7) фінансування юридичної клініки, однак значна кількість юридичних клінік України певною мірою відступили від його структури.

Положенням про юридичну клініку регулюються усі питання діяльності юридичної клініки як структурної складової вищого навчального закладу. До цього положення може бути включено також питання про необхідну етичну поведінку «студента-клініциста», яке покликане звернути особливу увагу студентів юридичної клініки на моральну та психологічну сторони їх роботи.

Наступним важливим внутрішнім нормативним актом з організації діяльності більшості юридичних клінік України є правила (порядок, регламент) роботи в юридичній клініці, які можуть бути розробленими та затвердженими безпосереднім керівником такої клініки, або ж прийняті на загальних зборах усіх осіб, які беруть участь у діяльності такої клініки.

Доволі часто з метою належної організації діяльності юридичної клініки як бази навчальної, виробничої, переддипломної та інших видів практики студентів також розробляються окремі положення (порядки).

З метою належної організації керівництва діяльністю юридичної клініки та забезпечення її ефективної роботи на рівні вищого навчального закладу розробляються та затверджуються посадові інструкції співробітників (зокрема, керівника юридичної клініки, кураторів, методистів, лаборанта тощо), в яких визначено їх кваліфікаційні вимоги, обсяг професійних навичок та необхідний рівень знань, перелік посадових обов'язків та повноважень, а також підстави для притягнення до відповідальності.

У діяльності юридичних клінік Української держави на особливу увагу заслуговують також документи (листи, угоди, договори тощо) про співпрацю з органами державної влади та місцевого самоврядування, неурядовими організаціями, іншими юридичними та фізичними особами у сфері підготовки професійних юристів та надання безоплатної правової допомоги.

Отже, основними внутрішніми актами з організації діяльності юридичної клініки при вищому навчальному закладі України є: 1) статут вищого навчального закладу; 2) положення про юридичну клініку; 3) положення про проходження практики студентами на базі юридичної клініки; 4) порядок роботи юридичної клініки; 5) посадові інструкції співробітників юридичної клініки; 6) етичні правила діяльності в юридичній клініці; 7) документи про співпрацю тощо.

4. Порядок надання безоплатної правової допомоги у юридичній клініці

Вивчення особливостей та досвіду діяльності більшості юридичних клінік України дає можливість виокремити наступні форми правової допомоги в юридичних клініках нашої держави: 1) правове інформування; 2) правове консультування; 3) складання правових документів; 4) правове представництво; 5) правове навчання.

Правове інформування – це передача особі повної, достовірної, адресної та доступної правової інформації щодо проблемної правової ситуації. Ця форма правової

допомоги характеризується такими ознаками: завдання – заповнення дефіциту правової інформації, усунення існуючих в особи сумнівів; предмет – правова свідомість адресата правової допомоги, в якому відбуваються зміни у вигляді набуття знань про права та обов'язки, способи їх реалізації та захисту, необхідних для подолання проблемної правової ситуації; зміст – процес передачі суб'єктом надання суб'єкту отримання правової інформації, яка володіє властивостями: достовірності, повноти, конкретності, адресності та доступності (адаптованості для сприйняття суб'єктом отримання правової допомоги). Правове інформування обов'язково передбачає «переклад» правової інформації з «юридичної мови» на мову, яка зрозуміла непрофесіоналу – суб'єкту отримання правової допомоги.

Правове консультування – це процес взаємодії суб'єкта надання та суб'єкта отримання правової допомоги щодо проблемної правової ситуації з метою виявлення можливих правових шляхів її вирішення та їх наслідків, з'ясування шляхів та способів реалізації обраного рішення. Ця форма правової допомоги характеризується такими ознаками: 1) завдання – роз'яснення суб'єкту отримання правової допомоги всіх можливих варіантів вирішення проблемної правової ситуації, правових наслідків кожного з них, рекомендація найбільш оптимального варіанту вирішення та визначення стратегії та тактики юридичних дій з його реалізації. Результатом правового консультування має бути повне, конкретне уявлення суб'єкта отримання правової допомоги про свою майбутню правову діяльність у проблемній ситуації (які конкретно юридичні дії необхідно здійснити, які засоби є для цього необхідними тощо).

Складання правових документів – це створення та надання суб'єкту отримання правової інформації, матеріалізованої на відповідному носіїві (як правило, паперовому), оформленої у відповідності до правових вимог та спрямованої на виникнення, зміну чи припинення прав та обов'язків суб'єкта отримання правової допомоги у проблемній правовій ситуації. Завдання – надати у розпорядження (самостійне використання) суб'єкту отримання правової допомоги для запобігання та (або) подолання конкретної проблемної правової ситуації особливого засобу здійснення його правової діяльності – правового (юридичного) документа; предмет – правова діяльність суб'єкта отримання правової допомоги, оскільки юридичний документ є засобом її здійснення; зміст – сам процес створення та надання суб'єкту отримання правової допомоги юридичного документу.

Правове представництво – це здійснення суб'єктом надання правової допомоги дій із набуття та реалізації прав та обов'язків суб'єкта отримання, спрямоване на подолання проблемної правової ситуації. При здійсненні правового представництва суб'єкт надання правової допомоги може діяти як від імені суб'єкта отримання, так і від свого імені в інтересах суб'єктаотримання.

Перелік питань для самоконтролю

1. Питання, що регулюються програмними документами, їх призначення та порядок складання.
2. Установчі документи конкретної юридичної клініки.
3. Положення (статут) про юридичну клініку: призначення та цілі юридичної клініки.
4. Внутрішні (локальні) акти юридичної клініки і їх систематизація.
5. Правила (режим) роботи в клініці.
6. Регламентація надання правової допомоги юридичною клінікою.
7. Прийом та робота з клієнтами, порядок надання консультацій, представництво інтересів клієнтів.
8. Регулювання юридичною клінікою правопросвітньої роботи та інших напрямів діяльності.

Рекомендована література

Основна:

1. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02 червня 2011р. // Відомості Верховної Ради України. 2011. № 51, стор. 2136, стаття 577.
2. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. // ВВРУ. 2012. № 34. Ст. 62.
3. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. // ВВРУ. 1992. №48. Ст. 650
4. Правила адвокатської етики, ВКДКА, З'їзд адвокатів України; Правила від 17.11.2012. иКБ: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0003418-12#Text>
5. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені Всеукраїнським З'їздом Асоціації юридичних клінік України Протокол № 2 від 19 червня 2014 року.
6. Лоджук М.Т. Л701 Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога : монографія / М.Т. Лоджук. Одеса : Фенікс, 2019. 328 с.
7. Юридичні клініки на захисті прав споживачів фінансових послуг: судова практика і навички консультиування (про консультиування очима клініцистів) [Текст] : [навч.-практ. посіб.] / [Кравченко Н. Г. та ін.] ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Навч. лаб. "Правн. клініка". - Київ : Пульсари, 2020. - 134 с. : іл. - (Правничка клініка НаУКМА)

Допоміжна:

1. Безоплатна правова допомога в Україні: шляхи подальшого розвитку та модернізації: матеріали Всеукр. студ. наук.-практ. конф. (м. Дніпро, 5 жовт. 2018 р.). Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 244 с.
2. Всеукраїнська науково-практична конференція "Інновації в юридичній освіті" (21 травня 2015 рік). URL: <http://www.legalclinics.org.ua>.
3. Савелова Ю.М. Юридична клініка як засіб підвищення рівня практичної підготовки юристів у вищих навчальних закладах. Право і суспільство. № 1 - 2. 2014 р. С. 43-46.
4. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2019. 328с.
5. Основи юридичної клінічної практики [Текст] : тлумач. термінол. слов. / [уклад.: Л. Р. Наливайко та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., заслуж. юриста України Наливайко Л. Р. ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ, Каф. загальноправ. дисциплін, Юрид. клініка "Істина". - Дніпро : ДДУВС, 2020. - 415 с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Асоціація юридичних клінік України. URL: <https://legalclinics.in.ua>
2. Офіційний веб-портал Судова влада України. URL: <https://court.gov.ua>

Міжнародні видання:

1. Robin I. Mordin ifty years of clinical legal education at Chicago law // The University of Chicago Law School. URL: <http://www.law.uchicago.edu/alumni/magazine/spring08/clinic50th>.

Тема 3. Організаційна й управлінська модель юридичної клініки

Навчальна мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з теоретичними основами та категоріальним апаратом теми; розвиток вміння аналізувати правові акти.

Розвиваюча мета: розвивати інтелектуальні здібності, мовлення, пам'ять, увагу, спостережливість, активність та самостійність у пізнавальній діяльності.

Виховна мета: сприяння формуванню наукового світогляду, моральних, естетичних та інших якостей особистості, підвищення правової свідомості та правової культури.

План лекційного заняття

1. Організаційно-правові форми функціонування юридичних клінік.
2. Формування мети і завдань діяльності конкретної юридичної клініки як функціонуючої організації.
3. Формування напрямів діяльності юридичної клініки залежно від її мети і соціальних замовлень.
4. Види юридичних клінік.
5. Організаційна структура юридичної клініки.

1. Організаційно-правові форми функціонування юридичних клінік

Стандартами юридичних клінік України, прийнятих Асоціацією юридичних клінік України, було передбачено лише дві організаційно-правові форми діяльності юридичних клінік: 1) у вигляді структурного підрозділу юридичного вищого навчального закладу чи факультету; 2) як формування при юридичному вищому навчальному закладі чи факультеті.

У той же час, аналіз анкетних даних юридичних клінік – членів Асоціації юридичних клінік України дозволяє нам говорити про значно ширший спектр організаційно-правових форм діяльності юридичних клінік. Зокрема, А.О. Галай виокремлює такі організаційно-правові форми юридичних клінік:

- 1) структурний підрозділ вищого навчального закладу; 2) громадський підрозділ вищого навчального закладу; 3) організація студентської ініціативи самоврядування; 4) форма співпраці недержавної правозахисної організації з вищим навчальним закладом; 5) тимчасове утворення конкретного проекту; 6) інші форми.

При цьому, юридичні клініки, які є тимчасовими утвореннями якогось конкретного проекту громадського об'єднання, благодійної організації чи інших юридичних осіб приватного права, не можна використовувати як бази для проходження практики студентами вищих навчальних закладів, а надання безоплатної правової допомоги в таких клініках не матиме постійного характеру та буде короткостроковим у часі; їх правове регулювання діяльності як таке є відсутнім. Юридична клініка у формі співпраці недержавної правозахисної організації з вищим навчальним закладом також не використовуватиметься як база для проведення практики студентів. Діяльність юридичної клініки як організації студентської ініціативи та самоврядування не здатна організувати навчальний процес, не може розраховувати на належне матеріально-технічне та фінансове забезпечення з боку вищого навчального закладу чи недержавної правозахисної організації, а також не в змозі забезпечити своє функціонування з дотриманням відповідних принципів діяльності юридичних клінік (зокрема, принципу компетентності та професіоналізму). Громадський підрозділ вищого

навчального закладу «Юридична клініка» також не матиме належного матеріально-технічного та фінансового забезпечення, а в першу чергу – мотивованого персоналу співробітників (керівників, кураторів та лаборанта), оскільки відсутність гідної оплати праці сприятиме участі в діяльності такої клініки професійних юристів.

У свою чергу, юридична клініка як структурний підрозділ вищого навчального закладу в повному обсязі використовуватиметься як база для практичного навчання та проведення навчальної практики студентів старших курсів, надання безоплатної правової допомоги малозабезпеченим верствам населення при дотриманні відповідних принципів діяльності юридичної клініки, за наявності правового регулювання її функціонування, а також інформаційного, матеріально-технічного, фінансового, документального та кадрового забезпечення виключно з боку навчального закладу, в структурі якого така клініка функціонує. Саме ця організаційно-правова форма є найбільш оптимальною моделлю діяльності юридичної клініки в Україні на сучасному етапі їх розвитку

2. Формування мети і завдань діяльності конкретної юридичної клініки як функціонуючої організації

Основною функціонування юридичних клінік є синтез інтересів: громадяни, що потребують правової допомоги та не можуть оплатити послуги адвоката, готові звернутися за порадою до студента, аспіранта чи молодого викладача – кваліфікованих правознавців. У свою чергу, студенти та науковці зацікавлені в отриманні практичних навичок, що сприятимуть у майбутньому їхньому працевлаштуванню і подальшій кар'єрі, а надання студентами безоплатної правової допомоги малозабезпеченим верствам населення сприяє формуванню у студентів власних поглядів на юридичну професію, питання етичного характеру, що посилює ефективність роботи правової системи у цілому. Таким чином, основними цілями юридичної клініки є навчити студентів застосовувати набуту теорію на практиці і допомогти соціально незахищеним верствам населення.

Як впливає з пункту 2.1 Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України, мета юридичних клінік полягає у:

1) підвищенні рівня практичних знань, умінь і навичок студентів юридичних спеціальностей; 2) забезпеченні доступу представників соціально вразливих груп суспільства до правової допомоги; 3) формуванні правової культури громадян; 4) підготовці та навчанні студентів у дусі дотримання й поваги до принципів верховенства права, справедливості та людської гідності; 5) розширенні співробітництва вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку фахівців-юристів, із судовими, правоохоронними органами, органами юстиції, державної влади та місцевого самоврядування, з іншими установами та організаціями; 6) впровадженні в навчальний процес елементів практичної підготовки студентів-правників у сфері юридичних послуг. Згідно з пунктом 2.2 цього положення до основних завдань юридичних клінік належать: 1) надання студентам юридичної клініки можливості набуття навичок практичної діяльності за фахом; 2) створення місць для проходження студентами навчальної та виробничої практики; 3) надання громадянам малозабезпечених верств населення суспільства безоплатних юридичних консультацій; 4) проведення заходів з правової освіти населення; 5) забезпечення можливості спілкування студентів під час навчального процесу з фахівцями-практиками судових і правоохоронних органів, інших державних органів та органів місцевого самоврядування з питань їх діяльності; 6) створення ефективного механізму обміну інформацією між населенням, засобами масової інформації та юридичною клінікою, що дозволить оперативно реагувати на практичні потреби громадян.

3. Формування напрямів діяльності юридичної клініки

залежно від її мети і соціальних замовлень

Т.А. Зикіна виокремлює три групи цілей, які ставлять перед собою юридичні клініки в рамках основних напрямків діяльності: освітні, соціальні тощо. До освітніх цілей діяльності юридичної клініки вона відносить:

- 1) поєднання юридичної науки та викладання з юридичною практикою для подолання в навчальному процесі розриву між теоретичною юридичною освітою та юридичною практикою;
 - 2) навчання студентів навичок організації та ведення юридичної роботи;
 - 3) забезпечення студентам умов для поглибленого вивчення окремих навчальних дисциплін, а також правової культури, основ юридичної етики та професійної відповідальності;
 - 4) розробку та використання нових курсів, методичних рекомендацій та активних методів викладання юридичних дисциплін;
 - 5) підвищення рівня професійної юридичної освіти за допомогою створення методики клінічної освіти та її впровадження в освітні програми;
 - 6) створення робочих місць для проходження студентами практики, передбаченої навчальними планами;
 - 7) підтримку та проведення наукових досліджень у сфері юридичної освіти;
 - 8) розробку технологій передачі студентам досвіду від практикуючих викладачів;
 - 9) зміцнення престижу юридичної професії;
 - 10) формування твердих етичних переконань, розуміння гуманізму професії юриста, розвиток філософії юриста;
 - 11) правильне розуміння студентами того, що означає – бути юристом.
- Соціальними цілями діяльності юридичної клініки, на її думку, є:
- 1) надання кваліфікованої правової допомоги малозабезпеченим громадянам;
 - 2) представлення інтересів особи, якій надається правова допомога, в органах державної влади, місцевого самоврядування, інших організаціях, суді;
 - 3) створення освітніх програм для окремих категорій малозабезпеченого населення;
 - 4) сприяння в реалізації прав і свобод людини та громадянина;
 - 5) підвищення рівня правової культури, правосвідомості та юридичної грамотності населення регіону;
 - 6) розробка рекомендацій щодо удосконалення правової системи;
 - 7) допомога державним та громадським організаціям у підготовці правових актів;
 - 8) надання безоплатної правової допомоги неприбутковим організаціям;
 - 9) соціалізація студентів.

4. Види юридичних клінік

Автори навчального посібника «Юридична клініка» поділяють юридичні клініки залежно від методів роботи з клієнтами (на ті, що безпосередньо працюють, та ті, що не працюють з клієнтами), від порядку створення та діяльності (які створено при вищому навчальному закладі чи на його базі, та які працюють відокремлено), а також від спеціалізації (на спеціалізовані та неспеціалізовані юридичні клініки). При цьому, за відсутності будь-якої спеціалізації робота юридичної клініки проводиться в усіх напрямках правової допомоги, а спеціалізовані займаються розглядом і вивченням певних категорій справ.

А.О. Галай вважає за доцільне здійснювати класифікацію юридичних клінік за організаційно-правовою формою, за напрямками діяльності та за їх місцем у наданні безоплатної правової допомоги. За організаційно-правовою формою цей дослідник

виокремлює такі юридичні клініки: 1) структурний підрозділ вищого навчального закладу; 2) громадський підрозділ вищого навчального закладу; 3) організація студентської ініціативи та самоврядування; 4) форма співпраці недержавної правозахисної організації з вищим навчальним закладом; 5) тимчасове утворення конкретного проекту;

б) інші форми. За напрямками діяльності він пропонує здійснювати поділ юридичних клінік на ті, що: 1) надають правову допомогу; 2) займаються правовою просвітою; 3) відпрацьовують імітацію (моделювання) форм практичної роботи юриста за відсутності відвідувачів; 4) мають змішані форми; за методами роботи з відвідувачами – на юридичні клініки, що безпосередньо: 1) працюють з відвідувачами; 2) не працюють з відвідувачами; за способом (місцем) організації надання правової допомоги – на юридичні клініки: 1) виїзні (займаються лекторіями, правовою освітою через друковану продукцію, працюють за програмою «Street law»); 2) невиїзні або стаціонарні (юридичні клініки, які мають окреме приміщення, де й надають безоплатну правову допомогу).

Таку ідею поділяє Н.С. Дубчак, яка також пропонує здійснювати поділ юридичних клінік за формами надання правової допомоги, видами правових послуг, за часом функціонування юридичних клінік та за видом засновника. За формами надання правової допомоги цей науковець вважає за можливе поділити юридичні клініки на ті, що надають: 1) первинну правову допомогу; 2) первинну та вторинну правову допомогу. За конкретними видами правових послуг цей науковець поділяє юридичні клініки на ті, що:

1) надають лише правову інформацію, правові консультації та роз'яснення;
2) складають документи правового характеру; 3) здійснюють представництво інтересів громадян; за часом функціонування – на юридичні клініки:

1) тимчасово діючі; 2) постійно діючі; за видом засновника – на юридичні клініки, що створені при: 1) вищих навчальних закладах; 2) громадських правозахисних організаціях.

Деякі вітчизняні науковці розглядають можливість поділу юридичних клінік за характером орієнтації їх діяльності на: 1) зовнішньоорієнтовані (такі, що зорієнтовані на суспільство, надають безоплатну правову допомогу малозабезпеченим верствам населення, організують правопросвітницькі заходи тощо); 2) внутрішньоорієнтовані (у їх основі лежить лише навчальний компонент формування студента як висококваліфікованого фахівця).

5. Організаційна структура юридичної клініки

До складу юридичної клініки, як правило, можуть входити: директор, координатор клініки, викладачі-куратори, студентський директор клініки, студенти-консультанти. До директора "юридичної клініки" висуваються наступні професійні вимоги:

- вища юридична освіта;
- досвід практичної роботи в одній із галузей права;
- досвід роботи в громадських організаціях;
- досвід менеджменту грантами;

Директор здійснює контроль за роботою клініки, делегує частину своїх прав і обов'язків іншим співробітникам "клініки", вимагає своєчасного і чіткого виконання доручень, видає накази та інші внутрішні документи, що стосуються співробітників. У той самий час, директор має певне коло обов'язків, а саме:

- вести роботу по залученню фінансування;
- вести переговори зі спонсорами з приводу поточних питань гранта;
- своєчасно надавати спонсорам фінансові звіти (виходячи з умов гранту);

- забезпечувати матеріальну базу гранта;
- організувати висвітлення діяльності юридичної клініки в засобах масової інформації;
- контролювати видання навчальних матеріалів програми та періодичних видань;
- надавати практичну допомогу викладачу - куратору, координатору, студентському директору та студентам-консультантам.

Координатором юридичної клініки може бути студент-юрист старшого курсу, який спеціалізується в галузі цивільного права і має досвід роботи консультанта клініки. Він призначається на цю посаду за наказом директора "клініки" після узгодження його кандидатури з викладачами-кураторами, що працюють в "юридичній клініці".

У процесі роботи координатор має право надавати обов'язкові до виконання вказівки в межах своїх повноважень, які встановлюються положенням (статутом) про юридичну клініку, а також делегувати окремі права та обов'язки студентам і студентському директору.

Координатор особисто зобов'язаний вести прийом клієнтів і працювати зі студентами, а також вести облік і статистику справ, в тому числі і на електронних носіях. На координатора "клініки" покладено обов'язок забезпечення зберігання справи клієнта та інших документів, що стосуються діяльності "клініки", ведення обліку зустрічей студентів з клієнтами, організації роботи студентів в "клініці" по прийому та консультуванню клієнтів, заповнювати за результатами співбесіди на клієнта анкету встановленого зразка та укладати з ним угоду про ведення справи студентами "клініки", надавати по вимозі директора "клініки" і викладачів-кураторів звіти про поточні справи і підтримувати належний порядок в приміщенні "клініки".

Студентський директор юридичної клініки призначається і звільняється з посади (за наказом) директором юридичної клініки (за погодженням викладачів-кураторів або декана факультету). Це може бути студент-юрист, який бажає займатися даною роботою, і при цьому має організаційні здібності. На нього покладається обов'язок забезпечити видання періодичного вісника "юридичної клініки", надавати допомогу директору, складання звітів й іншої адміністративної роботи, надавати необхідну допомогу координатору програми і викладачам-кураторам, заміщувати координатора програми в випадку його відсутності, забезпечувати підбір та видачу нормативних актів для роботи студентів із справами з надання консультацій клієнтам та підготовці їм правових документів.

Перелік питань для самоконтролю

1. Вступ до менеджменту у галузі діяльності юридичних клінік.
2. Характеристика юридичної клініки з позицій права і менеджменту.
3. Фактори (межі) застосування положень менеджменту до діяльності юридичної клініки.
4. Формування мети і завдань діяльності конкретної юридичної клініки як функціонуючої організації.
5. Формування напрямів діяльності організації громадського сектора залежно від її мети і соціальних замовлень.
6. Сутність теорії організації щодо функціонування юридичної клініки.
7. Закономірності застосування організаційних структур до юридичних клінік.
8. Обов'язкові фактори, які мають бути враховані в оргструктурі юридичної клініки (вид і підпорядкування юридичної клініки, аналіз положень її централізації і децентралізації, корпоративна культура, кількість персоналу і особливі напрями діяльності юридичних клінік).
9. Формування організаційної структури юридичної клініки виходячи з критеріїв якості і розвитку.
10. Закріплення організаційної структури в установчих і локальних актах юридичної клініки.

Рекомендована література

Основна:

1. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. // ВВРУ. 1996. № 47. Ст. 256.
2. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. // ВВРУ. 2012. № 34. Ст. 62.
3. Правила адвокатської етики, ВКДКА, З'їзд адвокатів України; Правила від 17.11.2012. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0003418-12#Text>
4. Типове положення про установу з надання безоплатної первинної правової допомоги: наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2012 № 483/5 // Офіційний вісник України . 2012. № 26. Ст. 1000
5. Загальна декларація прав людини ООН від 10 грудня 1948 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015.
6. Галай А.О., Іваніщ Я.В., Стаднік В.В. Основи юридичної клінічної практики: Навчально-методичний посібник / За ред А.О. Галай. К.: Атіка, 2019. 204с.
7. Основи юридичної клінічної практики [Текст] : тлумач. термінол. слов. / [уклад.: Л. Р. Наливайко та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., заслуж. юриста України Наливайко Л. Р. ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ, Каф. загальноправ. дисциплін, Юрид. клініка "Істина". - Дніпро : ДДУВС, 2020. - 415 с.

Допоміжна:

1. Безоплатна правова допомога в Україні: шляхи подальшого розвитку та модернізації: матеріали Всеукр. студ. наук.-практ. конф. (м. Дніпро, 5 жовт. 2018 р.). Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 244 с.
2. Лоджук М. Т. Правове регулювання діяльності юридичних клінік в Україні: загальнотеоретичне дослідження: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01 / М. Т. Лоджук; Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.". Одеса, 2014. 315 с.
3. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2019. 328с.
4. Юридичні клініки на захисті прав споживачів фінансових послуг: судова практика і навички консультування (про консультування очима клініцистів) [Текст] : [навч.-практ. посіб.] / [Кравченко Н. Г. та ін.] ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Навч. лаб. "Правн. клініка". - Київ : Пульсари, 2020. - 134 с. : іл. - (Правничка клініка НаУКМА).

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Асоціація юридичних клінік України. URL: <https://legalclinics.in.ua>
2. Національна асоціація адвокатів України. URL: <https://unba.org.ua>
3. Офіційний веб-портал Судова влада України. URL: <https://court.gov.ua>

Міжнародні видання:

1. М. McClymont, Many Roads to Justice : The Law-Related Work of Ford Foudation Grantees Around the World / М. McClymont, S. Golub. 2000. 275.

Тема 4. Діловодство та документування в роботі юридичної клініки

Навчальна мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з теоретичними основами та категоріальним апаратом теми; розвиток вміння аналізувати правові акти.

Розвиваюча мета: розвивати інтелектуальні здібності, мовлення, пам'ять, увагу, спостережливість, активність та самостійність у пізнавальній діяльності.

Виховна мета: сприяння формуванню наукового світогляду, моральних, естетичних та інших якостей особистості, підвищення правової свідомості та правової культури.

План лекційного заняття

1. Документування в діяльності організації. Основні принципи діловодства. Класифікація документів. Державні стандарти оформлення документів. Вимоги до оформлення документів.

2. Загальні правила організації документообігу. Специфіка документування в юридичній клініці. Основні напрями документування, які здійснюються в юридичній клініці.

3. Документальне забезпечення юридичного консультування. Документування звернення клієнта до юридичної клініки. Договір про надання консультації. Документування інформації про клієнта і його справу.

4. Юридична консультація, що надається юридичною клінікою: вимоги щодо її письмового оформлення й основні структурні елементи.

5. Форми моніторингу якості юридичного консультування, яке проводиться юридичною клінікою (відгук клієнта, затвердження консультації відповідальним керівником та ін.).

6. Документування напряму діяльності юридичної клініки «Правопросвітня робота». Організаційні документи правопросвітньої роботи юридичної клініки.

1. Документування в діяльності організації. Основні принципи діловодства. Класифікація документів. Державні стандарти оформлення документів. Вимоги до оформлення документів

Будь-яке підприємство, установа, організація у процесі своєї діяльності тією чи іншою мірою має справу з документами, їх підготовкою, прийняттям, зберіганням, виконанням тощо. У документах відображається їх багатогранна управлінська діяльність. Однією з форм роботи з документами є діловодство.

У літературі діловодство поділяється на теоретичне і практичне. Теоретичне – це наука, що викладає правила складення ділових паперів, актів і самих справ, практичне діловодство – це загальний порядок виробництва справ у службових місцях згідно зі встановленими формами і за встановленими зразками ділових документів. Виходячи з теоретичного і практичного аспектів даної функції, можна зробити таке визначення:

Діловодство – це сукупність процесів, що забезпечують документування управлінської інформації і організацію роботи зі службовими документами.

Необхідність здійснення належного діловодства та його вдосконалення зумовлені такими чинниками:

- ускладнення функцій управління підвищує вимоги до складання документів, їх оформлення та обробки;
- раціоналізація роботи з документами – важливий напрям підвищення

ефективності управлінської праці, що дозволяє уникати невинуватих часових витрат, зосередити зусилля управлінців на оперативному і якісному вирішенні конкретних управлінських питань;

- забезпечення прав та інтересів громадян, які вступають у правовідносини з державними органами.

Виділяють такі аспекти діловодства.

По-перше, це юридичний аспект – забезпечення законності та дисципліни у сфері діловодства, необхідності офіційного закріплення вимог, що пред'являються до документів відповідними нормативно-правовими актами, ібезумовного їх дотримання.

По-друге, організаційний аспект, який виявляється у налагодженні різноманітних і досить складних відносин організаційного характеру, що виникають між органами державної влади, підприємствами, організаціями щодо створення документів, їх руху, обробки.

По-третє, економічний аспект діловодства пов'язаний з економічною доцільністю, оптимальністю його здійснення.

Особливе значення має діловодство у здійсненні дійового контролю за виконанням управлінських рішень, адже перевірка виконання є головною ланкою в організаційній роботі будь-якої установи чи організації. Добре налагоджена організація діловодної служби передбачає відповідний контроль за виконанням прийнятих рішень. Це дозволяє виявити допущені помилки, уникнути їх у майбутньому та надає роботі органу державної влади системності та оперативності. У діловодстві базовим поняттям є «документ» (від латинського слова «documentum» – свідоцтво, доказ) – зафіксована на матеріальному носії інформація з реквізитами, що дозволяють її ідентифікувати. Носій – це матеріальний об'єкт (результат технічних досягнень епохи), що використовується для закріплення та збереження на ньому мовної, звукової чи образотворчої інформації, у тому числі у переробленому вигляді. У наш час найбільш розповсюдженим носієм документної інформації є папір, одночасно широко використовуються й нові носії – магнітні, що дозволяють використовувати для документування обчислювальну техніку.

Закріплена у документах різноманітна інформація про факти, події, явища об'єктивної дійсності та діяльність людини, оформлена відповідно до певних вимог, перетворює їх на незамінні довідники, які у подальшому набувають науково-історичної цінності та стають джерелом знань. Узагальнюючи, можна сказати, що документи:

- мають державне значення, відображаючи суспільні відносини, державний лад і державну політику в різних її проявах, суть взаємовідносин органів влади з громадянами;

- мають юридичне значення, фіксуючи правові відносини фізичних та юридичних осіб і регулюючи їх дії;

- мають соціально-психологічне значення, відіграючи роль суспільно-стабілізуючого чинника, закріплюючи в окремої особи розуміння наявності сталих загальноприйнятих норм суспільної поведінки.

Документи можна класифікувати за такими підставами:

- 1) залежно від сфери застосування і призначення (виділяють управлінські, організаційні, розпорядчі, довідково-інформаційні, контрактні та процесуально-правові документи);

- 2) за спеціалізацією (поділяють документи на загальні та спеціалізовані (наприклад, з фінансів, кадрових питань);

- 3) за походженням (внутрішні документи (не виходять за межі юридичної клініки) та зовнішні (ділове листування між юридичною клінікою та іншими особами);

- 4) за напрямом (розрізняють документи вхідні й вихідні);

- 5) за формою (виділяють стандартні та індивідуальні);

- 6) за джерелами виникнення (первинні й вторинні);

- 7) за технікою відтворення (рукописні та відтворені за допомогоюприладів).

- 8) залежно від строку виконання (виділяють документи термінові та звичайні);
- 9) за ступенем секретності (цілком секретні, секретні, для службового користування);
- 10) за часом зберігання (тимчасового зберігання (до 10 років), тривалого зберігання (понад 10 років) і постійного зберігання);
- 11) за ознакою повноважень суб'єктів розрізняють документи публічні (видають органи влади і громадські організації) та приватні (особисті заяви, клопотання, рукописи тощо).

За змістом публічні документи поділяють на закони, укази, постанови та інші нормативно-правові акти. Традиційно документи також поділяють на оригінали та копії. Документ, як правило, створюється за певним зразком-формуляром. Складові документу називаються реквізитами (заголовок, адресат, текст, підпис, дата тощо).

Саме реквізити надають документам юридичної значущості. Існують певні вимоги до складання та оформлення документів. Так, документ не повинен суперечити чинному законодавству, має бути достовірним, відповідати призначенню, формі, в ньому неприпустимі юридичні і граматичні помилки. Документ обов'язково укладається і завіряється уповноваженою особою.

Робота з документами не може виконуватись епізодично або несистематизовано. Від її якісного виконання залежить ефективність діяльності будь-якої організації, в тому числі юридичної клініки. Саме тому від визначення документа як окремого носія інформації слід перейти до поняття діловодства як більш систематизованої діяльності.

Діловодство - це систематизована обробка, фіксація, рух та зберігання інформації, пов'язаної з програмною діяльністю установи (організації), у вигляді документів.

Належна організація діловодства в юридичній клініці є необхідною умовою її ефективної діяльності. Документування ключових етапів роботи та подальше систематизування цих документів зробить більш легким пошук необхідних матеріалів, спростить процес узагальнення, статистичну обробку і т. ін. Також належне ведення документів і фіксація необхідних даних забезпечить якісну звітність та якісні статистичні данні.

2. Загальні правила організації документообігу. Специфіка документування в юридичній клініці. Основні напрями документування, які здійснюються в юридичній клініці

Документи в юридичній клініці умовно можна поділити на: програмні документи (положення про юридичну клініку, етичний кодекс юридичної клініки, правила роботи в юридичній клініці та ін.), документи організаційного характеру, які стосуються власне належної організації діяльності юридичної клініки (заяву студента, який хоче працювати в клініці (вона може бути зроблена в довільній письмовій формі), графік чергувань студентів, загальний журнал (електронна база) реєстрації всіх справ юридичної клініки і т. ін.) та документи, які стосуються надання консультації окремому клієнту (справа клієнта).

Ведення справи в клініці окремим студентом можна поділити на декілька етапів, кожен з яких буде характеризуватися складанням певних документів. Тому з самого початку необхідно правильно побудувати схему роботи студента над окремою справою, що формально відобразиться в послідовному документуванні роботи з клієнтом.

Виходячи з досвіду діяльності юридичних клінік, можна запропонувати наступний набір документів, які визначають схему проходження справи в юридичній клініці:

- 1) Анкета (журнал) попереднього запису. Робота з клієнтом починається з фіксації загальних даних (ім'я, прізвище, по-батькові, рік народження, контактна

інформація та інші дані про клієнта). У випадку, коли в клініці ведеться попередній запис клієнтів по телефону, що є бажаним, дану форму заповнює особа, що чергує на телефоні. Анкета попереднього запису повинна бути максимально простою і містити лише питання щодо контактної інформації клієнта та характеру консультації, яку він хоче отримати. Студент отримує загальну інформацію про особу, яка прийде сьогодні до нього на прийом, та про характер справи і має змогу підготуватися.

2) Договір про ведення справи. Юридична клініка не є юридичною консультацією або адвокатською конторою. Студенти, які працюють в юридичній клініці, хоч і прослухали вже значну частину предметів, але ще не є дипломованими спеціалістами. Тому перед тим, як студент ознайомиться з справою клієнта, необхідно укласти угоду між клієнтом та юридичною клінікою (студентом) про те, що клієнту повідомлено, що в клініці працюють студенти і що клієнт не матиме претензій у випадку, якщо він буде незадоволений наданою консультацією.

3) Вхідна анкета по справі. Під час прийому студент уточнює загальну інформацію про клієнта і з'ясовує інші формальні питання. Форму з такими відомостями клієнт може заповнювати сам, або за допомогою студента. При складанні анкети клієнта слід добре подумати над тим, відповідь на які питання ви хочете отримати від клієнта. Анкета клієнта повинна містити три основні частини: загальна інформація; інформація, яка стосується власне справи; та інформація, яка стосується роботи клініки. Загальна інформація буде містити прізвище, ім'я та по-батькові клієнта; його контактну адресу, телефон; дані, що підтверджують право на отримання безкоштовної правової допомоги (соціальний стан, місце роботи, відомості про документ, що підтверджує правовий статус клієнта); родинний стан і т. ін. Інформація власне по справі буде складатися з короткого викладення мети звернення та обставин справи; даних про те, куди вже звертався клієнт, які результати отримано та чи є кінцевий термін по цій справі; даних про протилежну сторону у спорі; інформації про те, копії яких документів надано; юридичне формулювання проблеми та зазначення результатів співбесіди. Інформація, яка стосується організаційних та етичних аспектів роботи клініки буде полягати в опитуванні: звідки клієнт дізнався про клініку; чи є опонент у справі теперішнім або колишнім клієнтом клініки; черговість звернення і таке інше. На основі даної анкети інформація по конкретній справі заноситься в загальний журнал реєстрації консультацій або до електронної бази даних.

4) Викладення суті справи. Під час проведення інтерв'ю студент може робити короткі нотатки, а після його закінчення зробити детальний опис справи. Бажано, щоб студенти працювали в парі (студент-консультант

- студент-слухач). В той час, як студент-консультант проводить інтерв'ю, студент-слухач фіксує всю інформацію, озвучену клієнтом. Таким чином, студент-консультант не відволікається на записи і може більш докладно вяснити всі обставини справи у клієнта. Докладний опис обставин справи, зроблений студентом-консультантом, додається до справи клієнта разом із копіями документів, які надасть клієнт.

5) Робота над справою. Отримавши необхідний обсяг правової інформації від клієнта та визначивши проблему, студент починає працювати над справою. Процес роботи над конкретною справою, кроки, які зроблені студентом для вирішення проблеми, кількість проведених зустрічей з клієнтом можуть фіксуватися в анкеті клієнта. На окремому аркуші може бути зроблена таблиця, яка буде включати відомості про дату, характер заходу та його результат.

6) Консультування. Оскільки юридична клініка є частиною освітнього процесу, в багатьох клініках від студента вимагається письмове викладення наданої консультації. Це допомагає розвинути письмову мову. Студент вчиться логічно і стисло викладати інформацію, ділити її на смислові блоки тощо. Письмове оформлення консультації має особливе значення в тому випадку, коли студент не має

можливості зустрітися з клієнтом, наприклад, при наданні допомоги особам, що перебувають в місцях позбавлення волі.

7) Звіт. По закінченню справи студент робить звіт. Звіт може включати письмову консультацію, копії складених процесуальних документів, копію судового рішення по справі. Деякі клініки практикують письмовий звіт студента викладачу, в якому описується справа, що було зроблено студентом для вирішення правової проблеми, з якими труднощами він зіткнувся і якого результату досягнуто.

8) Відгук клієнта. З метою покращення роботи клініки взагалі та окремого студента зокрема, в клініці повинна існувати система моніторингу та оцінки. Одним з її інструментів є форма для відгуків клієнта, яку він заповнює після отримання консультації чи по закінченні справи. Звичайно, важко просити кожного клієнта заповнювати таку форму, тому це можна робити вибірково. Під час розробки такої форми-відгука пропонується робити акцент не на тому, задоволений клієнт консультацією чи ні, а звертати більше уваги на оцінку самого процесу консультування. Рішення справи по суті дуже часто залежить від об'єктивних обставин, тому якість роботи юриста слід оцінювати не по результату, а по процесу.

Інформація по кожній справі заноситься в журнал реєстрації справ або, що більш бажано, до електронної бази даних. Це робиться з метою обліку роботи студентів, а також надання можливості зібрання статистичної інформації про роботу клініки. Електронна база даних зовнішньо відображає журнал реєстрації справ, але надає можливість миттєво отримати статистику по усіх категоріях, які введені в базу. Тому розробляючи базу, слід попередньо визначити, яка статистична інформація по розглянутих справах буде корисною.

3. Документальне забезпечення юридичного консультування.

Документування звернення клієнта до юридичної клініки. Договір про надання консультації. Документування інформації про клієнта і його справу

4. Юридична консультація, що надається юридичною клінікою: вимоги щодо її письмового оформлення й основні структурні елементи

Документи юридичної клініки, які виникають в процесі надання правової допомоги, є формами обліку зазначеного напряму її роботи (журнал та архів завершених справ), кожна справа при цьому містить вхідну (індивідуальну) анкету клієнта юридичної клініки, договір (згоду) про надання правової допомоги та письмову юридичну консультацію з складеними правовими документами, згоду на обробку персональних даних.

Звернення з приводу надання правової допомоги реєструється у відповідному порядку. На кожне звернення заводиться справа, за винятком звернень щодо надання правової інформації. Звернення громадян також можуть надходити через Інтернет-портал академії в он-лайн режимі.

Студент-консультант надає будь-який вид правової допомоги за умови попереднього погодження її форми та змісту із викладачем-куратором, про що робиться відмітка на другому примірнику підготовленого документу, який залишається в юридичній клініці. Після погодження підготовленого проекту документу з викладачем-куратором студент-консультант зустрічається з клієнтом для вручення йому підготовлених документів та роз'яснення правової позиції.

Для обліку роботи студентів-консультантів та викладачів-кураторів юридичної клініки на кожній письмовій консультації зазначається

виконавець, особа, що здійснює контроль та перевіряє хто її виконав, перевірів та ставиться особистий підпис. Отримавши завдання щодо надання правової інформації,

студент-консультант складає перелік всіх нормативно-правових актів, які регулюють зазначені правовідносини, та погоджує його з викладачем-куратором. Після чого вивчає нормативні акти, робить з них витяги та готує проект повідомлення про надання правової інформації, який вручає клієнту після його погодження з викладачем-куратором.

Повідомлення про надання правової інформації містить короткий виклад звернення клієнта, інтерпретований чи дослівний виклад норм чинного законодавства, які регулюють виниклі правовідносини, з посиланням на пункт, чи статтю нормативного акту, його назву, дату прийняття та орган державної влади чи місцевого самоврядування, який прийняв його, дату, прізвище та ім'я студента-консультанта, викладача-куратора та їх підписи. До відповіді можуть додаватися витяги з нормативно-правових актів.

Після отримання завдання з підготовки консультації, студент-консультант у визначений термін готує план роботи з підготовки консультації, який погоджує з викладачем-куратором. План роботи включає вивчення та аналіз норм чинного законодавства, які врегульовують дані правовідносини, вивчення судової практики; перелік ймовірних доказів, які необхідно одержати у клієнта, а в разі необхідності – у підприємствах, установах та організаціях з метою підтвердження зазначених клієнтом обставин; перелік питань, які необхідно з'ясувати з метою встановлення обставин події, відомостей про учасників події, часу та місця події та інших обставин, що вказують на мотиви, причини, способи тощо.

Під час наступної зустрічі з клієнтом студент-консультант роз'яснює йому порядок консультування та консультує його, після чого обговорює з ним запропоновані варіанти вирішення його проблеми. Після обговорення способів захисту порушеного права і обрання з них оптимального, визначається можливість представництва інтересів. При такому рішенні студент-консультант спільно із клієнтом планує подальші спільні дії щодо, зокрема, збір доказів, якими буде підтверджувати обставини справи, хто та яким чином буде їх збирати, обговорює зміст документу, який буде готуватися та час його підготовки. Студент-консультант повинен роз'яснити клієнту особливості підготовки, складання, оформлення та подання різних видів документів відповідно до вимог процесуального законодавства, законодавства про інформацію та ін.

Юридична клініка вправі відмовити у наданні юридичної консультації з наступних причин:

- у клієнта вже є представник;
- учасники юридичної клініки не спроможні виробити обґрунтовану правову позицію з вирішенням проблеми клієнта (справа визнається надмірно складною для вирішення, клієнт відмовляється надати необхідні документи для вирішення);
- клієнт не виконує взятих зобов'язань згідно з домовленістю або грубо чи нетактовно поводить себе з учасниками юридичної клініки;
- клієнт перебуває в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння або має хворобу, що ставить під загрозу здоров'я учасників юридичної клініки;
- конкретна справа не представляє навчального інтересу, при умові, що юридична клініка перевантажена справами;
- допомога з приводу конкретного питання не входить до компетенції юридичної клініки (особливе представництво інтересів, прийняття рішення про право тощо).

5. Форми моніторингу якості юридичного консультування, яке проводиться юридичною клінікою (відгук клієнта, затвердження консультації відповідальним керівником та ін.)

Для того, щоб діяльність будь-якої юридичної клініки була ефективною постійно вдосконалювалась, потрібно на певному етапі та періодично проводити аналіз, оцінювання її роботи. З-поміж ряду моделей оцінювання є три найпопулярніші моделі, а саме - оцінювання результату, оцінювання процесу та оцінювання послуг.

Щоб говорити про оцінювання результату, варто спочатку продемонструвати системний підхід. Простіше кажучи, існують якісь складники, що входять до системи, там підлягають різним впливам і виходять із системи у формі результатів. Прийнято, що у випадку, коли в системі відбувається якийсь процес, кінцевим продуктом цього процесу є перетворення його складників у якийсь якісний результат. Це означає, що оцінка результатів полягає у порівнянні їх зі складниками.

Цей тип оцінювання на практиці полягає у вимірі, якою мірою очікуваний результат був досягнутий. Іншими словами йдеться про оцінку рівня реалізації завдань і намірів, сформульованих на початку програми. Може, однак, здатись і так, що предметом виміру та оцінки будуть результати, які не були ані очікуваними, ані внесеними в програму, тому що є побічним ефектом або випадковістю.

Дещо інший характер має оцінювання процесу. Вибір тих процесів, які повинні бути піддані оцінюванню, завжди залежить від потреб зацікавленої сторони. На прикладі робочої групи, яка працює над концепцією розвитку програми юридичних клінік, оцінювати можна підбір членів, процес роботи групи, її ефективність, відносини між членами, а також відносини між членами і персоналом організації.

Оцінювання послуг можна передати досить простою формулою, бо ми запитуємо, чи одержувачами послуг були ті, для кого вони призначались?, чи послуги були такими, як планувалось? і чи надання цих послуг відбувалось ефективно?

У зв'язку з представленими моделями оцінювання з'являється кілька проблем, про які варто згадати.

По-перше, один вид оцінювання не виключає інший, тому що на практиці оцінка надання послуг пов'язана з аналізом результатів, а оцінювання процесу може торкатись завдань і намірів. Більше того, часто на практиці може виявитись, що оцінка наданих послуг пов'язується з аналізом результатів, а оцінювання процесу торкається проблематики завдань і намірів.

По-друге, незалежно від того, який вид оцінювання застосовується, воно повинно відбуватись, опираючись на чітко описані процедури.

Тому після завершення консультування, особливо це стосується консультування молодими юристами, слід проводити його аналіз та оцінку. Детальний аналіз проведеного консультування дозволить поглибити отриманий досвід, позбавить від повторення помилок в майбутньому.

6. Документування напряму діяльності юридичної клініки «Правопросвітня робота». Організаційні документи правопросвітньої роботи юридичної клініки

Метою правової просвіти є набуття студентами-консультантами юридичних клінік професійних юридичних навичок шляхом безпосереднього здійснення заходів з формування правової культури осіб.

Правова просвіта юридичних клінік здійснюється у формах безпосередньої та дистанційної роботи з аудиторією.

Форми безпосередньої роботи з аудиторією: традиційні форми (лекція, семінар, групова бесіда тощо); інноваційні форми (інтерактивне заняття, тренінг та інші форми проведення занять юридичної клініки практичного права). Традиційні форми безпосередньої роботи з аудиторією є формою набуття досвіду правопросвітньої діяльності юридичних клінік. Інтерактивне заняття практичного права є оптимальною формою проведення правопросвітньої роботи юридичних клінік.

Форми дистанційної роботи з аудиторією: видання публікацій; участь у радіо чи телепередачах; ведення колонок консультацій або роз'яснень у ЗМІ; підготовка навчальних та пропагандистських фільмів і сюжетів; функціонування «гарячих» телефонних ліній; розміщення правової інформації в мережі Internet; відеоконференції, скайп.

Документами юридичної клініки щодо здійснення правової просвіти є планово-звітні документи щодо її заходів та методичні матеріали правопросвітніх занять.

Інформація про проведені заходи правової просвіти включається до форми звіту юридичної клініки та диференціюється за різними формами правової просвіти. Вона характеризує кількість, тематику заходів та аудиторію бенефіціаріїв (учасників, слухачів) занять.

Проведені правопросвітні заходи безпосередньої роботи з аудиторією підтверджуються наявністю графіків цих заходів та веденням журналу рецензування занять (обов'язкові вимоги), їх фото-відео фіксацією (бажана вимога).

Проведені правопросвітні заходи дистанційної роботи з аудиторією підтверджуються фактичною наявністю у юридичній клініці їх результатів (надрукованих та/або збережених у електронному вигляді статей, сюжетів, фільмів тощо).

Оптимальний комплекс методичних матеріалів до занять правової просвіти включає план, сценарій і роздаткові матеріали до кожної теми.

Перелік питань для самоконтролю

1. Загальні правила організації документообігу.
2. Специфіка документування в юридичній клініці.
3. Основні напрями документування, які здійснюються в юридичній клініці.
4. Документальне забезпечення юридичного консультування.
5. Договір про надання консультації.
6. Юридична консультація, що надається юридичною клінікою: вимоги щодо її письмового оформлення й основні структурні елементи.
7. Проекти документів у справі клієнта, які додаються до юридичної консультації.
8. Організаційні документи обліку вирішених справ у юридичній клініці.
9. Документування інших напрямів діяльності юридичної клініки.

Рекомендована література

Основна:

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. // ВВРУ. 1996. №47. Ст. 256.
3. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. // ВВРУ. 1992. №48. Ст. 650
4. Типове положення про установу з надання безоплатної первинної правової допомоги: наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2012 № 483/5 // Офіційний вісник.
5. Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу. Постанова КМУ від 17 вересня 2014 р. // Офіційний вісник України. 2014. № 77. Ст. 2189.
6. Загальна декларація прав людини ООН від 10 грудня 1948 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015.
7. Вдовіна О. О. Електронне діловодство в судових установах: стан та перспективи [Текст] : монографія / Вдовіна О. О. ; Нац. ун-т "Полтав. політехніка ім. Юрія Кондратюка". - Полтава : Нац. ун-т "Полтав. політехніка ім. Ю. Кондратюка", 2020. - 200 с. : рис., табл.

Допоміжна:

1. Дубчак Н. С. Юридичні клініки в системі захисту прав і свобод людини та

громадянина: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01 / Н. С. Дубчак; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова. К., 2014. 20 с.

2. Лоджук М. Т. Правове регулювання діяльності юридичних клінік в Україні: загальнотеоретичне дослідження: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01 / М. Т. Лоджук; Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.". Одеса, 2014. 315 с.

3. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2019. 328с.

4. Нотаріальний мінімум 2021 [Текст] / [уклад. В. М. Марченко]. - Харків : Лисяк Л. С. [вид.] : Страйд, 2021. - 503 с. - (Серія "Юридичний радник").

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Асоціація юридичних клінік України. URL: <https://legalclinics.in.ua>
2. Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua>

Міжнародні видання:

1. Robin I. Mordin ifty years of clinical legal education at Chicago law // The University of Chicago Law School. URL: <http://www.law.uchicago.edu/alumni/magazine/spring08/clinic50th>

Тема 5. Юридичне консультування та методика вирішення галузевих правових питань

Навчальна мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з теоретичними основами та категоріальним апаратом теми; розвиток вміння аналізувати правові акти.

Розвиваюча мета: розвивати інтелектуальні здібності, мовлення, пам'ять, увагу, спостережливість, активність та самостійність у пізнавальній діяльності.

Виховна мета: сприяння формуванню наукового світогляду, моральних, естетичних та інших якостей особистості, підвищення правової свідомості та правової культури.

План лекційного заняття

1. Загальні засади юридичної практики в Україні. Консультування як вид юридичної діяльності. Загальна характеристика юридичного консультування: поняття, ознаки та закономірності роботи.
2. Юридичне консультування як напрям діяльності юридичної клініки.
3. Способи отримання інформації по справі. Особливості проведення інтерв'ювання клієнта.
4. Аналіз правової основи справи та вироблення позиції у справі.
5. Сутність алгоритму роботи над справою.
6. Методика та способи надання інформаційно-консультативних послуг.

1. Загальні засади юридичної практики в Україні. Консультування як вид юридичної діяльності. Загальна характеристика юридичного консультування: поняття, ознаки та закономірності роботи

Юридичне консультування являє собою систематичну або разову юридичну

консультаційну допомогу з питань цивільного, сімейного, житлового, земельного, корпоративного, господарського, податкового, адміністративного, кримінального та іншого законодавства, послуги із складання процесуальних документів, заяв, скарг, листів-відповідей тощо, а також інші юридичні послуги, що не передбачають представництво інтересів клієнта в суді, органах влади та управління.

Консультавання - це особливий вид інтелектуальної і практичної співпраці юриста і клієнта з метою виявлення можливих правових варіантів вирішення життєвих проблем клієнта, обрання оптимального варіанту та визначення шляхів і способів реалізації цього варіанту.

Вивчивши проблему, виявивши і зваживши варіанти її вирішення і можливі вірогідні наслідки кожного із них, юрист роз'яснює все це клієнту. Клієнт, в свою чергу, зваживши можливі вигоди та недоліки кожного із запропонованих варіантів, обирає один з оптимальних, виходячи із своїх суб'єктивних намірів.

Обравши оптимальний варіант вирішення проблеми, клієнт та юрист можуть продовжувати співпрацю, обговорюючи шляхи та способи її вирішення, роль та участь кожного із них в його реалізації та вчиняючи конкретні дії.

Весь процес співпраці юриста і клієнта з метою виявлення можливих правових варіантів вирішення проблеми клієнта умовно можна поділити на такі етапи: підготовка до консультавання та консультавання клієнта кожен з яких має свою структуру.

Консультавання клієнта є ключовим етапом роботи над справою. У багатьох справах консультавання не є завершальним етапом роботи, особливо коли йдеться про судове представництво. У такій ситуації справи часто проходять кілька етапів консультавання.

Проте значення консультавання полягає у тому, що саме у ньому найяскравіше виявляється та послуга, заради отримання якої звернувся клієнт до Юридичної клініки. Останнього ж мало цікавить, наскільки вдало пройшла співбесіда і чи достатньо інформації отримав студент-консультант, як студент-консультант аналізував справу, як виробляв позицію. Його цікавить результат, який він отримає уже в процесі надання консультації.

Консультавання є складовою частиною діяльності будь-якого юриста. Консультавання - це особливий вид інтелектуальної та практичної взаємодії юриста і клієнта, з допомогою якої юрист сприяє клієнту в прийнятті рішень.

2. Юридичне консультавання як напрям діяльності юридичної клініки

Консультантами юридичної клініки є здобувачі старших курсів, що навчаються за напрямом «Право», які засвоїли спецкурс з Основ юридичної клінічної практики та пройшли конкурсний відбір.

Прийом клієнтів проводиться у робочі дні студентами - консультантами відповідно до графіку чергування затвердженого Директором юридичної клініки. Під час прийому студент-консультант роз'яснює клієнту, що допомога йому надається здобувачами вищого закладу освіти на безкоштовній та конфіденційній основі, а також те, що справа клієнта може використовуватися юридичною клінікою в навчальних цілях.

Реєстрація обліку приймання громадян здобувачами здійснюється за допомогою журнальної форми реєстрації. Запроваджено також комп'ютерну форму реєстрації клієнтів.

Студент-консультант клініки під наглядом викладача-куратора клініки проводить перше інтерв'ю, проводить збір всіх фактів, що мають істотне значення для вирішення справи або надання консультації і призначає час для наступної зустрічі. Отримавши всі матеріали, проаналізувавши всі дані, консультант погоджує консультацію або підготовлений документ з викладачем і надає відповідну допомогу клієнту. Кожному клієнту забезпечується можливість подати керівнику юридичної клініки свій відгук про

якість наданої йому правової допомоги.

Метою консультування є:

- 1) надання клієнту вичерпної правової інформації з питання, що його цікавить;
- 2) виявлення та роз'яснення клієнту всіх можливих варіантів вирішення його проблеми;
- 3) пояснення ймовірних наслідків кожного з рішень;
- 4) допомога клієнту у виборі найбільш оптимального рішення;
- 5) у випадку ведення справи надання правової допомоги в реалізації

обраного рішення.

Практична діяльність по консультуванню передбачає наявність у студента - консультанта наступних вмінь та навичок:

- 1) аналізувати фактичну інформацію для того, щоб виділяти в ній юридично значиму, відрізнити головну від другорядної;
- 2) орієнтуватися в нормативному матеріалі та знаходити правову основу для дачі консультації і вирішення проблеми;
- 3) виявити альтернативи дій клієнта для досягнення його мети;
- 4) чітко, ясно та доступно роз'яснити клієнту правову сторону його проблеми і можливих рішень;
- 5) прогнозувати наслідки дій клієнта, у тому числі не тільки правові, але й інші, як позитивні та корисні, так і негативні. Не менш важливо вміти прогнозувати і наслідки своїх консультацій на випадок правильного або неправильного сприйняття їх клієнтом.

3. Способи отримання інформації по справі. Особливості проведення інтерв'ювання клієнта

Юридичне інтерв'ю – це збір даних та обмін інформацією між клієнтом і юристом. Сам термін інтерв'ювання (від англ. Interview) перекладається на українську мову як бесіда, співбесіда. Інтерв'ювання є необхідною складовою діяльності будь-якого юриста, в тому числі студента- консультанта юридичної клініки.

Метою проведення інтерв'ювання є отримання від клієнта інформації, яка має юридичне значення, на основі якої студент-консультант юридичної клініки запропонує клієнту варіанти вирішення проблеми, що виникла.

Під час проведення інтерв'ю студент-консультант повинен пам'ятати, що клієнт має:

- розповісти про свою проблему так, як він її розуміє;
- отримати інформацію про юридичні послуги і те, як вони можуть допомогти йому;

• отримати інформацію про процедуру отримання юридичних послуг. Водночас самому студенту-консультанту необхідно:

- поінформувати особу про те, якого роду допомогу і в якому обсязі вона може отримати;
- отримати точну й повну інформацію про проблему особи;
- повідомити особі додаткову інформацію про можливі засоби правового захисту;
- стимулювати особу активно сприяти встановленню істини у справі.

Під час бесіди студенту-консультанту необхідно справити на клієнта позитивне враження, продемонструвати свої професійні якості, прагнення розібратися в проблемі клієнта з врахуванням його інтересів.

Успішна робота студента-консультанта по наданню правової допомоги клієнту залежить від оволодіння навиками інтерв'ювання.

Навички інтерв'ювання можуть розглядатися в трьох аспектах. По-перше - етичний аспект. Тут слід згадати правила юридичної етики, а

особливо звернути увагу на правила проведення співбесіди з клієнтом. По-друге - структурний - в інтерв'ю можна умовно виділити кілька стадій його проведення. По-третє - психологічний. Мається на увазі, що при проведенні інтерв'ю юрист повинен уміти встановлювати психологічний контакт з клієнтом для створення довірчої атмосфери між ним і клієнтом з метою отримання повної і достовірної інформації. По-четверте - методологічний - наскільки повну інформацію надасть клієнт, залежить від уміння формулювати і ставити питання.

Виділяють наступні навички необхідні для проведення інтерв'ю:

1. Вміння проявити увагу до клієнта та його проблеми.
2. Вміння забезпечити контакт, створити обстановку взаєморозуміння та взаємоповаги.
3. Вміння управляти бесідою, спрямувати інтерв'ю в правильному напрямку і задавати необхідні питання.
4. Вміння чітко формулювати і висловлювати свої думки.
5. Вміння роз'яснити ситуацію клієнту.

4. Аналіз правової основи справи та вироблення позиції у справі

Найбільш складним та відповідальним етапом в роботі юриста з клієнтом є аналіз справи та вироблення по ній позиції.

Взагалі під аналізом розуміють розумовий процес розкладання об'єкта на елементи. Юридичний аналіз - це процес дослідження окремих структурних складових справи з метою вироблення конкретної позиції щодо неї.

Аналіз справи - діяльність розумова, а тому не має жодного зовнішнього вираження. Загалом такий аналіз відбувається за законами логіки, і відповідно вивчити процеси, які відбуваються при ньому, дуже складно. Однак це не означає, що при цьому не можна застосувати певні правила, які матимуть методичне, допоміжне значення.

Найпоширенішою методикою аналізу справи та вироблення по ній позиції, є методика, що охоплює чотири етапи: аналіз фактичних обставин справи; аналіз правової основи; аналіз доказів; вироблення позиції по справі.

Правозастосовувальна діяльність починається із встановлення фактичних обставин справи. Адже саме факти вплинуть на визначення правової позиції по справі, і від них залежатиме успішне вирішення справи.

Під фактами слід розуміти події реальної дійсності, які мали місце в певний час, в певному місці та за певних обставин. Ті з них, які тягнуть за собою певні правові наслідки, називають юридичними.

Юридичні факти (події та дії) мають чіткі територіально-часові характеристики та певне фактичне вираження і зміст. Проте, коли факти стають предметом професійної діяльності юриста вони, як правило, залишаються в минулому. Таким чином, студент-консультант як правило, працює не з фактами як такими, а з їх описом, тобто з уявою про факти та інформацією про них.

Факти описують клієнти, розповідаючи про свою проблему, а також вони встановлюються при ознайомленні студента-консультанта з матеріалами справи (в тому числі документами). Таким чином, фактичні обставини справи, які аналізує студент-консультант, містять як об'єктивні, так і суб'єктивні елементи, та передаються від носія інформації до об'єкту пізнання в певній описовій формі (знакова, демонстраційна тощо).

Як можна проаналізувати фактичні обставини справи? Насамперед необхідно вивчити всю наявну інформацію та відповісти на п'ять запитань: Коли? Де? Хто? Що?

Як? (за яких обставин?) вчинив. Відповіді на ці запитання в розповідній формі складуть короткий опис справи яку юристище називають версією (фабулою) справи.

В процесі складання версії справи, виходячи із поставлених запитань необхідно за допомогою фактичних обставин справи встановити (підтвердити) таке: час події (дії), місце події (дії), учасників події (дії), суть (зміст) події, обставини події.

Складаючи версію справи, потрібно відрізнити факти від оціночних понять, думок та уявлень для того, щоб опис фактів не був підмінений суб'єктивним уявленням про картину події.

Аналізуючи фактичні обставини справи, які стали складовими її версії, студенту-консультанту слід пам'ятати, що вони завжди вміщуватимуть певне співвідношення об'єктивних і суб'єктивних елементів. Наявність суб'єктивних елементів у змісті фактичних обставин справи обумовлена тим, що в процесі сприйняття фактів реальної дійсності людина свідомо і несвідомо відбирає лише частину інформації, обумовлену її суб'єктивним життєвим досвідом, фізичним і емоційним станом, системою цінностей.

5. Сутність алгоритму роботи над справою

Правовий аналіз справи відрізняється від аналізу фактичних обставин по справі і полягає в тому, щоб порівняти версію справи з описом, даним у правовій нормі та дати відповідь, чи охоплюються обставини справи певною нормою, чи потрібно відшукати іншу норму.

Робота з доказами є завершальним етапом аналізу справи. Аналіз доказів слід розпочинати із встановлення їх переліку та оцінки їх достовірності, належності та допустимості. Такий підхід важливий тому, що відповідно до вимог Цивільного процесуального Кодексу України суд приймає до розгляду лише ті докази, які мають значення для справи, а обставини справи, які за законом повинні бути підтверджені певними засобами доказування, не можуть підтверджуватись ніякими іншими засобами доказування.

При оцінці допустимості доказів слід спиратися на ч. 3 ст. 62 Конституції України, згідно з вимогами якої при здійсненні правосуддя не допускається використання доказів, отриманих незаконним шляхом, а також доказів, які ґрунтуються на припущеннях.

У разі виявлення недопустимих доказів слід скласти їх перелік і визначити підстави, з яких даний доказ може бути заперечений як недопустимий.

Всі допустимі докази повинні бути проаналізовані з позицій їх корисності для клієнта, всебічності та повноти. Аналіз за критерієм корисності їх для клієнта необхідний для обґрунтування позиції клієнта та підготовки до спростування чи нейтралізації можливих контраргументів супротивної сторони.

Треба мати на увазі, що докази, які на перший погляд є корисними для клієнта, можуть бути витлумачені супротивною стороною всупереч його інтересам. Тому, аналізуючи докази, слід завжди думати, яку інтерпретацію їм може дати супротивна сторона, і на цей випадок підготувати контраргументи для можливих заперечень.

Оцінка всебічності доказів полягає в їх систематизації на докази, що підтверджують версію клієнта та докази, які її спростовують. Такий аналіз однаково необхідний кожній із сторін для того, щоб знати, як обґрунтувати свою позицію і які аргументи може пред'явити супротивна сторона.

Окрім докази можуть бути нейтральними і не мати чітко визначеної корисності для якоїсь із сторін. Такі докази також слід проаналізувати і подумати, як надати їм необхідної спрямованості.

Аналіз повноти доказів проводиться з метою дати оцінку їх достатності. Цей аналіз слід проводити поетапно, виходячи із фабули справи для того, щоб з'ясувати, чи достатньо наявних доказів для підтвердження кожної із груп фактичних обставин справи, тобто обставин часу, місця, учасників, змісту події (дії). Таким чином, опис

фактичних обставин справи повинен спиратися на наявні у справі докази, а доказів повинно бути достатньо для підтвердження кожної фактичної обставини справи, які складають фабулу справи.

Отож, аналіз доказів по справі проводиться: за можливістю їх використання (допустимі, недопустимі); за всебічністю дослідження обставин справи (в кримінальних справах – обвинувальні, виправдовувальні, нейтральні, ті, що обґрунтовують обтяження або пом'якшення відповідальності; в цивільних справах – на підтвердження позову чи на його спростування) за повнотою (достатні та недостатні).

Якщо студент-консультант в процесі аналізу доказів дійде до висновку про їх недостатність, йому слід вирішити питання про те, як можуть бути використані наявні докази або їх відсутність, а також які докази слід додатково представити, де та яким способом вони можуть бути отримані.

Забезпечення всебічності та повноти доказів дозволить студенту-консультанту виробити правильну позицію по справі, належно підготуватися до її ведення, передбачити її перспективу та добитися позитивних результатів її вирішення.

6. Методика та способи надання інформаційно-консультативних послуг

Процес надання консультацій передбачає такі етапи:

1. Зустріч з клієнтом та роз'яснення йому порядку проведення консультації. Визначення порядку проведення консультування є дуже важливим елементом в забезпеченні успішного консультування.

Порядок проведення консультування може стосуватися часу, який необхідно затратити на консультування, виходячи із можливостей студента-консультанта та клієнта, послідовності доведення студентом-консультантом варіантів вирішення його проблеми та їх обговорення, порядку уточнення незрозумілого, задавання запитань, висловлення незгоди, зауважень та пропозицій, прийняття кінцевих рішень та обговорення порядку їх реалізації. Встановлення порядку консультування та обговорення запропонованих варіантів вирішення проблеми клієнта, як підтверджує досвід роботи, забезпечує студенту-консультанту можливість більш організовано і ефективно провести сам процес консультування. Це економить час студента-консультанта і клієнта за рахунок непотрібних суперечок та обговорення сторонніх проблем, усуне повторення. Якщо порядок консультування наперед погоджено з клієнтом студент-консультант має можливість в будь-який момент при відхиленні клієнта від встановленого

порядку, нагадати йому про домовленість.

2. Доведення до клієнта можливих варіантів вирішення проблеми, роз'яснення правових наслідків кожного із них та надання допомоги у виборі оптимального рішення.

На цьому етапі консультування, який вважається центральним, до студента-консультанта пред'являються особливі вимоги, зокрема:

- роз'яснення студента-консультанта повинні бути ясними та зрозумілими. Вміння говорити ясно і зрозуміло є необхідною навичкою для студента-консультанта, який спілкується з клієнтом. Набуття цієї навички залежить не лише від грамотності студента-консультанта, але й від уміння підлаштовуватися під рівень клієнта, тобто від створення ним підсвідомої довіри до себе.

- Студент-консультант повинен викласти всі можливі варіанти вирішення проблеми та прогноз можливих наслідків. Студент-консультант викладає не тільки ті варіанти вирішення проблеми, які на його думку підходять клієнту, але й ті які йому не підходять, є невігідними для нього, можуть йому не сподобатися і бути неприйнятими.

- Доводячи до клієнта варіанти можливих рішень, студент-консультант

повинен відмітити вірогідні позитивні і негативні їх наслідки. Це повинно бути зроблено для того, щоб клієнт міг свідомо, виходячи із своїх суб'єктивних намірів, обрати оптимальне рішення. Прогнозуючи наслідки, студент-консультант повинен ухилятися від їх зайвої конкретизації, щоб вони не були більше визначеними, ніж є в дійсності. Це особливо стосується починаючих юристів, у яких ще не має достатньої професійної

підготовки та досвіду, щоб точно передбачити правові наслідки. Студент-консультант не повинен безпідставно заспокоювати клієнта, як і применшувати перспективи, щоб це не призвело до зменшення гонорару. –

- Слід роз'яснити способи реалізації кожного варіанту вирішення проблеми роль в цьому клієнта, характер та розміри можливих витрат. Клієнт повинен чітко уявляти собі яким чином він зможе реалізувати кожен із варіантів, яких зусиль і затрат вимагатиме їх реалізація особисто для нього. –

- Необхідно допомогти клієнту у виборі оптимального рішення. Вибір клієнтом оптимального варіанту рішення є дуже відповідальним етапом роботи для студента-консультанта і клієнта. До цього етапу слід переходити лише тоді, коли клієнту будуть роз'яснені всі можливі шляхи вирішення його проблеми і обговорені можливі наслідки.

Рішення швидше всього доведеться приймати скоординовано, спільно клієнту і студент-консультанту, але при цьому студент-консультант повинен мати на увазі, що рішення повинно враховувати потреби та очікування клієнта. При виборі клієнтом рішення студент-консультант може лише рекомендувати йому обрати те рішення, яке на його погляд видається найбільш оптимальним.

Якщо клієнт зупинить свій вибір на іншому рішенні ніж те, яке йому рекомендував студент-консультант, він повинен з цим погодитись, оскільки це право клієнта. В таких випадках, щоб забезпечити зворотній зв'язок, можна лише попросити клієнта пояснити, чому він обирає саме цей варіант, як він планує його реалізувати і що він очікує від його реалізації.

Якщо ж обраний клієнтом варіант є нездійсненним з правової точки зору, студент-консультант може відмовитись від подальшої участі у справі. При цьому студент-консультант повинен вступити у відвертий обмін думками з клієнтом для того, щоб максимально вплинути на процес прийняття оптимального рішення.

При консультуванні клієнта студенту-консультанту слід вживати слова і терміни, зрозумілі клієнту. Звичайно, в ряді випадків консультація клієнта не може обійтись без використання певних правових термінів. В такому випадку необхідно буде роз'яснити клієнту їх зміст, забезпечивши тим самим взаєморозуміння. В консультації необхідно вказати, що правова оцінка ситуації проведена на основі представленої клієнтом інформації та конкретних правових нормативних актів.

3. Визначення стратегії і тактики реалізації прийнятого рішення.

Це завершальний етап консультування. Консультації можуть бути вичерпними, коли клієнт звертається до студента-консультанта за роз'ясненням закону або з питанням: "Чи вправі я?". Адже для дачі відповіді на такі звернення студенту-консультанту лише необхідно вивчити зміст правових норм, які врегульовують описану проблему, та правове становище клієнта і роз'яснити його зміст чи ознайомити клієнта з його правами, які впливають з нормативних актів.

Якщо ж питання клієнта вимагає аналізу фактичних обставин справи, вивчення доказів, юридичних документів, студент-консультант повинен

провести консультування в повному об'ємі, починаючи з підготовчого етапу і завершуючи обранням клієнтом оптимального варіанту рішення.

Але і після цього взаємодія студент-консультанта і клієнта, як правило, продовжується. На цьому завершальному етапі слід визначити стратегію і тактику реалізації прийнятого рішення, строки, можливі та необхідні додаткові зустрічі з клієнтом, обговорити питання і пропозиції по складанню необхідних юридичних

документів, розподілити обов'язки: що буде робити студент-консультант, а що може зробити клієнт самостійно.

А після завершення консультування, особливо це стосується консультування молодими юристами, слід проводити його аналіз та оцінку. Детальний аналіз проведеного консультування дозволить поглибити отриманий досвід, позбавить від повторення помилок в майбутньому.

Перелік питань для самоконтролю

1. Загальна характеристика чинних нормативно-правових актів у сфері юридичного консультування.
2. Місце юридичних клінік у сфері надання юридичних консультацій.
3. Шляхи отримання інформації у справі.
4. Отримання доказів та інших документів у справі. Завершення прийому клієнта.
5. Аналіз фактичних, юридичних обставин у справі та інших документів.
6. Етапи вироблення позиції у справі.
7. Оцінка можливості позасудового вирішення питань клієнта як особливий етап вироблення позиції у справі.

Рекомендована література

Основна:

1. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. // ВВРУ. 2012. № 34. Ст. 62.
2. Правила адвокатської етики, ВКДКА, З'їзд адвокатів України; Правила від 17.11.2012. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0003418-12#Text>.
3. Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України 02.07.2012 № 967/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України 24.05.2016 № 1487/5) // Офіційний вісник України. 2012. № 50. Ст. 2002.
4. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені Всеукраїнським З'їздом Асоціації юридичних клінік України Протокол № 2 від 19 червня 2014 року.
5. Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу. Постанова КМУ від 17 вересня 2014 р. // Офіційний вісник України. 2014. № 77. Ст. 2189.
6. Юридичні клініки на захисті прав споживачів фінансових послуг: судова практика і навички консультування (про консультування очима клініцистів) [Текст] : [навч.-практ. посіб.] / [Кравченко Н. Г. та ін.] ; Нац. ун-т "Кієво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Навч. лаб. "Правн. клініка". - Київ : Пульсари, 2020. - 134 с. : іл. - (Правничка клініка НаУКМА).

Допоміжна:

1. Безоплатна правова допомога в Україні: шляхи подальшого розвитку та модернізації: матеріали Всеукр. студ. наук.-практ. конф. (м. Дніпро, 5 жовт. 2018 р.). Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 244 с.
2. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2019. 328с.
3. Волошина Я. Л. Юридична консультативна діяльність: теоретико-правове дослідження [Текст] : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.01 / Волошина Яна Леонідівна ; Нац. акад. внутр. справ. - Київ, 2019. - 20 с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Асоціація юридичних клінік України. URL: <https://legalclinics.in.ua>
2. Національна асоціація адвокатів України. URL: <https://unba.org.ua>
3. Офіційний веб-портал Судова влада України. URL: <https://court.gov.ua>
4. Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua>

Міжнародні видання:

1. M. McClymont, Many Roads to Justice : The Law-Related Work of Ford Foudation Grantees Around the World / M. McClymont, S. Golub. 2000. 275

Тема 6. Юридична техніка та складання процесуальних документів

Навчальна мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з теоретичними основами та категоріальним апаратом теми; розвиток вміння аналізувати правові акти.

Розвиваюча мета: розвивати інтелектуальні здібності, мовлення, пам'ять, увагу, спостережливість, активність та самостійність у пізнавальній діяльності.

Виховна мета: сприяння формуванню наукового світогляду, моральних, естетичних та інших якостей особистості, підвищення правової свідомості та правової культури.

План лекційного заняття

1. Сутність і призначення юридичної техніки.
2. Поняття та види юридичних документів. Єдність та внутрішня логіка нормативного документа. Законотворчі помилки та їх наслідки.
3. Техніка правотворчості. Критерії якості нормативно-правового акту: соціальні, юридичні, логічні та мовні.
4. Структура, призначення та роль процесуальних документів у роботі правника.
5. Сутність, особливості, призначення, зміст та форма позовної заяви. Вимоги до складання позовної заяви.

1. Сутність і призначення юридичної техніки

Роль юридичної техніки у юридичних процедурах полягає у визначенні логічної конструкції правових норм (а отже з'ясування їх змісту), їх співставленням із змістом інших правових норм (у випадку застосування відсильних або бланкетних норм, норм-принципів, норм-цілей тощо), забезпечення за допомогою її засобів прийняття процесуальних документів (дотримання вимог процесуальної форми правового акту, логічний його виклад, особливо мотивувальної та резолютивної частини у правозастосовчих актах).

Юридична техніка – це сукупність методів та засобів по виробленню або з'ясуванню змісту правових норм, метою здійснення яких є прийняття певного правового акту. Міра розвитку засобів юридичної техніки свідчить про ступінь забезпечення чинності закріплених узаконодавчих актах правових норм. Згідно принципу правової державності сфера законодавчого регулювання повинна дедалі поширюватися на політичну, економічну, соціальну сферу. Підзаконні акти, повинні відповідати законам і забезпечувати єдність правозастосовчої практики, не підміняючи собою закон.

Юридична техніка дозволяє досягнути наступні цілі при застосуванні норм права:

- 1) забезпечити стабільність у правових відносинах через чітке розуміння їх змісту та одноманітне застосування;
- 2) забезпечити науково обґрунтоване створення нових правових норм на основі загальних принципів права;
- 3) конкретизувати зміст правової норми, тобто звзвити її нормативний зміст відносно конкретної ситуації, вказати на правову форму та способи її реалізації;
- 4) деталізувати положення правової норми з врахуванням особливостей конкретної ситуації у відповідності до правового режиму її застосування, особливостей окремого конституційного провадження;
- 5) перепинити самоуправні дії суб'єктів права, не допустити самовільне тлумачення правової норми;
- 6) юридична техніка дозволяє виробити нові методи застосування правових норм відповідно до процесуальних приписів.

Юридична техніка, таким чином, забезпечує одночасно стабільність та динаміку розуміння і застосування правових норм. Вона дозволяє передбачити конкретні юридичні наслідки, що випливають із якого-небудь правового акту, рішення чи дії органу влади. В основі цього лежать загальні правила логіки: **аналіз, синтез, індукція, дедукція тощо**.

За своєю природою можна виділити три рівні юридичної техніки як сукупності правил та процедур прийняття рішень юридичного характеру. Перший ступінь складають правила та процедури формулювання або виведення судами (при законодавчому упушенні), інколи науковою доктриною, юридичних категорій та понять. Другий ступінь юридичної техніки складають певний набір її інструментів, які мають важливе значення при застосуванні норм права на засадах конституційної законності. Це певний набір технологічних процедур, які дозволяють забезпечити системне та правомірне прийняття владних рішень.

Юридичну техніку можна класифікувати:

- 1) за видами правових актів, які обслуговуються даною сукупністю технічних прийомів і засобів:
 - а) законодавча (правотворча)
 - б) техніка індивідуальних актів.
- 2) за змістом прийомів і засобів.
 - а) кошти і прийоми юридичного вираження волі законодавця (або волі суб'єкта індивідуального акта)
 - б) засоби та прийоми словесно-документального викладення змісту акта.

2. Поняття та види юридичних документів. Єдність та внутрішня логіка нормативного документа. Законотворчі помилки та їх наслідки

Юридичний документ (від **documentum** - зразок, свідоцтво, доказ) - це матеріальний об'єкт, що містить юридично важливу інформацію у зафіксованому вигляді та спеціально призначений для її одержання, зберігання, використання та поширення у часі та просторі. При цьому вказана інформація фіксується на вказаному матеріальному об'єкті у будь-який доступний спосіб (паперовий, магнітний, кіно-, фото-, відеоносій тощо).

Зрозуміло, що, з огляду на велику кількість можливих юридичних документів, всі вони можуть поділятися на різні види, залежно від цілої низки ознак.

За способом найменування юридичні документи поділяються на: заяви, скарги,

пропозиції, листи, інструкції, телеграми, довідки, службові записки, протоколи та ін.

Відповідно до способу походження, юридичні документи класифікуються на:

- **службові юридичні документи** - це такі юридичні документи, які складаються юридичними особами (підприємствами, установами, організаціями), а також їх службовими (посадовими) особами, і оформляються відповідно до встановлених вимог та порядку;

- **особисті документи** - це такі юридичні документи, які складаються окремими особами поза сферою їх службової діяльності.

Згідно із призначенням, юридичні документи поділяються на:

- **організаційні** - це такі юридичні документи, які закріплюють функції організації, компетенцію та процедуру її здійснення (статут, положення, інструкція, правила тощо);

- **розпорядчі** - це юридичні документи, якими опосередковується розпорядча діяльність (постанова, розпорядження, наказ, вказівка, ухвала тощо);

- **довідково-інформаційні** - це юридичні документи, які спрямовані на узагальнення, систематизацію та подачу внутрішньої інформації з різних сфер діяльності організації (довідка, протокол, огляд, акт, доповідна записка, пояснювальна записка, відгук, доповідь, звіт, план роботи, оголошення, телеграма, телефонограма, лист, факс тощо);

- **обліково-фінансові** - це юридичні документи, які містять інформацію про стан фінансового та бухгалтерського забезпечення діяльності організації (кошторис, звіт тощо);

- **господарсько-договірні** - це юридичні документи, які містять інформацію про наявність договірних та інших юридичних зв'язків організації (договір, правочин тощо);

- **з кадрово-контрактних питань** - це юридичні документи, які містять інформацію з особового складу організації (автобіографія, заява, наказ, особовий листок, трудова книжка, особова картка, медична книжка, характеристика, трудовий договір, контракт тощо);

- **особові офіційні** - це юридичні документи, якими опосередковується право фізичних осіб на звернення та їх участь у юридичних зв'язках (заява, пропозиція, скарга, розписка, доручення тощо).

Відповідно до місця виникнення, юридичні документи поділяють на:

- **внутрішні** - це юридичні документи, які мають чинність лише всередині тієї організації, установи чи підприємства, де їх складено;

- **зовнішні** - це юридичні документи, які є результатом спілкування організації з іншими юридичними та/або фізичними особами.

За складністю юридичні документи бувають:

- **прості**, що містять інформацію з одного питання;

- **складні**, які містять інформацію щодо двох і більше питань. За терміном виконання юридичні документи бувають:

- **термінові**, що виконуються у строки, встановлені законом, відповідним правовим актом, керівником, а також документи з позначкою "Терміново";

- **нетермінові** які виконуються протягом строків, визначених керівництвом підприємства (організації, установи, фірми).

За терміном зберігання розрізняють такі юридичні документи:

- **документи постійного зберігання;**

- **документи тривалого (понад 10 років) зберігання;**

- **документи тимчасового (до 10 років) зберігання.**

3. Техніка правотворчості. Критерії якості нормативно-правового акту: соціальні, юридичні, логічні та мовні

Види правотворчої техніки:

1. Юридична (правотворча) термінологія – це словесне вираження державно-правових понять у нормативно-правових приписах.
2. Юридичні (правотворчі) конструкції – структурне розміщення (моделі) державно-правових явищ, за допомогою яких формуються нормативно-правові приписи.
3. Юридична (правотворча) технологія – це засоби (процедури) нормативної побудови змісту джерел права.
4. Засоби організаційно-документального оформлення джерел права – це реквізити та структурна організація тексту.
5. Юридична (правотворча) стилістика – це прийоми найбільш доцільного використання мовних засобів у процесі створення нормативно-правових приписів.
6. особливі засоби правотворчої (юридичної) техніки.

Правотворча техніка (склад):

- правотворча (юридична) термінологія;
- правотворчі (юридичні) конструкції;
- правотворча (юридична) стилістика;
- засоби організаційно-документального оформлення;
- особливі засоби правотворчої (юридичної) техніки.

Засоби нормотворчої техніки як визначальний чинник створення якісного законодавства України, однак, інколи, є більшою мірою ідеальними ніж реальними. Фахівці можуть на етапі підготовки проекту нормативно-правового акта розробити, дотримуючись усіх правил нормопроекування, досконалий потенційно якісний та ймовірно ефективний у практиці правового регулювання юридичний акт.

4. Структура, призначення та роль процесуальних документів у роботі правника

Одним з обов'язкових елементів будь-якої діяльності - правової, управлінської, адміністративної тощо - є фіксація інформації, оскільки отримувати, передавати на відстань, зберігати в часі її можна тільки

попередньо зафіксувавши. Матеріальними носіями інформації, що фіксується, є документи. За останні десять років визначення документа дістало певне юридичне закріплення у державних законодавчих актах України. Так, у Законі України "Про інформацію" зазначено, що документом є матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації шляхом фіксації її на папері, магнітній, кіно-, відео-, фотоплівці або на іншому носіїві.

Різновидом документа є процесуальний документ. Саме у процесуальних документах містяться відповіді на правові питання. По конкретних актах, по їх ефективності дається суспільно-політична оцінка діяльності правоохоронних органів. Більшість документів, складених органами розслідування, прокуратури і суду, мають велике морально-виховне значення (обвинувальний висновок, вирок), тягнуть певні психологічні наслідки.

Існує велика кількість видів процесуальних документів. Як правило, різняться вони залежно від органу, який їх складає. **Процесуальні документи, які складає суд, можна класифікувати залежно від форми судочинства. У кримінальному судочинстві існує понад 20-ти різних видів процесуальних документів: це постанови, протоколи, ухвали, подання, обвинувальні висновки, вирок, скарги, протести,**

вказівки, повістки, зобов'язання, повідомлення, доручення, заперечення, клопотання, заяви, пояснення, описи тощо. У цивільному судочинстві розрізняють такі види процесуальних документів: заяви, скарги, рішення, клопотання, ухвали, постанови, протоколи, пояснення, показання, доручення, повідомлення, подання, висновки, судові повістки т. ін.

Звичайно, що оформлення процесуальних документів вимагає знання та застосування певних правил, що пред'являються до форми та змісту будь-якого процесуального документа. Усі документи мають відповідати загальним вимогам, які ставляться до будь-яких індивідуально-правових актів застосування норм права. Адже правильно оформлені процесуальні документи і процесуальна форма у цілому забезпечують встановлення істини по справі, сприяють зміцненню режиму законності, захисту прав і свобод громадян.

Кожен вид процесуального документа незалежно від розповсюдження має свій зміст, значення, структуру. У процесуальному законодавстві міститься вказівка на назву процесуальних документів, зазначаються обов'язкові реквізити документів і наголошується на їх законності й обґрунтованості.

Отже, процесуальні документи мають бути законними, обґрунтованими, мотивованими, справедливими, логічними, грамотними, з додержанням культури оформлення, а у цілому - високоефективними. Поспіхом прийняті процесуальні рішення, неправильно складені документи підривають авторитет органів розслідування, суду, прокуратури.

Законність документа означає, що складений процесуальний документ повинен строго відповідати правовим нормам, на основі яких він прийнятий.

Процесуальний акт визнається законним, якщо: 1) його прийняття передбачено процесуальним законодавством; 2) він винесений компетентним органом чи особою; 3) постановлений при додержанні умов, зазначених у законі; 4) його постановлення відповідає процесуальній формі, позначено послідовністю винесення процесуальних актів. Документ законний лише тоді, коли він відповідає вказаним вимогам, є істинним, правдивим, безсумнівним.

Із законністю прийнятого рішення тісно пов'язана його обґрунтованість. **Законним може бути тільки обґрунтований правовий документ. Якщо законність - це вимога до формальної, юридичної сторони документа, то обґрунтованість - вимога до його фактичної, обставинної сторони. Наприклад, судові рішення буде вважатися обґрунтованим, якщо воно ухвалене на основі повно і всебічно з'ясованих обставин, на які сторони посилаються як на підставу своїх вимог і заперечень, підтверджених тими доказами, які досліджені в судовому засіданні.**

Процесуальний документ має бути мотивованим та переконливим. **Вмотивованість акта - це наявність у ньому не тільки опису діяння, події, обставин, а й посилання на докази, аналіз, відповідні пояснення.** Переконливість як самостійна ознака процесуальних рішень завжди пов'язана з певною їх оцінкою сторонніми особами, які не мають прямого стосунку до кримінального судочинства. Переконливість процесуального акта базується, перш за все, на обґрунтованості й вмотивованості рішення, дозволяє твердо повірити у його істинність, справедливість і законність висновків, сформульованих у ньому, що, у свою чергу, має важливе виховне значення. Основою переконливості є справедливість - міра оцінки правового акта, яка показує, що перед законом усі рівні, а інтереси громадян надійно захищені.

Важливою ознакою процесуальних документів є їх логічність - послідовність, відсутність суперечностей. Процесуальний документ має бути викладений у чіткій логічній послідовності: кожна наступна його частина повинна бути продовженням попередньої і закономірно впливати із неї. Логічність виключає суперечливість, непослідовність викладення, нечіткість висновків і рішень.

Процесуальні рішення повинні бути належно оформлені, чітко, ясно, грамотно

викладені, відрізнятися високою культурою виконання, мовою, тобто загальноприйнятою юридичною термінологією, офіційно-діловим стилем, який передбачає лаконізм, стандартні звороти, однаковість мовних засобів. При цьому слід уникати мовних штамів і важких для розуміння зворотів. Процесуальний документ має відповідати точності формулювань, стислості та уніфікованості викладення та безособовому емоційному навантаженню текстової інформації.

Процесуальний документ повинен містити аналітичні доводи, кожен із яких піддається негайній перевірці, супроводжується щонайменше

вказівкою листів справи (для кримінального судочинства), на яких відбитий згаданий в аналізі доказ. Ще краще, якщо потрібний фрагмент справи дослівно процитований. Будь-які посилання на судову практику, наукові джерела також повинні супроводжуватися вказівкою конкретного друкованого видання з позначенням його реквізитів.

Таким чином, скласти грамотний, обґрунтований, добре аргументований документ - завдання непросте. Крім знання предмета, потрібне знання сучасної літературної мови, уміння користуватися її можливостями. Треба знаходити стосовно кожного випадку точні, доцільні слова, які якнайбільш правильно виражають думки автора. Не у збиток повноті інформації повинна досягатися максимальна стислість документа.

Уміння грамотно, чітко, правильно висловлювати свої думки - мистецтво, яке не приходить само по собі. Воно досягається наполегливою працею, копітким і сумлінним вивченням державної мови, постійним поповненням як словникового запасу, так і своїх знань законодавства.

5. Сутність, особливості, призначення, зміст та форма позовної заяви. Вимоги до складання позовної заяви

Позовна заява — документ, який пред'являється позивачем до суду в установленій процесуальним законом формі та містить вимогу про примусовий захист порушеного права чи інтересу.

Позовна заява подається до суду в письмовій формі і підписується позивачем або його представником.

Позовна заява повинна містити:

1. найменування суду, до якого подається заява;
2. найменування (для юридичних осіб) або ім'я (прізвище, ім'я та по батькові за його наявності для фізичних осіб) сторін, їх місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання (для фізичних осіб), ідентифікаційні коди суб'єкта господарської діяльності за їх наявності (для юридичних осіб) або індивідуальні ідентифікаційні номери за їх наявності (для фізичних осіб — платників податків);
3. зазначення ціни позову, якщо позов підлягає грошовій оцінці;
4. зміст позовних вимог; якщо позов подано до кількох відповідачів, — зміст позовних вимог щодо кожного з них;
5. виклад обставин, на яких ґрунтуються позовні вимоги;
6. зазначення доказів, що підтверджують позов;
7. обґрунтований розрахунок сум, що стягуються чи оспорюються; законодавство, на підставі якого подається позов;
8. відомості про вжиття запобіжних заходів;
9. перелік документів та інших доказів, що додаються до заяви.

У позовній заяві можуть бути вказані й інші відомості, якщо вони необхідні для правильного вирішення спору.

Позовна заява підписується позивачем або його представником і зазначається дата її подання. Обов'язковою вимогою є те, що до позовної заяви додаються документи,

що підтверджують сплату судового збору. У разі пред'явлення позову особами, які діють на захист прав, свобод та інтересів іншої особи, в заяві повинні бути зазначені підстави такого звернення.

В разі подання позовної заяви представником позивача, до позовної заяви додається довіреність чи інший документ, що підтверджує його повноваження.

Також позивач має додати не тільки копії позовної заяви, а й копії всіх документів, що додаються до неї, відповідно до кількості відповідачів і третіх осіб. Це правило не застосовується щодо позовів, які виникають з трудових правовідносин, а також про відшкодування шкоди, завданої внаслідок злочину чи каліцтвом, іншими ушкодженнями здоров'я або смертю фізичної особи, незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органів дізнання, досудового слідства, прокуратури або суду. Суддя, встановивши, що позовну заяву складено без дотримання встановленої законом форми або не сплачено судовий збір, постановляє ухвалу, в якій зазначаються підстави залишення заяви без руху, про що повідомляє позивача і надає йому строк для усунення недоліків. З умови усунення зазначених недоліків позовна заява вважається поданою в день первісного її подання до суду, інакше вона вважається не поданою і повертається позивачеві.

Позовна заява повертається для усунення недоліків при поданні.

Також позовна заява повертається якщо:

- позивач до відкриття провадження у справі подав заяву про повернення йому позову;
- заяву подано недієздатною особою;
- заяву від імені позивача подано особою, яка не має повноважень наведення справи;
- справа не є підсудна цьому суду;
- з інших підстав, установлених процесуальним законом.

Про повернення позовної заяви суддя постановляє ухвалу, яку може бути оскаржено до суду апеляційної інстанції. Повернення позовної заяви не перешкоджає повторному зверненню із заявою до суду, якщо перестануть існувати обставини, що стали підставою для повернення заяви.

Після того, як суддя перевірить відповідність позовної заяви встановленим законом вимогам, він вирішує питання про відкриття провадження у судовій справі.

Перелік питань для самоконтролю

1. Елементи юридичної техніки: засоби, правила та прийоми юридичної техніки.
2. Поняття та використання юридичних конструкцій.
3. Поняття та види юридичних документів.
4. Критерії якості нормативно-правового акту: соціальні, юридичні, логічні та мовні.
5. Методика ефективного аналізу юридичних документів.
6. Вимоги до юридичних документів та наслідки їх недотримання.
7. Реквізити юридичних документів.
8. Стилi викладу правового матеріалу.
9. Структура, призначення та роль процесуальних документів у роботі правника.
10. Складання процесуальних документів.

Рекомендована література

Основна:

1. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02 червня 2011р. //

Відомості Верховної Ради України. 2011. № 51, стор. 2136, стаття 577.

2. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. // ВВРУ. 2012. № 34. Ст. 62.

3. Правила адвокатської етики, ВКДКА, З'їзд адвокатів України; Правила від 17.11.2012. иКБ: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0003418-12#Text>

4. Типове положення про установу з надання безоплатної первинної правової допомоги: наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2012 № 483/5 // Офіційний вісник України . 2012. № 26. Ст. 1000.

5. Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу. Постанова КМУ від 17 вересня 2014 р. // Офіційний вісник України. 2014. № 77. Ст. 2189.

6. Цивільний процесуальний кодекс України // ВВР, 2004, №40-41, 42, ст. 492.

7. Онищук І. І. Техніка юридичного письма в нормативно-правових актах [Текст] : монографія / І. І. Онищук ; Ун-т Короля Данила, Нац. акад. прав. наук України, Лаб. акад. дослідж. прав. регулювання та юрид. техніки. - Харків : Право, 2019. - 224 с.

Допоміжна:

1. Всеукраїнська науково-практична конференція “Інновації в юридичній освіті” (21 травня 2015 рік). ЦКБ: <http://www.legalclinics.org.ua>.

2. Савелова Ю.М. Юридична клініка як засіб підвищення рівня практичної підготовки юристів у вищих навчальних закладах. Право і суспільство. № 1 - 2. 2014 р. С. 43-46.

3. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2019. 328с.

4. Калюжний Р. А. Наукові основи правотворчості та юридичної техніки [Текст] : курс лекцій / [Р. А. Калюжний, Л. О. Шапенко] ; Нац. авіац. ун-т, Юрид. ф-т. - Київ : Людмила, 2019. - 73 с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Асоціація юридичних клінік України. URL: <https://legalclinics.in.ua>

2. Національна асоціація адвокатів України. URL: <https://unba.org.ua>

Міжнародні видання:

1. Robin I. Mordin ifty years of clinical legal education at Chicago law // The University of Chicago Law School. URL: <http://www.law.uchicago.edu/alumni/magazine/spring08/clinic50th>.

Тема 7. Представництво інтересів клієнта у різних інституціях

Навчальна мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з теоретичними основами та категоріальним апаратом теми; розвиток вміння аналізувати правові акти.

Розвиваюча мета: розвивати інтелектуальні здібності, мовлення, пам'ять, увагу, спостережливість, активність та самостійність у пізнавальній діяльності.

Виховна мета: сприяння формуванню наукового світогляду, моральних, естетичних та інших якостей особистості, підвищення правової свідомості та правової культури.

План лекційного заняття

1. Поняття та види представництва.
2. Оформлення представництва. Документи, що посвідчують повноваження представників.
3. Особливості захисту прав і законних інтересів особи в органах державної влади, місцевого самоврядування, державних та комунальних підприємствах, установах та організаціях.
4. Представництво інтересів в цивільному процесі.
5. Представництво інтересів в адміністративному процесі.
6. Альтернативні способи вирішення правових спорів.

1. Поняття та види представництва

Представництвом є правовідношення, в якому одна сторона (представник) зобов'язана або має право вчинити правочин від імені другої сторони, яку вона представляє.

Представництво виникає на підставі договору, закону, акта органу юридичної особи та з інших підстав, встановлених актами цивільного законодавства. Представниками і тими, кого представляють, можуть бути як громадяни, так і юридичні особи.

Особою, яку представляють, може бути будь-яка правоздатна особа: громадянин — з народження, юридична особа — з моменту виникнення. Представниками можуть бути громадяни, які мають достатній обсяг дієздатності. За загальним правилом, це повнолітні, тобто особи, що досягли 18-літнього віку. У виняткових випадках як представники можуть виступати також особи, що досягли трудового повноліття, тобто шістнадцяти років (наприклад, при прийомі на роботу продавцем неповнолітнього, який досяг шістнадцяти років). Представниками не можуть бути особи, що перебувають під опікою або піклуванням.

Види:

- комерційне
- за довіреністю
- за законом
- статутне

Комерційним представником є особа, яка постійно та самостійно виступає представником від імені підприємців при укладенні ними договорів у сфері підприємницької діяльності.

Повноваження комерційного представника може бути підтверджено письмовою угодою між ним та особою, яку він представляє, або довіреністю. Одночасне комерційне представництво різних сторін правочину допускається за згодою цих сторін та в інших випадках, передбачених законом. Особливості комерційного представництва в окремих сферах підприємницької діяльності встановлюються законом та іншими нормативно-правовими актами.

Договірне представництво — це представництво, що ґрунтується на волі особи, яку представляють і яка особисто визначає повноваження представника, як правило, шляхом видачі довіреності або шляхом укладення договору доручення. Залежно від обсягу повноважень, що надаються повіреному особою, котру він представляє, виокремлюють два види довіреності:

- 1) загальна довіреність;
- 2) спеціальна (у тому числі разова) довіреність.

Загальна (генеральна) довіреність уповноважує представника на здійснення правочинів та інших юридичних дій різного характеру.

Спеціальна довіреність надає повноваження на здійснення юридичних дій або правочинів певного типу.

Характерними ознаками законного представництва, по-перше, є те, що представник і його повноваження встановлюються нормативними актами (цивільними, господарськими, сімейними). По-друге, особа, яку представляють, не бере участі в призначенні представника і не може особисто скасувати чи змінити повноваження представника, оскільки ці повноваження визначені законом. Різновидом законного представництва є і так зване статутне представництво.

За статутним представництвом представниками виступають уповноважені організації, яким їхнім статутом чи положенням надано право представляти інтереси цих організацій. Довіреність від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, правоуповноваженою на це її установчими документами, з прикладенням печатки цієї юридичної особи.

Представник зобов'язаний вчиняти правочини особисто. Але він може передати свої повноваження повністю або частково іншій особі, якщо це передбачено законом чи договором між особою, яку представляють, і представником, або якщо представник був вимушений до цього обставинами для охорони інтересів особи, яку представляє.

Представник, який передав свої повноваження на іншу особу, повинен сповістити про це особу, яку представляють, та надати їй необхідні відомості про особу, якій передані повноваження (замісника). При невиконанні цього обов'язку на особу, яка передала повноваження, накладається відповідальність за дії замісника як за власні.

Передоручення оформляється нотаріально посвідченою довіреністю, строк якої не може перевищувати строку дії основної довіреності, на підставі якої її видано.

2. Оформлення представництва. Документи, що посвідчують повноваження представників

Сторона, третя особа, а також особа, якій законом надано право звертатися до суду в інтересах інших осіб, може брати участь у судовому процесі особисто (самопредставництво) та (або) через представника (ч. 1 ст. 58 ЦПК).

Цивільне процесуальне представництво - це врегульована нормами

ЦПК форма надання правової допомоги однією особою (представник) іншій особі (особа, яку представляють) у формі здійснення процесуальних дій представником від імені і в інтересах, особи, яку представляє, в межах отриманих повноважень у зв'язку з розглядом і вирішенням судом цивільної справи.

Залежно від підстав виникнення представництво у цивільному судочинстві можна поділити на добровільне та обов'язкове.

Добровільне представництво виникає на підставі вільного волевиявлення особи, яку представляють. Формою такого волевиявлення є договір, за яким особа, яку представляють (сторона, третя особа) доручає іншій особі (представникові) ведення своєї справи в суді. Для нього характерні наступні ознаки: 1) виникає тільки на основі добровільного волевиявлення; 2) підставою його виникнення є цивільно-правовий договір доручення або трудовий договір; 3) повноваження представника оформляються дорученням. Як договірні представники можуть виступати:

1) *адвокати* (ч. 1 ст. 60 ЦПК). Згідно Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» адвокат - фізична особа, яка здійснює адвокатську діяльність на підставах та в порядку, що передбачені цим Законом (п. 1 ст. 1 Закону); договір про надання правової допомоги - домовленість, за якою одна сторона (адвокат, адвокатське бюро, адвокатське об'єднання) зобов'язується здійснити захист, представництво або надати інші види правової допомоги другій стороні (клієнту) на умовах і в порядку, що визначені договором, а клієнт зобов'язується оплатити надання правової допомоги та фактичні витрати, необхідні для виконання договору (п. 4 ст. 1 Закону);

2) *керівник або член виконавчого органу юридичної особи, уповноважені діяти*

від її імені відповідно до закону, статуту, положення (самопредставництво юридичної особи) (ч. 3 ст. 58 ЦПК). Вказані особи виступають у цивільному процесі на підставі трудового договору (наприклад, директор, генеральний директор) або цивільно-правового договору (голова виконавчого органу, правління, дирекції);

3) *особи*, які досягли вісімнадцяти років, мають цивільну процесуальну дієздатність, допущені судом до представництва під час розгляду справ, що виникають з трудових відносин, а також справ у малозначних спорах (малозначні справи) (ч. 2 ст. 59 ЦПК).

Обов'язкове представництво виникає незалежно від волевиявлення особи, яку представляють, у силу закону. Воно підрозділяється на законне, у якому підстава виникнення і коло повноважень представника визначається законом, і статутне, при якому ці повноваження визначаються статутами та положеннями, які визначають статус юридичної особи, яку представляють.

Законне представництво фізичних осіб - це процесуальні дії батьків, усиновлювачів, опікунів або інших осіб, визначених законом, по захисту прав і охоронюваних законом інтересів недієздатних громадян і громадян, які не володіють повного дієздатністю.

Підставами виникнення законного представництва є:

- 1) факт походження дитини, засвідчений державним органомреєстрації актів громадянського стану у встановленому порядку (ст. 121 СК);
- 2) факт усиновлення, зареєстрований у встановленому порядку(ст. 207 СК);
- 3) адміністративний акт про призначення опіки та піклування (ч. 3 ст. 243 СК).

Законне представництво згідно зі ст. 59 ЦПК здійснюється в такий спосіб:

1) права, свободи та інтереси малолітніх осіб віком до чотирнадцяти років, а також недієздатних фізичних осіб захищають у суді відповідно їхні батьки, усиновлювачі, опікуни чи інші особи, визначені законом;

2) права, свободи та інтереси неповнолітніх осіб віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років, а також осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, можуть захищати у суді відповідно їхні батьки, усиновлювачі, піклувальники чи інші особи, визначені законом. Суд може залучити до участі в таких справах неповнолітню особу чи особу, цивільна дієздатність якої обмежена.

Законні представники можуть доручати ведення справи в суді іншим особам.

Повноваження представників сторін та інших учасників справи мають бути посвідчені такими документами:

1) довіреність фізичної або юридичної особи; 2) свідоцтвом про народження дитини або рішенням про призначення опікуном, піклувальником чи охоронцем спадкового майна.

Довіреність фізичної особи повинна бути посвідчена нотаріально або, у визначених законом випадках, іншою особою.

У разі задоволення заявленого клопотання щодо посвідчення довіреності фізичної особи на ведення справи, що розглядається, суд без виходу до нарадчої кімнати постановляє ухвалу, яка заноситься секретарем судового засідання до протоколу судового засідання, а сама довіреність або засвідчена підписом судді копія з неї приєднується до справи.

Довіреність фізичної особи, за зверненням якої прийнято рішення про надання їй безоплатної вторинної правничої допомоги, може бути посвідчена посадовою особою органу (установи), який прийняв таке рішення.

Довіреність від імені юридичної особи видається за підписом (електронним цифровим підписом) посадової особи, уповноваженої на це законом, установчими

документами. Повноваження адвоката як представника підтверджуються довіреністю або ордером, виданим відповідно до Закону України «Про адвокатуру і адвокатську діяльність».

Ордер - письмовий документ, що у випадках, встановлених Законом України «Про адвокатуру і адвокатську діяльність» та іншими законами України, посвідчує повноваження адвоката на надання правової допомоги. Ордер видається адвокатом, адвокатським бюро або адвокатським об'єднанням та повинен містити підпис адвоката. Рада адвокатів України затверджує типову форму ордера (п. 2 ст. 26 Закону).

Ордер є належним та достатнім підтвердженням правомочності адвоката на вчинення дій в інтересах клієнта. Про обмеження правомочності адвоката, встановлені угодою про надання правової допомоги, останній або керівник адвокатського об'єднання (бюро) зобов'язані вказати на звороті ордера.

Ордер містить наступні реквізити: серію, порядковий номер ордера; прізвище, ім'я, по батькові або найменування особи, якій надається правова допомога; посилання на договір про надання правової допомоги/доручення органу (установи), уповноважених законом на надання безоплатної правової допомоги, номер (у випадку наявності) та дату цього документа; назву органу, у якому надається правова допомога адвокатом із зазначенням, у випадку необхідності, виду адвокатської діяльності; прізвище, ім'я, по батькові адвоката, який надає правову допомогу на підставі ордера, номер та дату його свідоцтва про право на зайняття адвокатською діяльністю, найменування органу, який його видав; номер посвідчення адвоката України, ким та коли воно видане; ким ордер виданий (назву організаційної форми): адвокатом, який здійснює адвокатську діяльність індивідуально (із зазначенням адреси робочого місця); адвокатським бюро, адвокатським об'єднанням (повне найменування адвокатського бюро/адвокатського об'єднання та його місцезнаходження); адресу робочого місця адвоката, якщо вона відрізняється від адреси місцезнаходження адвокатського бюро/адвокатського об'єднання, яке видає ордер; дату видачі ордера; підпис адвоката, який видав ордер, у разі здійснення ним індивідуальної діяльності; підпис адвоката, який надає правову допомогу, якщо ордер, виданий адвокатським бюро, адвокатським об'єднанням; підпис керівника адвокатського бюро/адвокатського об'єднання, відтиск печатки адвокатського бюро/адвокатського об'єднання у випадку, якщо ордер видається адвокатським бюро/адвокатським об'єднанням. Відповідність копії документа, що підтверджує повноваження представника, оригіналу може бути засвідчена підписом судді.

3. Особливості захисту прав і законних інтересів особи в органах державної влади, місцевого самоврядування, державних та комунальних підприємствах, установах та організаціях

При порушенні прав громадян або організацій з боку інших осіб, а також при будь-якій загрозі порушення права в майбутньому й при відсутності добровільного відновлення порушеного права в потерпілого завжди виникає об'єктивна потреба застосування певних засобів або способів захисту стосовно зобов'язаної сторони.

Крім "способу захисту права" існує також і "форма захисту права", що є категорією процесуального характеру.

Під формою захисту права в цивільному судочинстві варто розуміти обумовлену законом діяльність компетентних органів щодо захисту права,

що полягає у встановленні фактичних обставин цивільної справи, застосуванні відповідних норм права, визначенні способів захисту права й винесенні рішення.

Чинне законодавство передбачає громадську, адміністративну і судову форми захисту права, установлюючи пріоритет судового захисту права.

При встановленні форм захисту права враховується характер прав і інтересів, їхня спірність або безспірність, необхідність оперативного захисту й інші фактори. Велике значення при цьому мають правові традиції, а також прагнення до дотримання

загальноприйнятих демократичних стандартів у забезпеченні права на захист.

До громадської форми захисту прав належить самозахист і врегулювання спору про право. Самозахистом є застосування особою засобів протидії, які не заборонені законом та не суперечать моральним засадам суспільства (ст. 19 ЦК). Це найдавніша форма правового захисту. Вона найбільш проста, але результативна. Разом з тим при самозахисті велика небезпека вчинення неправомірних дій, прояву незаконності з боку суб'єкта, що захищається. Тому ЦК спеціально підкреслює, що "способи самозахисту мають відповідати змісту права, що порушене, характеру дій, якими воно порушено, а також наслідкам, що спричинені цим порушенням".

Самозахист правомірний у деяких передбачених законом випадках: необхідна оборона; крайня необхідність; безакцентне списання кредитором з банківського рахунку боржника суми заборгованості.

Для самозахисту характерна та обставина, що правозахисні дії вчинює сама зацікавлена особа без і поза будь-якою нормативно-правовою регламентацією.

Урегулювання спору про право - це спільні дії сторін, що сперечаються, щодо ліквідації існуючого конфлікту. Суть урегулювання спору зводиться до того, що особа, чії права дійсно чи уявно порушені чи оспорюються, у нормативно встановлений строк у писемній формі доводить свої вимоги з долученням відповідних документів до відома другої сторони. Остання, розглянувши заяву, повинна в певний строк або задовольнити претензію, або надіслати вмотивовану відмову.

Переваги врегулювання спору полягають у простоті й швидкості, його доцільності й ефективності.

Адміністративний порядок захисту права полягає в тому, що у випадках, передбачених законом, органи державного управління або місцевого самоврядування можуть без виклику зацікавлених осіб і поза діючою процедурою ухвалити рішення щодо відновлення порушеного права або про усунення юридичних невизначеностей.

Кожна з названих форм захисту ефективна в певній сфері і має свої переваги, а також деякі недоліки. Так, перевага адміністративної форми:

- швидкість захисту, а в числі недоліків називають непристосованість до вирішення складних спорів і схильність відомчому впливу.

Перевага громадської форми (наприклад третейського судочинства):

- здатність оперативно, з урахуванням згоди сторін і при мінімальному сприянні державних органів захистити приватноправові інтереси. Основним недоліком її застосування на сьогоднішній день є відсутність традиції її використання громадянами і юридичними особами для захисту своїх цивільних прав, за винятком захисту прав у сфері зовнішньої торгівлі, де така практика вкоренилася.

Отже, несудові форми захисту права мають потребу в значному вдосконаленні. Адміністративна і громадська форми захисту суб'єктивних прав можуть бути досить ефективні лише за умови судового контролю за діями адміністративних і громадських органів як гарантії законності їхньої діяльності.

4. Представництво інтересів в цивільному процесі

ЦК дав таке визначення представництва: це правовідношення, в якому одна сторона (представник) зобов'язана або має право вчинити правочин від імені другої сторони, яку вона представляє (ч. 1 ст. 237 ЦК). Таким чином, вперше на законодавчому рівні визнано, що представництво — це правовідношення. А вже в межах цього правовідношення представником здійснюється певна діяльність, яка полягає у вчиненні правочинів від імені особи, яку представляють.

З легального визначення цивільного представництва можна зробити важливий висновок для цивільного процесу: оскільки відносини між представником і судом (третьою особою у цивільному праві) не включаються до складу представницьких правовідносин, ці відносини не є представницькими. Йдеться лише про участь

представника як суб'єкта представницьких відносин (які вичерпуються лише внутрішніми відносинами) у інших відносинах. Так, відносини представника і суду — це не продовження представницьких відносин, а самостійні відносини, які не можна розглядати у контексті представницьких. Невипадково ЦПК не вживає у назвах статей, що стосуються представника, терміна "представництво". Наприклад, ст. 58 ЦПК називається "Участь у справі представника", а не "Представництво у суді".

Усі питання взаємовідносин між представником та особою, яку він представляє, регулюються нормами матеріального права. У ЦПК містяться лише вимоги щодо виду та порядку оформлення документів, якими представник перед судом має підтвердити свої повноваження, чи способу надання представникові певних повноважень.

Однак для того, щоб представник зміг взяти участь у процесі, він повинен вступити у правовідносини з судом. Участь у справі представника реалізується саме через правовідносини представника і суду.

Таким чином, вступаючи у процес, представник вступає у процесуальні відносини з судом, однак ці відносини є не представницькими, а засобом реалізації повноважень представника. Тому неможливо говорити про представницькі відносини у процесі, оскільки вони взагалі в ньому не виникають, а можна говорити лише про участь у справі представника, який

вступає у відносини з судом з метою реалізації своїх повноважень. І з цього боку участь у справі представника — це, звісно, діяльність з метою реалізації повноважень представника, що відбувається в межах правовідносин представника і суду.

Таким чином, між судовим представником та особою, яку представляють, процесуальних відносин не виникає. Вони мають іншу галузеву належність, а відтак — не можуть бути складовою цивільних процесуальних відносин за участю представника.

Правовідносини, які складаються між особою, яку представляють, і представником, є лише передумовою для участі представника у цивільному процесі. Вони разом з юридичними процесуальними діями, які здійснюються представником, що спрямовані на легітимацію його як суб'єкта правовідносин із судом, є передумовою процесуального правовідношення, суб'єктами якого є представник і суд.

Відносини за участю представника у цивільному процесі — це відносини між представником і судом.

Таким чином, представництво в цивільному процесі — це процесуальна діяльність, яка відбувається у межах правовідношення між представником та судом, однієї особи (представника) від імені та в інтересах іншої особи (яка бере участь у справі), що здійснюється з метою захисту та охорони прав, свобод та інтересів у суді особи, яку представляють, і надання допомоги суду в установленні дійсних прав і обов'язків осіб, які беруть участь у справі.

5. Представництво інтересів в адміністративному процесі

Частиною 1 статті 55 Кодексу адміністративного судочинства України закріплене положення про можливість використання в адміністративному судовому процесі процесуального представництва, відповідно до якого сторона, а також третя особа в адміністративній справі можуть брати участь в адміністративному процесі особисто і (або) через представника.

Представництво є правовим інститутом, який опосередковує відносини, що виникають у зв'язку з діяльністю однієї особи від імені та в інтересах іншої особи, спрямованою на реалізацію прав і обов'язків того, кого представляють. Цивільний кодекс України визначає представництво як правове відношення, в якому одна сторона (представник) зобов'язана за повноваженнями вчинити правочин від імені іншої особи, яку вона представляє. Процесуальне представництво в адміністративному судочинстві має свою специфіку: це процесуальна діяльність особи (представника), спрямована на захист публічних суб'єктивних прав та інтересів іншої особи, яка бере участь у справі,

публічних інтересів, а також сприяння адміністративному суду в з'ясуванні об'єктивної істини у справі, прийнятті обґрунтованого, справедливого і законного рішення.

Адміністративне процесуальне представництво - це правовідносини, в яких одна особа (представник) на підставі повноважень, наданих їй договором або законом, вчиняє в адміністративному судовому процесі процесуальні дії, спрямовані на захист прав та інтересів іншої особи, а також публічних інтересів.

Представництво в адміністративному судовому процесі відрізняється від того, що встановлене нормами цивільного права метою, функціями, характером та змістом правовідносин, колом осіб, що мають право бути представниками тощо.

Представником може бути фізична особа, яка відповідно до частини другої статті 43 Кодексу адміністративного судочинства України має адміністративну процесуальну дієздатність. Представники беруть участь в адміністративному процесі на основі договору або закону. Відповідно до сутності представництва представник має вчиняти дії в інтересах особи, яку він представляє. І хоча представник самостійно здійснює права особи, яку він представляє, адміністративний суд має право контролювати здійснення ним цих прав на предмет відповідності інтересам особи, яку представляють, особливо у випадку відсутності у неї адміністративної процесуальної дієздатності. Якщо дії законного представника суперечать інтересам особи, яку він представляє, суд може залучити відповідний орган чи особу, яким законом надано право захищати права, свободи та інтереси інших осіб.

Відповідно до ч.1 ст.55 КАС України сторони, а також треті особи можуть брати участь в адміністративному судочинстві особисто і (або) через представника. Цією нормою законодавчо закріплена відповідна правова можливість залучення позивачем або відповідачем, а також третьою особою юридично досвідчених осіб для ведення адміністративних справ в адміністративному суді для захисту суб'єктивних прав, свобод та інтересів. Крім того, з огляду на ч.1 ст.55 КАС України, можна побачити, що законодавець надав вичерпний перелік суб'єктів, які можуть брати участь у розгляді адміністративної справи через представника. За загальним правилом це особи, що мають матеріально- правовий та процесуально-правовий інтерес у результатах розгляду адміністративної справи.

Представником у суді може бути адвокат або законний представник.

У справах незначної складності представником може бути фізична особа, яка відповідно має адміністративну процесуальну дієздатність.

Органи або інші особи, яким законом надано право звертатися до суду в інтересах малолітніх чи неповнолітніх осіб або осіб, які визнані судом недієздатними чи дієздатність яких обмежена, представляють у суді їх посадові особи, крім випадків, коли такі органи та особи є стороною чи третьою особою у справі.

Одна й та сама особа може бути одночасно представником або декількох позивачів, або декількох відповідачів, або декількох третіх осіб на одній стороні, за умови відсутності конфлікту інтересів між ними.

Не може бути представником в суді особа, яка бере участь у справі як секретар судового засідання, експерт, спеціаліст, перекладач та свідок, або є помічником судді, що розглядає справу.

Особа не може бути представником, якщо вона у цій справі представляє або представляла іншу особу, інтереси якої у цій справі суперечать інтересам її довірителя.

Судді, прокурори, слідчі, працівники підрозділів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, не можуть бути представниками в суді, крім випадків, коли вони діють від імені відповідних органів, що є стороною або третьою особою у справі, чи як законні представники сторони чи третьої особи.

Враховуючи викладене, можна визначити, що процесуальне представництво в адміністративному судочинстві – це вчинення особою (представником) в межах наданих їй повноважень процесуальної діяльності від імені та в інтересах іншої особи, яку він

представляє, з метою захисту її прав, свобод та інтересів у сфері публічно-правових відносин.

6. Альтернативні способи вирішення правових спорів

Всім добре відомі вислови "Поганий мир краще доброї війни", "Vergleichen und Vertragen ist besser, als Zanken und Klagen". Проблема ефективного та швидкого вирішення конфліктів завжди гостро стояла перед сучасною системою державного правосуддя. З упевненістю можна сказати, що в даний час вона набуває все більшої актуальності у зв'язку з розвитком у ряді країн альтернативних методів врегулювання спорів - посередництва (медіації), консіліації (процедура примирення), а також деяких, пов'язаних з ними.

У літературі традиційно називаються переваги посередницької процедури перед судовим розглядом:

ширші можливості для досягнення обоюдно прийняттого результату (бачення конфлікту у всій гамі відтінків);

конфіденційність процедури (відсутність можливості у третіх осіб знайомитися з обставинами конкретного спору - гарантія збереження комерційної або особистої таємниці);

можливість зберегти ділові відносини з партнером, з яким виник конфлікт;

економія грошових коштів (відсутність необхідності зі сплати судових витрат).

Вперше термін "альтернативне вирішення спорів" почав застосовуватися в США для позначення гнучких і неформальних процедур врегулювання конфліктів, які виникли на протигагу складного та громіздкого офіційного правосуддя, стали його альтернативою.

Під альтернативними формами вирішення правових спорів та конфліктів розуміють такі процедури і способи вирішення спорів (конфліктів), які застосовуються поза державної судової системи і всередині неї.

Використання альтернативних способів вирішення спорів не тягне для сторін негативних наслідків, а, навпаки, дозволяє їм зберегти довірчі відносини і продовжити ділове співробітництво в результаті знайденого компромісу.

Застосування методів АВС ефективно в наступних випадках:

коли під загрозою розірвання знаходяться ділові відносини сторін, для встановлення і розвитку яких були проведені великі витрати; АВС в таких випадках є найкращим, оскільки носить менш конфронтаційний характер, ніж судовий розгляд, і дозволяє уникнути загострення відносин;

коли необхідно швидке і економне вирішення суперечки: застосування АВС зазвичай вимагає менших витрат і вкладався в більш короткі терміни;

коли сторони прагнуть до конфіденційності;

коли спір стосується не стільки права, скільки технічних питань; за кордоном більшу кількість таких суперечок передається на розгляд відповідних фахівців.

До альтернативного вирішення спорів слід ставитися як до системи, яка існує паралельно з офіційним правосуддям. Судова процедура має застосовуватися лише тоді, коли це дійсно необхідно або коли інші, альтернативні, методи виявилися безуспішними. Альтернативне вирішення спорів не замінює і не може замінити правосуддя, не заступає і не повинно перегороджувати доступ до нього, не конкурує з ним.

Найбільш поширеними методами АВС є переговори, медіація (посередництво), третейський розгляд (арбітраж). З'єднання в різних варіантах елементів цих основних видів призвело до виникнення комбінованих методів АВС (міні-суд, посередництво-арбітраж, незалежний висновок експерта та ін.)

До альтернативних відносяться також процедури, що застосовуються в суді після порушення справи, але до початку судового розгляду: досудова нарада з врегулювання спорів, досудовий арбітраж, спрощений суд присяжних та ін.

Альтернативні (недержавні) способи вирішення спорів можна розділити на дві групи в залежності від характеру результату: остаточне рішення обов'язкове чи ні. Результатом посередництва чи примирення можуть бути рекомендації з вирішення спору сторін. Результатом третейського розгляду є рішення третейського суду.

Виконання угоди, укладеної на основі рекомендацій посередника або примирителя, залежить від сторін. Виконання ж рішення третейського суду є обов'язковим для сторін і гарантується державою можливістю отримання виконавчого листа в державному суді.

Всі способи АВС можна охарактеризувати як м'які і цивілізовані методи. Сторони їх використовують добровільно. Такі несудові форми вирішення цивільно-правових спорів функціонують і розвиваються за рахунок самих учасників спору і не потребують витрат на їх утримання.

В Україні альтернативне вирішення спорів поки не достатньо розвинено. Для впровадження процедури медіації відсутня правова база, а третейські суди не придбали повальної популярності.

При цьому АВС - напрямком безумовно перспективний. Варто тільки дочекатися потрібного законодавства.

Перелік питань для самоконтролю

1. Характеристика представництва, що виникає на підставі адміністративного акта; представництва, що виникає внаслідок юридичних фактів, прямо передбачених в законі; представництва на підставі договору.
2. Правове регулювання представництва інтересів клієнта.
3. Повноваження суб'єктів представництва: представника і особи, яку представляють.
4. Особи, які не можуть бути представниками.
5. Вимоги до особи-представника інтересів клієнта в різних інстанціях.
6. Підстави представництва інтересів клієнтів у різних інстанціях.
7. Оформлення представництва.
8. Підготовка до представництва та представництво інтересів клієнта в різних інституціях.
9. Тактичні аспекти вибору і реалізації позиції у справі, за якою відбувається представництво.

Рекомендована література

Основна:

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. // Відомості
2. Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.
3. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. // ВВРУ. 1996. №47. Ст. 256.
4. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. // ВВРУ. 1992. №48. Ст. 650
5. Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги:
6. Наказ Міністерства юстиції України 02.07.2012 № 967/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України 24.05.2016 № 1487/5) // Офіційний вісник України. 2012. № 50. Ст. 2002.
7. Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу. Постанова КМУ від 17 вересня 2014 р. // Офіційний вісник України. 2014. № 77. Ст. 2189.
8. Загальна декларація прав людини ООН від 10 грудня 1948 року. URL: <http://>

zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995_015.

9. Зуєвич Л. Представництво в судах. Огляд практики Верховного Суду [Текст] : схеми, кейси та практ. поради / [Л. Зуєвич, Р. Вітюк]. - Київ : АртЕк, 2019. - 199 с.

Допоміжна:

1. Лоджук М. Т. Правове регулювання діяльності юридичних клінік в Україні: загальнотеоретичне дослідження: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01 / М. Т. Лоджук; Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.". Одеса, 2014. 315 с.

2. Савелова Ю.М. Юридична клініка як засіб підвищення рівня практичної підготовки юристів у вищих навчальних закладах. Право і суспільство. № 1 - 2. 2014 р. С. 43-46.

3. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2019. 328с.

4. Основи юридичної клінічної практики [Текст] : тлумач. термінол. слов. / [уклад.: Л. Р. Наливайко та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., заслуж. юриста України Наливайко Л. Р. ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ, Каф. загальноправ. дисциплін, Юрид. клініка "Істина". - Дніпро : ДДУВС, 2020. - 415 с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Асоціація юридичних клінік України. URL: <https://legalclinics.in.ua>
2. Національна асоціація адвокатів України. URL: <https://unba.org.ua>

Міжнародні видання:

1. M. McClymont, Many Roads to Justice : The Law-Related Work of Ford Foudation Grantees Around the World / M. McClymont, S. Golub. 2000. 275

Тема 8. Правоосвітня робота як напрям діяльності юридичної клініки

Навчальна мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з теоретичними основами та категоріальним апаратом теми; розвиток вміння аналізувати правові акти.

Розвиваюча мета: розвивати інтелектуальні здібності, мовлення, пам'ять, увагу, спостережливість, активність та самостійність у пізнавальній діяльності.

Виховна мета: сприяти формуванню наукового світогляду, моральних, естетичних та інших якостей особистості, підвищення правової свідомості та правової культури.

План лекційного заняття

1. Мета проведення та завдання правопросвітніх заходів.
2. Види правопросвітньої роботи і правопросвітніх заходів. Суб'єкти правопросвітньої роботи.
3. Практичне право. Завдання та принципи.
4. Поняття та види інтерактивних методик викладання управпросвітній діяльності.

1. Мета проведення та завдання правопросвітніх заходів

Правова освіта у діяльності юридичної клініки є невід'ємним елементом її

ефективності як соціального інституту.

У вузькому розумінні можна виділити такі завдання клінічної освіти: а) ознайомити здобувачів з процесом правозастосовчої діяльності і виробити в них навички практичної діяльності юриста; б) ознайомити здобувачів із соціальними реаліями і розвинути в них почуття відповідальності перед суспільством в їхній професійній праці; в) показати здобувачам обмеженість правової системи і навчити їх цінувати навички альтернативних методів роботи юриста, включаючи методику ведення переговорів чи медіації; г) залучити здобувачів до наукових досліджень з урахуванням матеріалів юридичної практики та соціальної реальності, відповідальності юристів перед суспільством; д) виробити у здобувачів поняття професійної етики.

У широкому значенні юридичні клініки можуть здійснювати правоосвітні заходи у взаємодії із органами державної влади і місцевого самоврядування, правозахисними організаціями тощо.

Умовно можна виділити такі напрямки правоосвітньої діяльності клініки:

- 1) підготовка здобувачів у рамках клінічної освіти з метою набуття ними практичних навичок з юриспруденції;
- 2) підготовка та проведення практичних семінарів-тренінгів з участю викладачів клінік для адвокатів, юристів підприємств, установ та організацій тощо;
- 3) проведення заходів щодо правової освіти населення через певні інформаційні заходи шляхом видання буклетів, практичних і навчальних посібників, підручників, залучення здобувачів клініки до наукової роботи;
- 4) організація та проведення імітаційних суддівських змагань (дебатів) між здобувачами у формі Moot Court, участі у інших імітаційних формах юридичних змагань.

2. Види правопросвітньої роботи і правопросвітніх заходів. Суб'єкти правопросвітньої роботи

1. Юридична клінічна освіта дає змогу інтегрувати доктринальний підхід із практично-прикладним. Разом з тим, клінічна освіта робить наголос не стільки на теоретичний рівень підготовки здобувача, як на здобуття ним практичних навичок. Тому класичні форми юридичної освіти лише дають змогу отримати певну сукупність знань з права. З однієї сторони, теоретична підготовка здобувача має перевагу, оскільки вона дає можливість отримати широкий юридичний кругозір з основних галузей права. З іншої сторони, видно його очевидні недоліки – формування формалізованого «чистого» юридичного світогляду. Тобто випускник класичного юридичного факультету досить часто занадто вузько дивиться на світ. Ознаками такого світогляду є не лише формальне відношення до прикладних проблем, а також у частій нездатності такого фахівця задати собі елементарне питання «а чому саме такого змісту є правова норма?»,

«який соціальний інтерес забезпечується правовим захистом?», тобто задавати питання сутнісного характеру.

Таким чином, здається очевидною необхідність поєднати доктринальний та практично-прикладний підходи до здобуття знань і практичних навичок юриста. У цьому контексті чисто «юридичний» підхід до справи є недостатнім, оскільки юрист у реальному житті часто стикається із соціологічними, економічними, політичними, культурними, соціальними чинниками.

Досить часто основними стимулами для отримання юридичної освіти є міркування успішної кар'єри, здобуття високого соціального статусу та відповідного йому рівня доходів. У цьому контексті юридична клініка дає змогу таким здобувачам звернути увагу на людяність юриста, здатність елементарно вислухати клієнта, виступити посередником у вирішенні певного соціального конфлікту. Для надання якісної юридичної допомоги здобувачеві необхідно знати юридичну техніку, особливості мови юридичних документів, спілкування з клієнтами, навичок роботи з правовими актами та складання

юридичних документів. В ході занять на юридичному факультеті не часто здобувачів навчають таким практичним навикам, хіба що на семінарських чи практичних заняттях. З іншого боку, в ході навчання у юридичній клініці здобувачі на практиці стикаються із реальними проблемами забезпечення соціальної справедливості та рівноправності людей. На практиці люди стикаються із реальними проблемами функціонування юридичних установ, діяльності суддів, прокурорів, слідчих, адвокатів, нотаріусів, інших осіб, причетних до системи правового захисту.

У такій ситуації не завжди можна прийти до оптимального рішення у юридичній справі, приходиться зважати на реальність та ефективність вирішення певної юридичної ситуації. Тому набуття навиків щодо проведення інтерв'ювання клієнтів, здійснення медіації стає важливим фактором для майбутньої юридичної практики, критеріями якої є справедливість, реальність, виконуваність рішень, що приймаються сторонами або яких домагається сторона у соціальному конфлікті перед судом у формі позовних вимог.

2. Проведення семінарів-тренінгів є невід'ємним елементом діяльності юридичних клінік: а) власне як основний метод клінічної освіти, так і б) форма навчання та обміну досвідом між представниками юридичних клінік, з органами державної влади і місцевого самоврядування, правозахисними організаціями тощо.

а) У ході клінічного навчання здобувачі оволодівають практичними навиками у формі тренінгів, рольових ігор, імітаційних судових занять, мозкового штурму тощо. Клінічна освіта дозволяє досить гнучко поєднувати ці форми навчання, позбавляючи його рутини та надмірної догматизації. У такому разі звертається увага на соціальний, культурний, психологічний контекст юридичної справи, а не лише на його формально-юридичний характер. Разом з тим здобувачеві приходиться стикатися із практичним застосуванням правових норм та шляхів пошуку вирішення проблем виходячи із наявних законодавчих дефініцій, конструкцій та колізій.

б) Проведення семінарів-тренінгів для представників кількох юридичних клінік, правозахисних організацій за участі представників органів державної влади та місцевого самоврядування дозволяє здобувачам «зануритися» у реальний хід здійснення юридичних процедур. Тоді можуть виникнути питання про: фактори, що впливають на прийняття рішень; умови та ресурси, необхідні для прийняття ефективного та реального рішення; коло міркувань та пріоритетів, якими керуються сторони, спрямовані на прийняття справедливого та неупередженого рішення.

Досвід проведення Всеукраїнських семінарів з проблем захисту прав людини та прав біженців за участі представників органів правосуддя, міграційної служби та правозахисних організацій засвідчив, що на практиці виникають складні питання при прийнятті рішень як адміністративними, так і судовими органами. Прийняття цих рішень зумовлено проблемами особистісного, фінансового, ресурсного характеру, їхня проблематичність інколи зумовлена культурним релятивізмом. Культурний релятивізм (відносність) особливо має значення при застосуванні положень міжнародно-правових актів, оскільки термінологія та її сенс має дещо відмінний характер, ніж термінологія та практика застосування актів внутрішньодержавного законодавства. Суттєвою проблемою законодавства України є проблема у його організаційному, ресурсному та фінансовому забезпеченні, тобто на практиці багато клієнтів стикаються із ситуацією, коли закони не є само виконуваними, оскільки їхня чинність часто пов'язана із необхідністю прийняття конкретизуючого підзаконного нормативного акта, без якого чинність закону просто паралізується. З такими проблемами працівники юридичних клінік стикаються найчастіше у випадках необхідності забезпечення соціальних прав своїх клієнтів і в деяких ситуаціях зусилля на поновлення порушених прав приносять мінімальний корисний ефект.

3. Проведення заходів щодо правової освіти населення. Правова освіта населення юридичною клінікою може досягатися шляхом видання буклетів, практичних і навчальних посібників, підручників, залучення здобувачів клініки до наукової

роботи.

Одним із важливих факторів правової освіти населення клініками є видання різноманітних інформаційних буклетів, навчальних посібників, в яких наводиться інформація про зміст прав людини та способи захисту порушених прав. Юридичні клініки також є досить активними продуцентами навчальних посібників, підручників.

Залучення здобувачів до наукової роботи є також важливим і перспективним напрямком діяльності юридичних клінік. Справа полягає в тому, що сучасна вітчизняна юридична наука страждає надмірним академізмом, що виражається у юридичному позитивізмі, формалізмі, догматизації, формулюванні наукових висновків, які часто є відірваними від реальності. Це зумовлює значний відрив доктринальних положень від потреб юридичної практики і, на жаль, досить часто ці висновки потім перекочують у навчальні підручники та посібники, скривлюючи реальність та викликають скепсис у критично мислячих здобувачів юридичних факультетів.

Залучення здобувачів клініки до наукової роботи дає змогу їм творчо поєднати дані емпіричних досліджень із теоретичними здобутками, що до речі є фундаментальною етичною вимогою щодо проведення наукових досліджень. Таким шляхом здобувач оминає небезпеки «розсіювання» серед різного роду науково подібних висновків, уникає захоплення «цитатництвом», застосування переважно описового методу викладу наукового матеріалу.

Відповідно він буде більше уваги звертати на творчий, оригінальний підхід при проведенні наукових проблем та формулювання відповідних висновків та пропозицій вирішення певних проблем юриспруденції та юридичної науки. Залучення здобувачів клініки до науки дасть змогу їм розширити свій юридичний кругозір, побачити, що ті чи інші юридичні проблеми мають кілька варіантів розв'язання, виходячи з яких з урахуванням особливостей конкретної ситуації слід шукати певний вихід. Це дає змогу звільнитися здобувачеві від догматизації, зашореності свого юридичного мислення, сприятиме прийняттю ним у майбутньому більш гнучких рішень, а не рутинних за типовою схемою.

4. Організація та проведення імітаційних суддівських змагань (дебатів) між здобувачами у формі Moot Court, участі у інших імітаційних формах юридичних змагань. В останні роки в Україні набули поширення змагання із судових дебатів, в яких беруть участь здобувачі юридичних факультетів. Досить часто учасниками цих змагань стають саме здобувачі юридичних клінік. Організація суддівських дебатів організовується на базі або юридичних факультетів, або юридичних клінік, як правило, завдяки спонсорських коштів під егідою ABA/CEELI, British Council, Міжнародного фонду «Відродження» тощо. Участь здобувачів у таких змаганнях є хорошою школою для набуття практичних навиків та популяризації юридичної професії у суспільстві загалом. Також участь у такого роду змаганнях може стати хорошим стартовим майданчиком для майбутньої юридичної кар'єри випускника юридичного факультету.

3. Практичне право. Завдання та принципи

Практичне право — це отриманий в процесі інтерактивного навчання системний досвід, з якого формуються нові знання, навички та відносини, необхідні для ефективного реагування на правові та юридичні питання в умовах складного та швидкозмінного суспільства. Воно є унікальним поєднанням змісту і методики.

Як засіб формування нової методики навчання, юридична клінічна освіта дозволяє впровадити в систему вітчизняної освіти такі принципи:

1) демократичний стиль відносин між викладачем і здобувачем (на противагу авторитарному стилю, характерному для системи освіти в цілому);

2) педагогіку співробітництва (здобувач стає рівноправним учасником освітнього процесу);

3) індивідуальний підхід до здобувача (співвідношення

«викладачі таздобувачі» в клініці має бути 1:5, 1:8, не більше);

4) захист прав людини як значуща складова професійної діяльності юриста;

5) компонент навчання практичних навичок, органічно доповнює отримані у вищому навчальному закладі теоретичні знання.

У зв'язку із цим, юридична клінічна освіта в розумінні її інтеграції в існуючу систему традиційної вищої освіти є позитивною з огляду на те, що не заперечує її, не є радикальним засобом її реформування, а забезпечує плавне «вростання» в неї нових методологічних підходів, сучасних форм та методів викладання.

Впровадження юридичної клінічної освіти в систему вищої юридичної освіти дозволяє забезпечити:

1) здобувачам – досвід практичної професійної діяльності, закріпити теоретичні знання, отримані під час навчання, на практиці;

2) малозабезпеченим особам – якісну юридичну допомогу, можливість захистити свої права та законні інтереси;

3) вищому навчальному закладу – базу для проходження навчальної та виробничої практики здобувачами, нові форми і методи практичного навчання здобувачів у навчальному процесі, гарантію випуску висококваліфікованих фахівців;

4) державі – високий рівень правової освіти та правової культури в країні, доступ малозабезпечених верств населення до безоплатної правової допомоги.

4. Поняття та види інтерактивних методик викладання у правопросвітній діяльності

Якість освіти багато в чому залежить і від методології викладання, покликаної сприяти реалізації цілей освіти, від правильно обраних згідно з характером дисципліни методик навчання.

Як зазначає В.П. Андрущенко, сучасний етап розвитку вищої школи, що характеризується інтенсифікацією навчального процесу, скороченням періоду навчання, вимагає введення в практику роботи професорсько-викладацького складу нових, нетрадиційних форм і методів викладання.

У свою чергу оволодіння кращим світовим освітнім досвідом стимулює пошук нових підходів в підвищенні рівня підготовки майбутніх спеціалістів, конкурентоспроможних на сучасних ринках праці, а розв'язання цієї проблеми в умовах вищих навчальних закладів стає можливим при реалізації інноваційних технологій. Головною метою використання такого оновленого (інноваційного) наукового підходу до організації навчально-виховного процесу, вибору більш досконалих і пошуку нових форм і методів навчальної роботи є не тільки навчати фахівців того, що реально може знадобитися у подальшій професійній діяльності та контролювати ступінь розвитку необхідних знань, умінь і навичок, а також формувати настанови на постійний саморозвиток і безперервну освіту протягом усього життя з метою повної відповідності сучасності. Цю позицію поділяє і Н.В. Артикуца, на думку якої дієвим фактором зростання творчого потенціалу суб'єктів навчального процесу є впровадження інноваційних, зокрема інтерактивних методів і форм викладання, а в юридичній клінічній освіті перспективними є насамперед інтерактивні методики, спрямовані на формування й закріплення практичних навичок роботи з клієнтами, вирішення професійних проблем різного ступеня складності, роботи із судово-процесуальними документами: проблемний метод, запрошення спеціалістів, соціальні проекти, аналіз правової ситуації; «ток-шоу»; судові слухання; метод інтерв'ю (інтерв'ювання) та консультування клієнта; переговори тощо.

Інтерактивні методики навчання – це імітація традиційних проявів суспільного життя у навчальних цілях. У їх основі лежить моделювання ситуації, вироблення і прийняття рішення в умовах, характерних для життєдіяльності та професійної сфери.

Ці методики навчання передбачають залучення до обговорення усіх учасників заняття. Слухачі спілкуються один з одним, обмінюються інформацією, спільно розв'язують проблеми, моделюють ситуації, оцінюють дії колег і власну поведінку.

Навчальний матеріал за інтерактивної форми подачі опановується «через дію» та спрямований на формування навичок використання у подальшому отриманої інформації, моделювання перспективного життєвого досвіду.

Для цього максимально заохочуються різноманітні способи рольових ігор, імітації реальних форм функціонування правової системи та інших сфер буття. На думку М. Дамірлі, саме проблемно-пошукова методика навчання (навчання через постановку проблеми як підстави для пошуку її вирішення) відповідає вимогам сучасної юридичної освіти, оскільки забезпечує найбільш повну самостійність студентів та відповідає проблемному характеру юридичної практики.

В основу інтерактивних методик навчання, коло яких чітко не окреслено, покладено прийом моделювання ситуації, за якої здобувачі працюють колективно та вирішують типові завдання, з якими доводиться стикатися у повсякденному житті, що є оптимальним для вироблення професійних навичок у майбутнього юриста.

Однією з найпоширеніших інтерактивних методик є тренінг, за допомогою якого можна вчити діяти коректно, ефективно співпрацювати із соціальним середовищем, пізнавати себе та інших у вирі практичної діяльності.

Формами тренінгу в юридичній клініці є:

1) мозковий штурм (надзвичайно інтенсивний процес генерування ідей, висловлення пропозицій і хороший спосіб навчити здобувачів реалізовувати теоретичні знання на практиці);

2) рольові ігри (дають можливість змодельовати певну ситуацію в ролях і в процесі гри набути навичок професійної етики, критичного мислення, комунікації, вирішення правових проблем);

3) робота в малих групах (розвиває навички спостереження та коментування професійних дій колег, що дозволяє запам'ятати, як слід поводитися в тій чи іншій ситуації, які норми права застосувати для вирішення проблемного питання);

4) дискусія (дозволяє виявити різні точки зору для вирішення певної проблеми або спірного питання, а також отримати навички публічного виступу, навчитися поважати думки інших колег).

Перелік питань для самоконтролю

1. Визначення правопросвітньої роботи та її ознак.
2. Шляхи та способи здійснення правової просвіти
3. Співвідношення правової просвіти та правопросвітнього заходу.
4. Види правопросвітньої роботи і правопросвітніх заходів.
5. Мета практичного права.
6. Завдання практичного права в системі завдань юридичної клініки.
7. Принципи практичного права як правопросвітньої програми, заснованої на інтерактивних методиках викладання.
8. Поняття та специфіка інтерактивних методик навчання.
9. Основні інтерактивні методи та їх застосування: мозковий штурм, робота в малих групах, аналіз правових ситуацій, рольові ігри.
10. Обслуговуючі інтерактивні методи, їх роль на занятті: знайомство, мотивація, рефлексія, правила, оцінювання.

Рекомендована література

Основна:

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. // ВВРУ. 2012. № 34. Ст. 62.
3. Правила адвокатської етики, ВКДКА, З'їзд адвокатів України; Правила від 17.11.2012. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0003418-12#Text>
4. Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України 02.07.2012 № 967/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України 24.05.2016 № 1487/5) // Офіційний вісник України. 2012. № 50. Ст. 2002.
5. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені Всеукраїнським З'їздом Асоціації юридичних клінік України Протокол № 2 від 19 червня 2014 року.
6. Загальна декларація прав людини ООН від 10 грудня 1948 року. URL: https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995_015.
7. Юридичні клініки на захисті прав споживачів фінансових послуг: судова практика і навички консультивання (про консультивання очима клініцистів) [Текст] : [навч.-практ. посіб.] / [Кравченко Н. Г. та ін.] ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Навч. лаб. "Правн. клініка". - Київ : Пульсари, 2020. - 134 с. : іл. - (Правничка клініка НаУКМА).

Допоміжна:

1. Всеукраїнська науково-практична конференція “Інновації в юридичній освіті” (21 травня 2015 рік). URL: <http://www.legalclinics.org.ua>.
2. Дубчак Н. С. Юридичні клініки в системі захисту прав і свобод людини та громадянина: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01 / Н. С. Дубчак; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова. К., 2014. 20 с.
3. Лоджук М. Т. Правове регулювання діяльності юридичних клінік в Україні: загальнотеоретичне дослідження: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01 / М. Т. Лоджук; Нац. ун-т “Одес. юрид. акад.”. Одеса, 2019. 315 с.
4. Основи юридичної клінічної практики [Текст] : тлумач. термінол. слов. / [уклад.: Л. Р. Наливайко та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., заслуж. юриста України Наливайко Л. Р. ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ, Каф. загальноправ. дисциплін, Юрид. клініка "Істина". - Дніпро : ДДУВС, 2020. - 415 с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Асоціація юридичних клінік України. URL: <https://legalclinics.in.ua>
2. Національна асоціація адвокатів України. URL: <https://unba.org.ua>
3. Офіційний веб-портал Судова влада України. URL: <https://court.gov.ua>
4. Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua>

Міжнародні видання:

1. Robin I. Mordin ifty years of clinical legal education at Chicago law // The University of Chicago Law School. URL: <http://www.law.uchicago.edu/alumni/magazine/spring08/clinic50th>

Тема 9. Психологічні аспекти правозахисної діяльності юридичної

клініки

Навчальна мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з теоретичними основами та категоріальним апаратом теми; розвиток вміння аналізувати правові акти.

Розвиваюча мета: розвивати інтелектуальні здібності, мовлення, пам'ять, увагу, спостережливість, активність та самостійність у пізнавальній діяльності.

Виховна мета: сприяння формуванню наукового світогляду, моральних, естетичних та інших якостей особистості, підвищення правової свідомості та правової культури.

План лекційного заняття

1. Психологічні аспекти діяльності юридичної клініки.
2. Психологічні особливості розвитку підлітків.
3. Психологічні особливості правової роботи з соціально вразливимиверствами населення.
4. Вирішення конфліктних ситуацій під час правової роботи з різними психологічними типами клієнтів.

1. Психологічні аспекти діяльності юридичної клініки

Національна асоціація професійної орієнтації США визначає наступні риси особистості юриста-консультанта, які безпосередньо впливають на процес юридичної консультації, та її ефективність (цит. по: George, Cristiani 1990):

- виявлення глибокої зацікавленості до людей та терпіння в спілкуванні з ними;
- емоційна стабільність та об'єктивність;
- здібність викликати довіру в інших людей, та виправдовувати її;
- повага прав іншої людини;
- свідомість професійних зобов'язань.

Юридична консультація має свої правила, котрих повинні дотримуватися як клієнти, так і консультанти. Зрозуміло, що правила для них окремі. Найголовніше правило для консультанта – в продовж консультації дотримуватися юридичного боку справи. Консультант має бути ведучим. Така позиція допомагає отримати максимум інформації від клієнта, який не дуже охоче йде на контакт, а увагу надто активного клієнта звертає в юридичне русло.

Знайомство із клієнтом. По-перше, велике значення має сама ситуація привітання, та знайомства, консультант має дізнатися ім'я та по батькові клієнта, обов'язково назвати себе. Велику роль грає етична поведінка консультанта. Привітання має супроводжуватись наданням позитивного налаштування («Добрий день!»), що допоможе підсвідомому сприйняттю клієнтом цієї консультації, як ефективної. Консультант обов'язково має поставити питання «Чим можу допомогти?», яке зорієнтує клієнта на задоволення потреби у захисті. До того ж це буде сигнал про початок консультації. По-друге, на цій стадії юрист-консультант встановлює контакт із клієнтом, та досягає взаємної довіри: необхідно уважно вислухати клієнта, фіксувати його відчуття, зміст висловлювань, невербальну поведінку.

Визначення проблеми. Уточнення проблеми ведеться до того часу, поки клієнт і юрист-консультант досягнуть спільного розуміння. Воно досягається шляхом визначення деталей справи, з якою звертається клієнт. Коли елементи справи визначені, юрист-консультант призначає наступну зустріч.

Ця модель відображає консультативний процес, допомагає зрозуміти, як

проходить конкретне юридичне консультування. Реальний процес юридичного консультування набагато ширший. Найважливішим в веденні консультації є професійна компетенція консультанта, та психологічні навички ведення консультації.

Виділимо загальні правила та установки юриста-консультанта, які структурують процес юридичного консультування, та роблять його ефективним:

1) не існує двох однакових клієнтів та ситуацій консультування. Людські проблеми тільки-но зовні можуть здаватися схожими, однак оскільки вони виникають, розвиваються, існують у контексті унікального людського життя, то й самі проблеми у дійсності є унікальними. Тому кожне юридичне консультування та взаємодія під час цього консультування є унікальним, та неповторним.

2) в процесі консультування клієнт та консультант постійно змінюються у своїх відносинах.

3) в процесі консультування відчуття безпеки у клієнта важливіше за вимоги юриста-консультанта. Неможна досягати метилюбими засобами, не звертаючи уваги на емоційний стан клієнта.

4) намагаючись допомогти клієнту, юрист-консультант повинен «підключити» усі свої професійні та особистісні можливості, однак в кожній конкретній ситуації не можна забувати, що ніхто не здатен повністю відповідати за іншу людину, за його життя та складності.

5) компетентний юрист-консультант знає рівень своєї професійної кваліфікації та особисті недоліки, він несе відповідальність за дотримання правил етики й працює на благо клієнтів.

8) для визначення і концептуалізації кожної справи можуть вживатися різноманітні теоретичні заходи.

9) ефективне консультування – це процес, котрий виконується разом із клієнтом, але не замість клієнта.

Спостереження є основним методом пізнання особливості клієнта, для того, щоб будувати суспільну діяльність конструктивно. То ж, об'єктом спостереження є клієнт, який приходить на консультацію. Зрозуміло, що його поведінка буде спрямована на задоволення власних потреб. Нажаль не всі клієнти, а лише маленька їх частина усвідомлюють повну картину юридичної проблеми і викладають її цілісно, не відволікаючись на ті деталі свого життя, які не стосуються справи, до того ж своє місце має його емоційність. Для уникнення подібних проблем, консультант вже на перших хвилинах консультації повинен ставити ціль на стеження за ходом консультації, тобто за інформацією, яку надає клієнт, та станом клієнта під час надання цієї інформації. Таким чином, консультант повинен охопити весь спектр інформації, який до нього надходить, бо втрата навіть маленької частини інформації може призвести до спонтанного каламбуру, коли клієнт чи консультант втрачають зв'язок між фактами справи, або порозуміння між собою. Розвиток спостережності як здібності бачити в ситуації не тільки її характерні, але ж і особливі риси, є суттєвою підтримкою в роботі із людиною. Загальною ознакою спостереження як метода необхідно вважати активність спостерігача в організації цього процесу, та сприйняття даних, які були визначені під час спостереження. Таким чином консультант матиме цілісну картину процесу консультації.

Для полегшення процесу інтерпретації даних необхідним є визначення «одиниць» спостереження, які називаються *категоріями*. Категоризація дозволяє осмислювати всі спостережні «одиниці» за короткий час, розумово переводити їх у висновки, та не допускати втрати юридичної інформації.

На цьому етапі консультант має нагоду провести консультацію в рамках юридичної практики за допомогою контролю процесу консультування. Категорії спостереження:

1) поведінка Клієнта;

- 2) спрямованість спілкування на надання інформації стосовно справи;
- 3) емоційний стан клієнта під час консультації;
- 4) готовність вислухати пропозиції щодо вирішення справи.

2. Психологічні особливості розвитку підлітків

Старшокласника традиційно прийнято розглядати як особу, що «стоїть на порозі» дорослого життя, сповненого планів та сподівань, зверненого у майбутнє.

Аспект професійних планів та намірів випускників шкіл неодноразово у різних контекстах досліджувався педагогами, психологами, соціологами. Вперше виникаючи у підлітковому та ранньому юнацькому віці, життєвий план відіграє надзвичайно важливу роль у становленні мотиваційно- потребової сфери, піднімаючи особистість на новий, більш високий рівень розвитку. Навчальна діяльність школярів старшого шкільного віку тісно пов'язана з обиранням майбутньої професії, становленням професійних інтересів.

Групи пізнавальних мотивів, які впливають на ставлення дітей до правопросвітницьких занять:

- а) інтерес до предмету;
- б) якість викладання;
- в) важливість предмета у майбутньому; г)

знання та розуміння предмету;

- д) орієнтація на самостійність мислення;
- е) використання технічних засобів навчання.

У літературі виділяють такі пізнавальні процеси особистості як: відчуття, сприймання, увага, пам'ять, уява, мислення та мовлення.

До тих, які є важливими при викладанні практичного права, на які потрібно звертати увагу та враховувати при викладанні, ми відносимо: сприймання; увага; пам'ять; уява; мислення; мовлення.

Мислення. Мислення є вищим психічним пізнавальним процесом людини. Суть цього процесу полягає в породженні нового знання на основі

творчого відображення дійсності. У підлітковому віці процеси мислення удосконалюються в порівнянні з молодшим шкільним віком.

1. На відміну від молодших школярів, у дитини, яка досягла підліткового віку, проявляється здатність оперувати гіпотезами при вирішенні інтелектуальних занять. Це активно потрібно використовувати при проведенні правопросвітніх занять. Давати дітям завдання, правові ситуації, які не мають однозначного вирішення, щоб вони використовували різноманітні підходи до їх вирішення, намагалися знайти найбільш ефективний з них.

2. В підлітковому віці розвивається здібність аналізувати абстрактні ідеї, здібність абстрагувати від конкретного, наглядного матеріалу та розмірковувати словесно, розвиваючи логічне мислення. Це також використовується при правовій просвіті, коли пропонується дітям на основі окремих частин справи побудувати цілісну картину, зробити висновок та надати рекомендації.

3. Слід підкреслити, що незважаючи на значний розвиток процесів мислення, для дітей підліткового віку потрібно використовувати наглядні методи при навчанні, що покращує запам'ятовування матеріалу. Так, пояснюючи якийсь теоретичний матеріал, краще роздати їм схеми, таблиці, що стосуються цього матеріалу.

Сприймання. Сприймання – цілісне відображення предметів, ситуацій в свідомості людини при безпосередній дії фізичних подразників на органи чуття (зір, слух та ін.). Для нашої специфіки характерно те, що:

1. У підлітковому віці, в порівнянні з молодшим шкільним, відбувається значний розвиток процесу сприймання. Воно стає більш змістовним, розвивається спостережливість, завдяки чому сприймання стає цілеспрямованим та керованим

процесом. Це потрібно мати на увазі при викладанні занять з правової освіти, використовуючи, наприклад, різноманітні схеми, таблиці, які підкріплюють теоретичний матеріал.

2. Сприймання підлітка передбачає виділення із комплексу різноманітного правового матеріалу, основного і найбільш суттєвого для нього на даний момент. Одночасно це відволікає від несуттєвого матеріалу. Тому, викладачу потрібно декілька разів повторити та наголосити на головних тезах заняття, закріпити їх наглядним матеріалом.

3. Сприймання правової інформації дитиною пов'язане з її дією (тобто правової інформації) на провідні аналізатори: зорові, слухові, моторні, тактильні. Через це викладач на правопросвітніх заняттях повинен використовувати не тільки наглядні матеріали. Він має наголошувати на важливих моментах матеріалу (змінюючи при цьому тембр голосу), роздати роздатковий матеріал, щоб діти змогли потримати його в руках, наприклад, позовну заяву, кримінальну справу (або її уривки) та ін.

Пам'ять. Пам'ять являється досить важливим пізнавальним процесом, який забезпечує запам'ятовування, збереження та подальше відтворення отриманої інформації. У підлітковому віці виділяють такі основні особливості розвитку пам'яті:

1. Підлітки, на відміну від молодших школярів, частіше за все відмовляються від дослівного завчання за допомогою повторень. Тому не потрібно давати дуже багато теоретичного матеріалу, знаючи заздалегідь, що дитина його не запам'ятає. Досить буде дати їм цей матеріал для обговорення в МАЛИХ ГРУПАХ, а потім попросити зробити висновок.

2. Запам'ятовування навчального матеріалу в значній мірі залежить від емоційного настрою дитини. Якщо створити в групі атмосферу підвищеного емоційного стану (розглянути дискусійне питання, яке б стосувалося всіх, дати дещо гумористичну правову ситуацію та ін.), це дасть змогу краще запам'ятати матеріал.

3. Збереження вивченого навчального матеріалу на заняттях з правової освіти в значній мірі залежить від повторення. Тому викладачу, починаючи нове заняття, потрібно запитати у дітей, що вони пам'ятають із попереднього заняття.

4. Також потрібно враховувати, що краще запам'ятовуються перші та останні елементи інформації, ніж середні. Основні тези бажано висловлювати на початку заняття, а також обов'язково застосовувати РЕФЛЕКСІЮ.

Увага. Процеси уваги у підлітків сформувалися ще на попередніх етапах розвитку особистості. Проте враховуючи низьку мотивацію та зацікавленість підлітків у процесі навчання, потрібно зробити акцент на їх постійному відволіканні від матеріалу та розсіяності уваги.

1. При викладанні занять з правової освіти потрібно враховувати фактори, які сприяють утриманню уваги: Характер правового матеріалу – він повинен бути новим для дітей та цікавим.

2. Не враховуючи фактори, які сприяють утриманню уваги, у дітей може спостерігатися: Відволікання уваги – це мимовільне переключення уваги з одного об'єкта на інший. Воно виникає при дії різних подразників на підлітка, зайнятого в цей час навчанням. Причини відволікання можуть бути як зовнішні (під впливом зовнішніх подразників – стук, крик та ін.), так і внутрішні (думки, переживання, відсутність інтересу, монотонна робота тощо).

Мовлення. В підлітковому віці продовжується активний розвиток навичок читання, монологічного та письмового мовлення. Так, можна виділити такі особливості розвитку мовлення у підлітка:

1. Підліток переходить від системи переказування тексту до розмірковування, здатності самостійно готувати усні виступи, висловлювати думки та аргументувати їх. Це проявляється на правопросвітніх заняттях, коли діти починають розв'язувати спірні

правові ситуації, вступають у дискусії та ін.

2. Діти на правопросвітніх заняттях удосконалюють ораторські здібності, покращують комунікативні здібності при обговоренні поставлених завдань в МАЛИХ ГРУПАХ та ін.

3. Для розвитку мовленнєвих процесів на заняттях з правової просвіти можна застосовувати інтерактивні методики, які пов'язані з грою, словами (т.з. мовні методики: закінчити речення, вставити пропущені слова, об'єднати слова у визначення тощо).

4. Рівень розвитку мовлення дітей безпосередньо пов'язаний з розвитком процесів мислення. Тому це потрібно враховувати при складанні завдань до уроку з правової просвіти. Діти мають не просто мислити, а й вчитися структурувати інформацію, виділяти головне, аналізувати отриманий матеріал та висловлювати свої думки щодо нього та ін.

3. Психологічні особливості правової роботи з соціально вразливими верствами населення

Кожному клієнту властиві певні характерні особисті риси, які повинні бути виявлені та використані консультантом юридичної клініки в процесі роботи. Незалежно від того, чи є клієнтом окрема особа, група, сім'я або інша соціальна структура, визначаються характерні особливі потреби, система цінностей, можливості, рівень знань, система віросповідання, що надає унікальності кожній соціальній ситуації. Наразі клієнтами юридичних клінік в Україні можуть бути:

- Діти та молодь: діти-сироти; діти, позбавлені батьківського піклування; випускники інтернатних закладів; особи у складних життєвих обставинах (насильство, бездоглядність, жорстоке ставлення, ризикована поведінка та залежності); особи з особливими потребами; ВІЛ-позитивні особи; особи з девіантною поведінкою.

- Сім'ї у складних життєвих обставинах: сім'ї з дітьми, які опинились у складних обставинах у зв'язку з інвалідністю батьків або дітей, вимушеною міграцією, наркотичною або алкогольною залежністю одного з членів родини чи його/її перебуванням у місцях позбавлення волі, ВІЛ-інфекцією, насильством у сім'ї, безпритульністю, сирітством, безробіттям одного з членів; сім'ї, у яких існує ризик передачі дитини до закладів для дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування; неповнолітні одинокі матері, яким потрібна підтримка.

- Доросле населення: одинокі особи похилого віку; особи, що не мають постійного місця проживання; особи з інвалідністю; особи, що повернулися з місць позбавлення волі; паліативні хворі.

Для даних суб'єктів визначено, що основними підходами у роботі з клієнтами, які опинилися у складних життєвих обставинах, мають стати дії щодо їх мотивації або стимулювання до активної самостійної діяльності із розрахунком на власні сили, а саме:

- 1) визнання того, що усі люди мають певні здібності та вміння;
- 2) недопустимість стигматизації чи «навішування ярликів» стосовно клієнтів;
- 3) врахування думки отримувача послуг, який має право самостійно обирати можливість втручання/невтручання фахівців у своє особисте життя;
- 4) планування послуг з огляду на соціально-економічний, культурний, освітній контекст життя клієнта, що призвело до складних життєвих обставин;
- 5) обґрунтування умов співпраці клієнта із фахівцями та визначення його особистої ролі у цьому процесі.

4. Вирішення конфліктних ситуацій під час правової роботи з різними психологічними типами клієнтів

Як показує практика юридичної клініки, не можна виділити конкретної типології

клієнтів, бо кожна людина є індивідуальністю і визначається своєю неповторністю. Кожен має свій погляд на життя та відношення до навколишнього світу й людей. Але можна виділяти різноманітність (різні типи) клієнтів із позицій цілей, які вони досягають під час юридичної консультації, та їх поведінки. Наприклад, можна привести типологію А. Маслоу, з точки зору тих потреб, які клієнт задовольняє під час юридичної консультації:

- потреба у безпеці та захисті,
- потреба у належності,
- потреба у самоповазі та самоактуалізації.

Отже, потреба у безпеці та захисті: по-перше, це та потреба, яка в повній мірі реалізується, коли людина звертається за юридичною консультацією будь-якого характеру. Тобто, ми можемо назвати цю потребу

«здоровою». Людина приходить по допомогу, викладає сутність проблеми, ставить питання про те, чи може юрист-консультант чимось допомогти.

Потреба у належності відбивається, коли клієнт теж чекає на допомогу, але його питання спрямовані не тільки на вирішення його особистої проблеми. Тут з боку клієнта народжуються питання про те, чи мав консультант подібну справу, чи він впевнений в успіху цієї справи, тощо. Тобто, клієнт вирішує, чи належить він до якоїсь групи людей (чи то однакова ситуація, чи то група ризику – питання, яке не може бути вирішено, тощо).

Потреба у самоповазі: клієнт, після того, як викладає суть проблеми, починає відповідати на власні питання, не надаючи, таким чином, жодного шансу консультанту. Така консультація дуже розширюється в часі, а розмова іде по колу. Клієнт впевнений у своїй правоті, впевнений, що йому мають допомогти, але не дає консультанту навіть пояснити ситуацію з юридичного боку. В цієї ситуації загублюється потреба у захисті. Клієнт голосно вимагає задоволення його прохання (чи то написання заяви, чи то позову), але не заради захисту його власності, або особистості, а заради задоволення його вимог тут і тепер.

Потреба у самоактуалізації - надзвичайна ситуація задоволення цієї потреби. Клієнт спробувавши вирішити одну справу, починає вирішувати усі, які в нього є і які хоча б якось належали б до юридичної проблематики. При цьому, для клієнта не має значення, чи вирішена попередня справа (якщо

вирішена, то: «Давайте вирішимо наступну», а якщо ні, то: «А можна спробувати вирішити цю?»). Враховуючи, що консультації в юридичній клініці надаються безкоштовно, то для клієнта немає жодних перепон для того, щоб звернутися до консультанта знов і знов.

Консультування агресивних клієнтів. Чимало проблем у консультуванні створюють негативно налаштовані або відкрито ворожі клієнти. Консультантові важливо розуміти походження озлобленості. Причини озлобленості кожного клієнта сховані в його життєвих обставинах. Злість "історична", тобто має своє минуле, у кожної людини неповторне. У плінні життя, особливо в дитячі роки, формується індивідуальний "стиль ворожості", тобто через що ми злимося, як накопичується і зганяється злість. Одні клієнти сердяться, коли консультант говорить наказовим тоном інші - коли ясно і точно не вказує, що робити; треті - коли задає багато особистих питань, тому що це здається їм зайвою цікавістю. Подібні обставини одних клієнтів роблять ворожими, інших - ні. В основному ці розходження обумовлені своєрідністю життєвого досвіду. Консультантові нелегко в достатній мірі простежити індивідуальну історію озлоблення клієнта, однак важливіше за все зрозуміти, що злість головним чином "привнесена" у консультування і прямо не зв'язана з тим, що говорить і робить консультант. Іноді в конкретний момент консультант безпосередньо "заміщає" якусь людину або ситуацію з минулого життя. Коли клієнт, особливо на початку консультування, ворожий, підозрілий, злий, консультант повинен знати, що джерело цих почуттів знаходиться усередині самого

клієнта. Дуже часто консультант схильний обвинувачувати себе, оскільки йому здається, що клієнти завжди поважають гарного консультанта і ніколи не повинні злитися на нього. Це не так - злість є універсальним почуттям, і не слід марити з приводу відсутності ворожості при гарному консультуванні. Іноді в консультуванні зустрічається схована ворожість, що консультант мимоволі відчуває. справитися з нею складніше, ніж з відвертою агресивністю. Цей нервовий стан дуже схожий із станом афекту, котрий має три фази: початкову, коли емоції починають набирати свою силу – підвищення інтонації, знервованість; пік емоційності – коли людина взагалі не розуміє, що відбувається навколо, бо його розум затьмарено емоціями. В цей час людину неможливо зупинити, чи щось довести, тому слід дочекатися, коли емоційний стан стабілізується. І, третя фаза – кінцева, коли людина заспокоюється, люті вже нема і тоді вона знов готова працювати разом. Це складний випадок, але існують ситуації, коли клієнт взагалі чимось роздратований, весь його негатив перепадає на долю консультанта, тоді доречно буде йому коректно нагадати, що: «Ви звернулися до нас по допомогу, тож давайте з Вами заспокоїмося і спробуємо разом вирішити це питання»

Особливості консультування плачущих клієнтів. Сльози, зазвичай, перешкоджають спілкуванню. Юридичні консультації не є винятком. Особливо жінки хвилюються, коли розповідають про проблеми, які не можна вирішити. Сльози сприяють згадкам про складні ситуації та повернення до

них. Коли стає помітно, що клієнт зараз почне плакати, необхідно зберігати спокій, почекати, поки він зможе впоратися із собою. Іноді, щоб тримати себе у руках, клієнт на короткий час змінює тему бесіди, чому не слід суперечити. Але існують ситуації, коли клієнт не в змозі втриматися від емоційності. Наприклад, чоловік-консультант відчуває себе безпорадним, коли перед ним клієнт – жінка, яка може розридатися від болю з приводу її справи. Тут на допомогу прийде співчуття, та готовність допомогти: «Я Вас дуже розумію, Ви, будь ласка, спробуйте заспокоїтися і ми будемо разом намагатися вирішити Вашу проблему». Не слід також намагатися занадто співчувати плачу, тобто вести себе подібно матері, котрій дуже хочеться втішити ридаючу дитину.

Консультування асоціальних особистостей. Асоціальність - це одне із самих складних і прогностичних несприятливих особистісних розладів, що виявляються не стільки різними симптомами, скільки порушенням поведження (поведінки). Колись це порушення діагностувалося як «психопатична особистість» або «соціопатична особистість». Соціопати погано соціалізовані, вони живуть в ім'я задоволення своїх інстинктивних потреб, не звертаючи уваги на норми моралі, вимоги суспільства, тому схильні постійно порушувати правила і закони, не зважаючи на можливе покарання. Консультант повинен знати, що асоціальна особистість - це не просто інша людина. Вона кардинально відрізняється від інших - відношенням до себе й інших людей, цілями життя. Асоціальна особистість нетерпляча, орієнтована на досягнення задоволення, керується безпосередніми спонуканнями і не в змозі терпіти затримку в задоволенні потреб. Вона може украсти тому, що в даний момент не має із собою грошей або просто не хоче турбувати себе одержанням бажаного законним способом. Від асоціальних дій не утримує і погроза покарання. Інші люди для них тільки засіб досягнення власних цілей. Консультантові важко виявляти емпатію до таких клієнтів, а їхня нездатність установити осмислені відносини перешкоджають одержанню користі від консультування.

Консультування клієнтів, що ставлять завищені вимоги. Іноді клієнти бувають невтомними у своїх вимогах. Вони вимагають більш частіших і тривалих зустрічей із юристом-консультантом, та мати можливість постійного зв'язку з консультантом. Або наполягають на наданні консультації при першій зустрічі. В таких випадках необхідно розуміти характер своїх реакцій на такі вимоги, а також вміти вступати у конфронтацію. Консультанту важливо поставити собі запитання: - чи можу я сказати клієнту "ні", коли захочу? - чи можу я протидіяти завищеним вимогам клієнта, чи дозволю собою маніпулювати? Відповіді на ці питання мають рішучу роль у формуванні ставлення до

подібних клієнтів.

Консультування шизоїдних особистостей. Приймаючи до уваги, що в юридичній клініці ведеться прийом пільгової категорії населення, слід пам'ятати, що люди з розумовою відсталістю, чи порушеннями психіки також належать до цієї категорії. Такі люди є найскладнішими серед

проблемних клієнтів. Працювати із ними слід дуже обережно. Шизоїдна особистість визначається чотирма основними характеристиками:

1. Афективність. У хворого шизофренією порушується емоційна сфера. Його емоційне життя стає дуже убогим, часто емоційні реакції неадекватні (наприклад, сміх під час розповіді про загибель близької людини), тобто емоційний стан не відповідає змісту думок.

2. Асоціативність. Шизофренікам властива втрата логічної послідовності думок. На основі вільно виникаючих асоціацій у них відбувається перескакування від однієї думки до іншої. Засіб мислення здається незрозумілим і хаотичним, відповіді бувають абсолютно неадекватними.

3. Аутизм. Мислення шизоїда надто суб'єктивне і егоцентричне. Він здається зануреним у мрії та фантазії. Часто словам надається незвичайний смисл і консультанту складно зрозуміти, про що розповідає клієнт. Такий індивідуальний словник вказує на аутичність мислення.

4. Амбівалентність. Хоча більшість людей відчуває подвійність тих або інших ситуацій, шизоїдна особистість амбівалентна практично у всьому. Вона переповнена протирічливими відчуттями, установками і поглядами щодо відношення до інших людей, та своїм життєвим умовам. Консультант також повинен прийняти до уваги протиріччя між бажанням клієнта бути із людьми і страхом перед оточуючими. Слід також пам'ятати, що ці клієнти часто намагаються, щоб оточуючі їх люди відчували провину. Вони кажуть, що консультант ще більше ускладнює справу, заплутує її, таким чином сприяють психологічній маніпуляції. У консультанта викликається відчуття провини, із сподіванням, що той розсердиться і тоді клієнт отримає підтвердження неефективності його праці. В цілому, шизоїдна особистість в юридичному консультуванні – це виклик консультанту. Але не слід забувати й про те, що це найцікавіші клієнти, які здібні навчити консультанта орієнтуватися у глибинах людської природи, та тренують його у плідній співпраці з усіма проблемами складних клієнтів.

Всі ці приклади є одноразовими, а кожна ситуація індивідуальна, тож юрист-консультант має володіти психологічними навичками, які сприяють тому, щоб надати клієнту висококваліфіковану консультацію.

Перелік питань для самоконтролю

1. Поведінка клієнта під час консультування.
2. Психологічні аспекти інтерв'ювання та консультування клієнтів різних вікових категорій.
3. Найбільш поширені категорії клієнтів, які звертаються до юридичної клініки.
4. Психологічна специфіка інтерв'ювання та консультування клієнтів різних психологічних типів.
5. Психологічне забезпечення роботи з різними категоріями клієнтів.
6. Категорії клієнтів за віковим та фізичними ознаками: підлітки, юнаки, жінки,
7. люди з фізичними вадами, особи похилого віку, психічно хворі, інші.
8. Психологічні аспекти складання процесуальних документів у справі.
9. Психологічна робота консультанта зі свідками перед та під час судового слухання.
10. Психологічні аспекти правозахисної роботи громадян у суді.

Рекомендована література

Основна:

1. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. // ВВРУ. 2012. № 34. Ст. 62.
2. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України» від 3 серпня 2006 року № 592.
3. Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України 02.07.2012 № 967/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України 24.05.2016 № 1487/5) // Офіційний вісник України. 2012. № 50. Ст. 2002
4. Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу. Постанова КМУ від 17 вересня 2014 р. // Офіційний вісник України. 2014. № 77. Ст. 2189.
5. Цивільний процесуальний кодекс України // ВВР, 2004, №40-41, 42, ст. 492
6. Лоджук М.Т. Л701 Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога : монографія / М.Т. Лоджук. Одеса : Фенікс, 2019. 328 с.
7. Основи юридичної клінічної практики [Текст] : тлумач. термінол. слов. / [уклад.: Л. Р. Наливайко та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., заслуж. юриста України Наливайко Л. Р. ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ, Каф. загальноправ. дисциплін, Юрид. клініка "Істина". - Дніпро : ДДУВС, 2020. - 415 с.

Допоміжна:

1. Дубчак Н. С. Юридичні клініки в системі захисту прав і свобод людини та громадянина: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01 / Н. С. Дубчак; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова. К., 2014. 20 с.
2. Всеукраїнська науково-практична конференція «Інновації в юридичній освіті» (21 травня 2015 рік). ЦКБ: <http://www.legalclinics.org.ua>.
3. Безоплатна правова допомога в Україні: шляхи подальшого розвитку та модернізації: матеріали Всеукр. студ. наук.-практ. конф. (м. Дніпро, 5 жовт. 2018 р.). Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 244 с.
4. Юридичні клініки на захисті прав споживачів фінансових послуг: судова практика і навички консультування (про консультування очима клініцистів) [Текст] : [навч.-практ. посіб.] / [Кравченко Н. Г. та ін.] ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Навч. лаб. "Правн. клініка". - Київ : Пульсари, 2020. - 134 с. : іл. - (Правничка клініка НаУКМА).

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Асоціація юридичних клінік України. URL: <https://legalclinics.in.ua>
2. Національна асоціація адвокатів України. URL: <https://unba.org.ua>

Міжнародні видання:

1. Robin I. Mordin ifty years of clinical legal education at Chicago law // The University of Chicago Law School. URL: <http://www.law.uchicago.edu/alumni/magazine/spring08/clinic50th>.

Тема 10. Дискусійний клуб як напрям роботи юридичної клініки. Мистецтво публічних дебатів

Навчальна мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з теоретичними основами та категоріальним апаратом теми; розвиток вміння аналізувати правові акти.

Розвиваюча мета: розвивати інтелектуальні здібності, мовлення, пам'ять, увагу, спостережливість, активність та самостійність у пізнавальній діяльності.

Виховна мета: сприяння формуванню наукового світогляду, моральних, естетичних та інших якостей особистості, підвищення правової свідомості та правової культури.

План лекційного заняття

1. Дебати як технологія навчання і ораторська практика. Історія виникнення дебатів, роль ораторського мистецтва в дебатах.

2. Пошук інформації з теми дебатів. Виділення потрібної інформації, яка придатна для побудови на її основі аргументативної бази. Аргумент та його структура: формулювання твердження, пояснення твердження, підтримка твердження, формулювання висновку. Розвиток аргументів.

3. Докази як опора аргументу. Побудова доказу. Логічне доведення як основа успішного дебатування. Контраргумент: структура та побудова.

4. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює позитивну позицію. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює негативну позицію. Види промов.

5. Етика дебатування. Її структура. Головні принципи ведення дебатів як основний елемент етики дебатування.

1. Дебати як технологія навчання і ораторська практика. Історія виникнення дебатів, роль ораторського мистецтва в дебатах

В Україні вперше щодо дебатів термін "педагогічна технологія" почала використовувати О.Пометун. У передмові до українського видання посібника А.Шнайдера і М.Шнурера "Навчання через дебати: різноманіття поглядів" науковець зауважує, що вчителі рідко звертаються до дебатів у класі не тільки через переважаність навчальних програм, традиційність підручників, орієнтацію уроків на "знанневий" результат навчання, а й через слабку поінформованість щодо сутності та особливостей проведення, відсутність у педагогів підготовки до організації такого навчання та низку упереджень щодо результатів, яких можна досягти, залучивши учнів до дебатів під час уроку.

Дебати класифікує як метод навчання й С.Скотт, стверджуючи, що дебати в якості навчального інструмента віднесено до педагогічних методів, оскільки вони сприяють розвитку критичного мислення здобувачів (учнів) на основі вивчення аргументів, проведення досліджень, збирання інформації, аналізу, оцінювання аргументів, розгляду припущень і міжособистісного спілкування.

Дещо іншу позицію має Н.Клаксон, вважаючи дебати не тільки освітньою методологією, а невід'ємною частиною наукових демократичних інститутів, починаючи з часів Стародавньої Греції.

На думку І.Суценка, автора посібника "Дебати в школі", обговорення суперечливого питання стає дебатами тоді, коли цей процес набуває таких обов'язкових ознак (характеристик) :

–тема для обговорення відома учасникам заздалегідь і є суспільно значущою та актуальною. Кожного разу це повинна бути лише одна тема, якане змінюється протягом обговорення. Вона має бути сформульована як певнетвердження;

–розуміння теми тими, хто бере участь у дебатах, має бути тотожним. Тому обидві сторони мають домовитися про дефініції – визначення ключових термінів, понять із певної теми, що мають бути спільними для обох сторін. Такі визначення пропонуються учасниками, виходячи із загальновизнаних та достовірних джерел;

–кожна сторона має можливість висловити свою позицію та обов'язково відповісти на аргументи опонентів. Рівність участі у дебатах проявляється і в чіткому визначенні часу як для виступів, так і для періоду перехресних запитань та відповідей;

– у процесі обговорення учасники мають використовувати аргументи та докази, адже довести правильність власної позиції можливо тільки тоді, коли аргументація переконлива;

–обговорення передбачає виділення певного часу на "перехресне опитування" – запитання та відповіді, які учасники дебатів використовують як для ствердження власної позиції, так і для виявлення слабких сторін в аргументації опонентів.

Дебати - це одна з форм проведення дискусій, яка характеризується зіткненням позицій, одна із яких перемагає в результаті обміну аргументами. Дебати навчають здобувачів етиці та стратегії вербальних протиборств, привчають не висловлювати думки, не вислухавши всіх аргументів та прищеплюють вміння протистояти аргументам опонента.

Дебатам характерне активне запальне обговорення, яке засноване на глибокій підготовці дискусійного питання. Проте часто важливим є не лише результат, а сам процес дебаткування.

Дебати мають кілька поширених форм проведення, основні риси методу такі:

- приймають участь у обговоренні лише дві протилежні сторони, якімали змогу ознайомитись з поставленою проблемою;
- учасники команд виступають по черзі у визначеному ведучимпорядку;
- час на виступ кожного учасника команд суворо лімітований;
- під час майже всіх виступів допускається можливість команді-опоненту задати точні та чітко побудовані питання;
- жодна команда не має приймати сторону противника;
- не допускається неетичність висловлювань, проте команди маютьвміти на них реагувати.

Існують основні типи питань для дебаткування — питання-запереченнята питання-критика. Перші передбачають спір між позиціями (так-ні), другі - між шляхами реалізації позицій (так-не так). У останньому випадку команда ствердження повинна не просто відстоювати свою позицію, — вона повинна запропонувати програму дій по реалізації своєї позиції. Тоді команда заперечення критикує не обов'язково позицію опонента, а й запропоновану програму дій.

Етапи підготовки та проведення дебатів:

1. Вибір теми дебатів.

Тема повинна передбачати наявність достатньо рівних протиборствуючих позицій та бути побудованим як проблемне питання.

2. Визначаються учасники дебатів та обираються позиції, які вони мають представляти. Коли на підготовку до дебатів надається тривалий час, командам-опонентам не вказується їх позиція, це вирішиться жеребкуванням перед дебатами (тобто команди мають бути готовими відстоювати обидві позиції).

3. Командам надається достатній обсяг часу на підготовку захисту своєїпозиції: вироблення стратегії, підбір аргументів, підготовку питань до опонентів, підготовку виступів. У цей час можливо довести до аудиторії правила проведення дебатів та їх

особливості, залежно від обраного виду.

4. Безпосереднє дебатування. За дотриманням регламенту слідкує ведучий, як правило, викладач.

5. Підведення підсумків. Регламент дебатів буває різний (парламентські дебати, дебати Карла Поппера та ін.).

Важливим елементом дебатування є запитання. Адже вони можуть стати важливим фактором демонстрації переваги позиції своєї команди над позицією команди суперника, показу кращої підготовки, тактичним способом досягнення переваги через перешкоджання команді суперника розвинути власну позицію. За постановку запитань і відповіді на них зараховуються бали, які будуть враховані при визначенні переможців.

Регламент запитань у «Дебатах»:

1) їх можна поставити під час виступів протилежної сторони (не підсумкових);
 2) бажачий поставити запитання підіймає руку;
 3) виступаючий словесно або жестом показує: а) він бажає вислухати запитання одразу; б) він бажає вислухати запитання пізніше; в) він не бажає слухати запитання. Залежно від позиції виступаючого команда отримує позитивні чи негативні бали (якщо не вислуховує запитання або не реагує на підняту руку);

4) в разі бажання вислухати запитання, на його формулювання надається до 30 секунд;

5) надається відповідь на запитання.

Критерії оцінювання дебатів:

1. Аргументованість власної позиції та відкидання аргументів опонентів.
2. Робота з запитаннями (вдало побудовані власні питання та відповіді на поставлені питання).
3. Ораторський критерій (побудова виступу, використання риторичних прийомів, дотепність тощо).
4. Інші критерії (дотримання регламенту, етика, робота команди тощо).

На основі цих критеріїв приймається рішення щодо переможців дебатів.

2. Пошук інформації з теми дебатів. Виділення потрібної інформації, яка придатна для побудови на її основі аргументативної бази. Аргумент та його структура: формулювання твердження, пояснення твердження, підтримка твердження, формулювання висновку. Розвиток аргументів

Аргументація у найбільш широкому розумінні слова — це процес обґрунтування людиною певного положення (твердження, гіпотези, концепції) з метою переконання в його істинності, слушності.

Обґрунтування може здійснюватися різними способами:

◆ положення можуть бути обґрунтовані шляхом безпосереднього звернення до дійсності (експеримент, спостереження тощо). Саме такий спосіб дуже часто застосовується у природничих науках;

◆ обґрунтування може бути здійснене за допомогою вже відомих положень (аргументів) шляхом побудови певних міркувань (доказів). У цьому випадку людина також певним чином звертається до дійсності, але вже не безпосередньо, а опосередковано. Такий спосіб переважно притаманний гуманітарним наукам.

У структурі аргументації такого типу відрізняють:

- ◆ тезу;
- ◆ аргументи;
- ◆ форму (схему).

Теза — це положення, яке необхідно обґрунтувати.

Аргументи — це твердження, за допомогою яких обґрунтовується теза.

Форма, або схема аргументації, — це спосіб, який застосовується для обґрунтування тези.

Аргументація за формою може бути:

- ◆ дедуктивною;
- ◆ недедуктивною (правдоподібною).

Дедуктивна аргументація — це аргументація, яка будується за схемами дедуктивних міркувань.

Дедуктивна аргументація, як правило, будується на підставі аргументів, які були прийняті раніше. Якщо вам вдалося дедуктивно обґрунтувати тезу, то вона набуває такого ж статусу достовірності, як і аргументи, з яких вона виводиться.

Дедуктивна аргументація є універсальною. Її можна застосовувати під час обговорення різноманітних проблем у будь-якій аудиторії. Однак при цьому треба пам'ятати вислів Аристотеля: «Не слід вимагати від оратора наукових доведень, так само, як від математика не слід вимагати емоційного переконання».

Хоча дедуктивна аргументація є досить сильним способом переконання, однак застосовувати її слід цілеспрямовано. Спроба побудувати таку аргументацію в тій області або для такої аудиторії, де вона не є придатною, може привести лише до ілюзії переконання. Супротивник легко розкритикує подібне обґрунтування.

Недедуктивна (правдоподібна) аргументація — це аргументація, яка будується за схемами недедуктивних (правдоподібних) міркувань.

Характерною рисою правдоподібною аргументації є те, що теза тут завжди має ймовірний характер і потребує подальшої перевірки. Істинність аргументів в такій аргументації ще не гарантує істинності тези, при детальнішому аналізі вона може виявитися хибною.

Непряма аргументація буває двох видів:

- ◆ апагогічна аргументація;
- ◆ розділова аргументація.

Апагогічна аргументація — це обґрунтування тези шляхом встановлення хибності антитези на підставі виведення із антитези і наявних аргументів протиріччя.

Розділова аргументація — це обґрунтування тези, яка є членом певної диз'юнкції висловлювань, шляхом встановлення хибності й виключення всіх інших конкуруючих з тезою положень — членів цієї диз'юнкції.

Хід міркування у випадку розділової аргументації такий. У процесі обґрунтування доводять безпідставність усіх членів диз'юнкції, окрім одного. Тим самим опосередковано стверджують істинність тези, тобто висловлювання, що залишилось.

Слід зазначити, що у розділовій аргументації істинність тези буде гарантована лише тоді, коли диз'юнктивне висловлювання, яким є один з аргументів, буде повним, тобто якщо у ньому будуть враховані всі можливості. У випадку розгляду лише деяких варіантів рішення, метод розділової аргументації не може забезпечити достовірність тези. Вона буде мати лише правдоподібний характер і потребувати подальшої перевірки.

3. Докази як опора аргументу. Побудова доказу. Логічне доведення як основа успішного дебатування. Контраргумент: структура та побудова

Будь-яке доведення складається із трьох частин: тези, аргументів(основи) і демонстрації (форми доказу).

Тезою доказу називається положення, істинність якого треба довести.

Аргументом (основою) називаються ті судження, які наводяться для доведення тези.

Демонстрацією (формою доказу) називається спосіб логічного зв'язку тези з

основою.

Будь-який доказ припускає наявність доводжуваного положення (тези). Якщо відсутня теза, то й доводить нічого. Теза може бути сформульована як на початку доказу, так і в будь-який інший його момент. Позначають тезу по-різному, наприклад: "Положення, яке я доводжу, полягає ось у чому": "Ось моя теза"; "Ось моє положення"; "Ось моя позиція" тощо. Часто якесь положення доводиться без посилання на те, що це теза. Теза висловлюється звичайно у формі категоричного судження, наприклад: "Підсудний Л. перебував вночі 15 серпня у квартирі потерпілої"; "Це не самогубство", "Петренко співучасник підсудних К. і Р." тощо. Але часто його формулюють у вигляді запитання: "Чи є причинний зв'язок між діями обвинувачуваного і їхніми наслідками?"; "Чи були в А. мотиви для самогубства?" і т. д.

У судовому пізнанні доведення, як правило, є складним; доводиться не одне, а кілька положень. У складному доказі слід розрізняти основну тезу і підлеглі, часткові тези.

Основною тезою називається положення, котрому підлягає обґрунтування ряду інших положень.

Часткова теза — це таке положення, котре стає тезою лише тому, що за її допомогою доводиться основна теза. Часткова теза, будучи доведеною, сама стає потім аргументом для обґрунтування основної тези.

Довести тезу — означає навести такі судження, котрі були б достатніми для обґрунтування істинності або хибності висунутої тези. Як аргумент для доказу тези може бути наведена всяка істинна думка, якщо тільки вона пов'язана з тезою, обґрунтовує її. Основними видами аргументів є такі: факти дійсності, закони, аксіоми, визначення та інші, раніше доведені положення.

Факт — це явище або подія, що мають місце в дійсності. Факт, який правильно відображений у судженні, служить аргументом у доказі.

Факти є досить важливим видом аргументів. Вони мають велику силу переконливості і тому широко використовуються в усіх галузях пізнання. Оскільки факт — це дійсність, то заперечувати факти, тим часом як вони існують, або посилатися на факти, котрих немає насправді, — означає не рахуватися з дійсністю. Факти настільки авторитетні, наскільки авторитетна сама дійсність. Згода думки з фактами є згода з об'єктивною реальністю.

Самі факти мовчать, їх пояснюють люди. Той самий факт може пояснюватися по-різному. Наприклад, факт виявлення в обвинувачуваного інструменту, за допомогою якого зламано стіни складу, ще не свідчить безумовно про те, що крадіжку скоїв саме він. Обвинувачуваний міг позичити інструмент іншій особі, купити його після вчиненої крадіжки, інструмент міг бути взятим злочинцем без відома його власника (обвинувачуваного) тощо. Отже, ті самі факти можуть використовуватися для доведення найрізноманітніших положень. Щоб цього не було, факти, перш ніж стати аргументами, необхідно правильно зрозуміти і пояснити.

Для того, щоб факти були правильно пояснені, необхідно підходити до них діалектично, розглядати не ізольовано, а у взаємозв'язку.

Щоб факти виконували роль аргументів, необхідно брати не окремі факти, а всю сукупність фактів, що стосуються розглядуваного питання, без

будь-якого винятку. Не можна довільно ні вихоплювати лише потрібні факти і забувати, не помічати інших, небажаних фактів, ні брати у фактів лише другорядні сторони і не враховувати головних, суттєвих сторін.

Всяка однобічність у відборі й дослідженні фактів приводить до нерозуміння суті фактів, до їх викривлення.

У судовому пізнанні факти (фактичні дані) є основним видом аргументів. Розкрити злочин і викрити злочинця — це означає виявити і зібрати факти, котрі з достовірністю відтворюють злочинну подію, особу, що її скоїла, та її винність.

Доказом (фактом) у судовій справі може бути будь-яке явище, подія, предмет чи річ, все, що оточує людину і складає об'єктивну реальність.

Але судовим доказом (аргументом) кожен факт робиться лише тоді, коли він встановлений і закріплений із дотриманням вимог процесуального закону. Факти, здобуті без дотримання належної процесуальної форми, не можуть бути взяті за основу висновків слідства і суду. Так, якщо якийсь фактустановлюється свідченням особи, котра спостерігала цей факт, то такий факт стає доказом (аргументом) у справі лише за умови, якщо ця особа буде допитана як свідок у визначеному процесуальним законом порядку і її свідчення занесені до протоколу згідно з вимогами процесуального закону.

4. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює позитивну позицію. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює негативну позицію. Види промов

Основні етапи підготовки виступу:

Добір матеріалу (потрібних фактів), його систематизація, складання плану майбутнього виступу. Варто написати текст (можна повністю або у вигляді тез). Проте виступати бажано без записів.

Логічність виступу. Матеріал доцільно поділити на смислові компоненти. Якщо тема багатоаспектна, і викладати її слід, починаючи від часткового до загального, поступово підводячи слухачів до засвоєння головної думки.

Неодмінна риса усного публічного мовлення – переконливість. Аби переконати слухачів, потрібно відшукати необхідні докази і правильно їх сформулювати. Варто пам'ятати, що сам по собі факт – це ще не аргумент. Тож потрібно його пояснити, проілюструвавши прикладами.

У пригоді також стануть закони риторики, з-поміж яких особливу увагу слід звернути на закон ефективної комунікації, який передбачає встановлення інтелектуального й емоційно-вольового контакту промовця і аудиторії. Фахівці відзначають, що такий контакт може налагодитися тільки тоді, коли інтереси промовця й аудиторії збігаються. В іншому разі необхідно: вміти керувати власною поведінкою (контроль рухів, жестів, міміки, голосу); контролювати свої емоції; керувати поведінкою аудиторії (вчасно реагувати власними репліками, пропозиціями на зауваження й

запитання аудиторії). Перед початком виступу бажано з'ясувати склад аудиторії. Аналіз аудиторії дозволяє підготувати вагомні аргументи виступу. Так, якщо ви виступаєте перед молоддю, то на неї більше діють психологічні фактори, гумор, яскраві образи; на жінок – емоції, думки інших людей, оцінки оточення; на чоловіків – логічні докази. У залежності від того, перед ким ви виступаєте, можна вибрати порядок використання ваших аргументів.

Побудова промови.

Слід пам'ятати, що розум людини сприймає цілісність певними порціями, кроками і тільки потім об'єднує в єдине ціле. Тому промову бажано поділяти на частини: вступ, основну частину, висновки. Такий поділ відображає глобальне завдання промови. Спочатку домовляємося з аудиторією про обговорення певного питання. Потім викладаємо суть проблеми, тобто розкриваємо й обговорюємо. Наприкінці підбиваємо підсумки спільного обговорення. Таке членування промови дозволяє оратору і слухачам раціонально організувати спільну діяльність поетапно, полегшує та забезпечує сприймання інформації.

Існують різні типи промов за своєю внутрішньою структурою та зовнішньою формою, тобто за своїм знаковим оформленням промови, є різні.

1. Промови, що читаються за конспектом

У певних випадках „по-написаному” говорити просто необхідно, й не завжди тому, що промовець не може від себе сказати кілька живих і яскравих слів. Просто ситуація вимагає дуже точного слововживання. Офіційна політична промова є першим прикладом читаної за рукописом промови.

2. Промови, які готують заздалегідь, але не вчать напам'ять

Виступи тривалістю 1–2 години напам'ять не вивчити. Запам'ятавши певний обсяг матеріалу викладачі (оратори) викладають його перед аудиторією „з пам'яті”, часом імпровізуючи, що справляє враження плину живої думки та значної ерудиції оратора.

Допоможуть у такому разі тези, короткий, стислий план виступу, можливо з певним фактичним матеріалом (цифрами та цитатами). Читати тези не слід, а заглядати в них – можна. Розгорнуті тези і план називаються конспектом.

3. Промови, які готують заздалегідь і вчать напам'ять

Бувають випадки, коли з тих чи інших міркувань читати промову недоцільно, але потрібно зберегти її зміст, нічим не знехтувавши. Наприклад, при вшануванні ювіляра. Спочатку рекомендують написати свій виступ (розміром приблизно на одну сторінку), а потім вивчити його напам'ять.

4. Імпровізовані промови (експромти)

Такі промови виникають спонтанно, самі по собі, за різних обставин.

Але найкращий експромт – той, що заздалегідь підготовлено.

Імпровізувати перед аудиторією може, як правило, дозволити собі або дуже досвідчений оратор, або ж людина, яка має від природи досить рідкісний дар.

5. Етика дебатування. Її структура. Головні принципи ведення дебатів як основний елемент етики дебатування

Дебати - це обговорення якого-небудь питання, полеміка. Найголовніше у дебатах - передання вашого повідомлення якомога зрозуміліше, водночас апелюючи до повідомлення опонента, тобто під час дебатів ваше завдання - переконати опонентів і слухачів у правильності ваших поглядів.

Усі промовці намагатимуться залучити на свій бік якомога більшу кількість людей, тому дебати завжди мають характер змагання. Оскільки у змаганнях є певні правила, то повинен бути і той, хто забезпечуватиме дотримання цих правил: у дебатах - це голова засідання, який стежить за тим, щоб поведінка всіх учасників дебатів не порушувала певних регламентованих норм.

Голова під час дебатів повинен простежити, щоб кожен промовець ефективно використав відведений йому час, а також захистити доповідача від неправомірних атак опонентів.

Тому дуже важливо, щоб учасники дебатів узгодили правила й форму дебатів із головою до їх початку.

Зазвичай дебати складаються з таких трьох етапів:

1. Кожен промовець висловлює, обґрунтовує свій погляд на обговорюване питання.
2. Промовці обмінюються репліками. На цьому етапі присутні мають можливість ставити запитання.
3. Останнє слово промовців.

Увага аудиторії. Привернути й утримувати увагу - девіз першого етапу. Для цього треба вільно володіти усним мовленням: треба розповідати, а не читати з написаного. Речення мають бути простими і стосуватися суті проблеми. Говорити необхідно здебільшого в теперішньому часі, намагаючись уникати дієслів у формі пасивного стану. Важливе значення для утримання уваги аудиторії має здоровий контакт - дивіться безпосередньо в очі слухачам, використовуючи при цьому такі запитання і ствердження: Чи ви розумієте? Ви також помітили, що. Разом ми повинні зробити вибір.

Актуальність питання. Якщо вам заздалегідь повідомили тему дебатів, насамперед необхідно переглянути останні підшивки періодики, зосередивши увагу на статтях, що стосуються теми. Окрім газет і часописів, корисно також переглянути протоколи попередніх засідань, звіти і стенограми, які можуть знадобитися під час дебатів. І, звичайно ж, бажано (та й, власне, необхідно) поспілкуватися з людьми, добре обізнаними з темою дебатів.

Аргументація. Аргументи повинні бути переконливими, стосуватися суті й передбачати активну дію, а також демонструвати причинно-наслідковий зв'язок.

Недоцільно відразу перераховувати всі аргументи. Якщо опонент атакуватиме вас, ви матимете можливість скористатися ще не виголошеними аргументами. Доречними будуть такі запитання, поставлені опонентові: Ви й досі не відповіли на моє запитання; Я так розумію, що Ви й досі не визнали факту, що ...; Чи не були б Ви так люб 'язні відповісти

Саме в такий спосіб ви зможете перемогти у дебатах.

Сприйняття присутніми. Під час дебатів потрібно уважно стежити за тим, як присутні сприйматимуть вас і вашого опонента. Підтримуйте здоровий контакт з аудиторією, але й час від часу треба поглядати на опонента: як звучить його голос, наскільки він є переконливим.

Щоб вас сприйняли слухачі, потрібно:

- бути доброзичливим і відвертим;
- не применшувати своїх можливостей, але й не перебільшувати їх;
- залишатися діловитим, не ображаючи при цьому інших;
- не дозволяти собі ставитись зверхньо як до присутніх, так і до опонентів.

Подібна поведінка викликає антипатію;

- демонструвати інтерес до свого опонента, поважати його думки, навіть якщо вони різко протилежні вашим.

Перелік питань для самоконтролю

1. Виділення потрібної інформації, яка придатна для побудови на її основі аргументативної бази.
2. Аргумент та його структура: формулювання твердження, пояснення твердження, підтримка твердження, формулювання висновку.
3. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює позитивну позицію.
4. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює негативну позицію.
5. Види промов. Конструктивна промова. Розвиваюча промова. Підсумкова промова.
6. Стиль та представлення промови.
7. Риторичні навички у дебатах.
8. Поняття стратегії побудови позицій сторін.

Рекомендована література

Основна:

1. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. // ВВРУ. 2012. № 34. Ст. 62.
2. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України» від 3 серпня 2006 року № 592.
3. Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України 02.07.2012 № 967/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України 24.05.2016 № 1487/5) // Офіційний вісник України. 2012. № 50. Ст. 2002
4. Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу. Постанова КМУ від 17 вересня 2014 р. // Офіційний вісник України. 2014. № 77. Ст. 2189.
5. Цивільний процесуальний кодекс України // ВВР, 2004, №40-41, 42, ст. 492
6. Лоджук М.Т. Л701 Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога : монографія / М.Т. Лоджук. Одеса : Фенікс, 2014. 328 с.
7. Куліченко В. В. Логіка (юридична логіка) [Текст] : навч. посіб. / В. В. Куліченко.

- Херсон : Олді-плюс, 2018. - 143 с.

8. Бандурка О. М. Юридична логіка [Текст] : підруч. для студентів ВНЗ / О. М. Бандурка, О. В. Тягло ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. - Харків : Золота миля, 2020. - 215 с.

Допоміжна:

1. Безоплатна правова допомога в Україні: шляхи подальшого розвитку та модернізації: матеріали Всеукр. студ. наук.-практ. конф. (м. Дніпро, 5 жовт. 2018 р.). Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 244 с.

2. Всеукраїнська науково-практична конференція “Інновації в юридичній освіті” (21 травня 2015 рік). URL: <http://www.legalclinics.org.ua>.

3. Савелова Ю.М. Юридична клініка як засіб підвищення рівня практичної підготовки юристів у вищих навчальних закладах. Право і суспільство. № 1 - 2. 2014 р. С. 43-46.

4. Дубчак Н. С. Юридичні клініки в системі захисту прав і свобод людини та громадянина: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01 / Н. С. Дубчак; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова. К., 2019. 20 с.

5. Зейкан Я. П. Адвокатська техніка: методика підготовки прямого допиту і вступної промови [Текст] : [практ. посіб.] / [Я. П. Зейкан] ; Нац. асоц. адвокатів України, Рада адвокатів України. - Харків : Фактор, 2020. - 159 с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Асоціація юридичних клінік України. URL: <https://legalclinics.in.ua>
2. Національна асоціація адвокатів України. URL: <https://unba.org.ua>
3. Офіційний веб-портал Судова влада України. URL: <https://court.gov.ua>
4. Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua>
4. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <http://reyestr.court.gov.ua/Page/2>

Міжнародні видання:

1. Robin I. Mordin ifty years of clinical legal education at Chicago law // The University of Chicago Law School. URL: <http://www.law.uchicago.edu/alumni/magazine/spring08/clinic50th>

Рекомендована література

Основна:

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02 червня 2011р. // Відомості Верховної Ради України. 2011. № 51, стор. 2136, стаття 577.
3. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. // ВВРУ. 1996. №47. Ст. 256.
4. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. // ВВРУ. 2012. № 34. Ст. 62.
5. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. // ВВРУ. 1992. №48. Ст. 650
6. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України» від 3 серпня 2006 року № 592.
7. Правила адвокатської етики, ВКДКА, З'їзд адвокатів України; Правила від 17.11.2012. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0003418-12#Text>
8. Типове положення про установу з надання безоплатної первинної правової допомоги: наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2012 № 483/5 // Офіційний вісник України . 2012. № 26. Ст. 1000.
9. Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України 02.07.2012 № 967/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України 24.05.2016 № 1487/5) // Офіційний вісник України. 2012. № 50. Ст. 2002.
10. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені Всеукраїнським З'їздом Асоціації юридичних клінік України Протокол № 2 від 19 червня 2014 року.
11. Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу. Постанова КМУ від 17 вересня 2014 р. // Офіційний вісник України. 2014. № 77. Ст. 2189.
12. Загальна декларація прав людини ООН від 10 грудня 1948 року. URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995_015
13. Цивільний процесуальний кодекс України // ВВР, 2004, №40-41, 42, ст. 492
14. Галай А.О., Іваніщ Я.В., Стаднік В.В. Основи юридичної клінічної практики: Навчально-методичний посібник / За ред А.О. Галай. К.: Атіка, 2007. 204с.
15. Лоджук М.Т. Л701 Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога : монографія / М.Т. Лоджук. Одеса : Фенікс, 2015. 328 с.
16. Бандурка О. М. Юридична логіка [Текст] : підруч. для студентів ВНЗ / О. М. Бандурка, О. В. Тягло ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. - Харків : Золота миля, 2020. - 215 с.

Допоміжна:

1. Безоплатна правова допомога в Україні: шляхи подальшого розвитку та модернізації: матеріали Всеукр. студ. наук.-практ. конф. (м. Дніпро, 5 жовт. 2018 р.). Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 244 с.
2. Всеукраїнська науково-практична конференція “Інновації в юридичній освіті” (21 травня 2015 рік). URL: <http://www.legalclinics.org.ua>
3. Дубчак Н. С. Юридичні клініки в системі захисту прав і свобод людини та громадянина: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01 / Н. С. Дубчак; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова. К., 2014. 20 с.
4. Лоджук М. Т. Правове регулювання діяльності юридичних клінік в Україні: загальнотеоретичне дослідження: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01 / М. Т. Лоджук; Нац.

ун-т “Одес. юрид. акад.”. Одеса, 2014. 315 с.

5. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2015. 328с.

6. Савелова Ю.М. Юридична клініка як засіб підвищення рівня практичної підготовки юристів у вищих навчальних закладах. Право і суспільство. № 1 - 2. 2014 р. С. 43-46.

7. Зейкан Я. П. Адвокатська техніка: методика підготовки прямого допиту і вступної промови [Текст] : [практ. посіб.] / [Я. П. Зейкан] ; Нац. асоц. адвокатів України, Рада адвокатів України. - Харків : Фактор, 2020. - 159 с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Асоціація юридичних клінік України. URL: <https://legalclinics.in.ua> –
2. Національна асоціація адвокатів України. URL: <https://unba.org.ua>
- 3.Офіційний веб-портал Судова влада України. URL: <https://court.gov.ua>
- 4.Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua>
- 5.Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <http://reyestr.court.gov.ua/Page/2>

Міжнародні видання:

1. М. McClymont, Many Roads to Justice : The Law-Related Work of Ford Foudation Grantees Around the World / М. McClymont, S. Golub. 2000. 275.

2. Robin I. Mordin fifty years of clinical legal education at Chicago law // The University of Chicago Law School. URL: <http://www.law.uchicago.edu/alumni/magazine/spring08/clinic50th>.