



Кафедра адвокатської майстерності та міжнародної юридичної практики

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЮРИДИЧНА КЛІНІКА

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	29 Міжнародні відносини
Спеціальність	293 Міжнародне право
Освітня програма	Міжнародне право
Статус дисципліни	Вибіркова (позакредитна (факультативна))
Мова навчання	українська

Київ 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «**Юридична клініка**» для здобувачів вищої освіти галузі знань **29 Міжнародні відносини** спеціальності **293 Міжнародне право** освітньої програми **Міжнародне право**.

Розробники: Цимбал М.О., старший викладач кафедри адвокатської майстерності та міжнародної юридичної практики

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри *адвокатської майстерності та міжнародної юридичної практики*

протокол № 1 від «07» вересня 2020 р.

Завідувач кафедри _____ Бірюкова А.М.

Схвалено Науково-методичною радою Академії адвокатури України

Голова НМР професор Гончаренко С.В.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом
	Денна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 8	Рік підготовки: 1,2
Загальна кількість годин – 240	
Кількість модулів – 2	Семестр: 2,3
для денної форми навчання:	
аудиторних – 80 годин	Лекції: 40 годин
самостійної роботи студента — 40	
Вид підсумкового контролю: залік	Практичні (семінарські): 40 год.
Форма підсумкового контролю: усний залік	

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Юридичної клініки» є:

- вивчення основних етапів роботи з клієнтами;
- поєднання теоретичного навчання з практикою;
- формування у студента-юриста професійних навичок та правосвідомості.

Відповідно до освітньої програми міжнародне право, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Загальні компетентності	ЗК-1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК-2 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями, застосовувати знання у практичних ситуаціях, знання та розуміння професійної діяльності. ЗК-4 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації, в тому числі «великих даних» (big data), з різних джерел із дотриманням етичних та правових норм у поєднанні з навичками використання новітніх інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК-5 Здатність працювати як автономно, так і у команді, здатність працювати в міжнародному контексті. ЗК-7 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина. ЗК-8 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів), соціально відповідально та свідомо. ЗК-9 Цінування та повага різноманітності і мультикультурності,
--------------------------------	--

	здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми. ЗК-10 Здатність діяти у навчальних і професійних ситуаціях відповідно до принципів академічної доброчесності та професійної етики, а також оцінювати поведінку інших із цих позицій.
Фахові компетентності	Здатність виконувати стандартні обов'язки в складі юридичної служби органів, організацій, підприємств, зокрема приватної юридичної практики відповідально та з розумінням етичних аспектів юридичної роботи.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Вивчення дисципліни «Юридична клініка» базується на знаннях, які отримані студентами в результаті опанування змісту навчальних дисциплін «Теорія держави і права», «Сучасна українська мова», «Цивільне право України», «Конституційне право», «Сімейне право», «Порівняльний цивільний процес», «Господарський процес», «Кримінальне право України», «Порівняльний кримінальний процес».

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «**Міжнародне право**», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Мислити абстрактно й аналітично, синтезувати загальні знання насамперед із предметної області для досягнення цілей професійної діяльності, швидко розуміти професійні завдання, оцінювати їхню складність	ПРН-1
Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел, зокрема, з історичних та філософських наукових джерел, аналізувати їх та узагальнювати у відповідності до наукових критеріїв, використовувати базові методи історії та філософії при виконанні професійних задач, формулювати юридичні питання в абстрактно-теоретичному рівні	ПРН-3
Визначати економічні аспекти юридичних проблем і задач.	ПРН-8
Дискутувати з юридичних питань на високому рівні, бути коректним до представників іншої точки зору, виявляти сильні та слабкі сторони чужої аргументації.	ПРН-12
Демонструвати навички письмової та усної комунікації українською мовою, фахово використовувати юридичну термінологію.	ПРН-16
Діяти у навчальних і професійних ситуаціях етично та свідомо, відповідно до принципів академічної доброчесності та професійної етики, розуміти власну відповідальність за свої дії як у професійному розрізі, так і в загальносуспільному.	ПРН-18

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «**Назва навчальної дисципліни**»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Мислити абстрактно й аналітично, синтезувати загальні знання насамперед	ПРН-1

із предметної області для досягнення цілей професійної діяльності, швидко розуміти професійні завдання, оцінювати їхню складність	
Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел, аналізувати їх та узагальнювати використовувати при виконанні професійних задач	ПРН-3
Визначати економічні аспекти юридичних проблем і задач.	ПРН-8
Дискутувати з юридичних питань на високому рівні, бути коректним до представників іншої точки зору, виявляти сильні та слабкі сторони чужої аргументації.	ПРН-12
Демонструвати навички письмової та усної комунікації українською мовою, фахово використовувати юридичну термінологію.	ПРН-16
Діяти у навчальних і професійних ситуаціях етично та свідомо, відповідно до принципів академічної доброчесності та професійної етики, розуміти власну відповідальність за свої дії як у професійному розрізі, так і в загальносуспільному.	ПРН-18

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Форми поточного контролю	Методи поточного контролю
Контроль на семінарських заняттях	- Вибіркове усне опитування. - Фронтальне усне опитування. - Тестові завдання. - Письмове опитування (контрольні роботи у вигляді тестових завдань з множинним вибором). - Вирішення задач, казусів.
Контроль на лекції	Вибіркове експрес – опитування
Самостійна робота	Передбачає вивчення питань, винесених на самостійне опрацювання і може виконуватися у формі індивідуальних навчально-дослідних завдань, рефератів, виконання тестових завдань, вирішення задач.
Підсумковий контроль	Усний залік (або комп'ютерне тестування)

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1 та 2)

Поточне оцінювання, модульні роботи, самостійна робота та підсумковий екзамен													Вид діяльності	Сума
T1	T2	T3	T1	T2	T3...	T1	T2	T3...	T1	T2	T3	T4		
Л1			Л2		Л3	Л4	Л5	Л6	Л7	Л8	Л9	Л10	Лекція	
1			1		1	1	1	1	1	1	1	1		20
		C1		C2		C3		C4		C5		C6		
		2		2		2		2		2		2		Семінар
Модульна контрольна робота									Модульна контрольна 4				Модуль на к/р	10
3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	С/р	20
Підсумковий залік													залік	10
														100

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів	Кількість	Максимальна кількість балів
Лекції	20	20	20	20
Практичні (семінарські) заняття	20	40	20	40
Модульна контрольна робота	1	10	1	10
Самостійна робота (може виконуватися у формі індивідуальних навчально-дослідних завдань, есе, рефератів, виконання тестових завдань, вирішення задач, казусів)	9	20	4	10
Всього за видами діяльності	50	90	50	90
Залік (або комп'ютерне тестування)	10			
Разом	100			

Критерії поточного оцінювання знань студентів

Усний виступ/виконання письмового завдання	Критерії оцінювання
2	У повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, правильно відповідає на усі додаткові запитання викладача.
1,6	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, відповідає на усі додаткові запитання викладача, але при цьому не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються окремі несуттєві неточності та незначні помилки.
1,2	У цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, відповідає частково на усі додаткові запитання викладача, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.
0,8	Не у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань, практичних завдань та додаткових запитань викладача, допускаючи при цьому суттєві неточності та помилки.
0,4	Не розуміє змісту теоретичних питань, практичних завдань та додаткових запитань викладача, може сказати два-три речення по суті питання, назвати деякі правові документи, але головний зміст матеріалу не розкрито.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Екзамен проводиться шляхом усного індивідуального опитування. Кожен білет містить три питання з різних тем в межах навчального матеріалу дисципліни. Викладач може ставити додаткові питання, пов'язані з тими, що містяться у білеті, якщо студент допускає неточності чи не розкриває зміст питання у достатній мірі. Може також проводитись у формі комп'ютерного тестування.

Підсумки складання екзамену

СУМА БАЛІВ	Оцінка ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно, з правом перескладання
1-34	F	незадовільно без права перескладання

Оцінка **«відмінно»** ставиться, якщо студент будує відповідь логічно у відповідності з планом, виявляє максимально глибокі знання професійних термінів, понять, категорій, концепцій і теорій. Встановлює змістовні між предметні зв'язки. Розгорнуто аргументує висунуті положення, наводить переконливі приклади. Виявляє аналітичний підхід у висвітленні різноманітних концепцій. Робить змістовні висновки. Демонструє знання спеціальної літератури в межах навчального методичного комплексу.

Оцінка **«добре»** ставиться, якщо студент будує свою відповідь у відповідності з планом. У відповіді наводить різні підходи до проблеми, проте їх обґрунтування є недостатньо повним. Встановлює змістовні між предметні зв'язки. Розгорнуто аргументує висунуті положення, наводить переконливі приклади, проте спостерігається певна непослідовність аналізу. Висновки робить правильні. Мовлення грамотне, застосовується професійна лексика. Демонструє знання спеціальної літератури в межах навчального комплексу.

Оцінка **«задовільно»** ставиться, якщо відповідь є недостатньо логічно побудованою, план відповіді дотримується непослідовно. Студент виявляє слабкість в розгорнутому розкритті основних понять. Висунуті положення декларуються, але недостатньо аргументуються. Відповідь носить переважно теоретичний характер, приклади відсутні.

Оцінка **«незадовільно»** ставиться за умови недостатнього розкриття професійних понять, категорій, концепцій, теорій. Студент намагається підмінити наукове обґрунтування проблем міркуваннями повсякденного побутового характеру. Відповідь містить низку серйозних неточностей. Висновки поверхневі.

5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Лекційні заняття, практичні заняття, пояснювально-ілюстративний, проблемно-пошуковий (метод проблемного викладу), розбір конкретних ситуацій, презентації-виступи, семінари-дискусії, колоквиум, консультації, мозкові атаки, самонавчання.

7. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

7.1. Зміст навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1.

ТЕМА 1. Юридичні клініки: історія становлення та розвитку, їх мета і завдання

Світова історія виникнення та розвитку юридичних клінік. Перші громадські приймальні в США. Особливості розвитку юридичних клінік в Європі, дореволюційній Росії. Сучасний стан розвитку юридичного клінічного руху. Поняття юридичної клініки. Мета та завдання юридичних клінік в Україні. Принципи та методи діяльності юридичних клінік. Місце юридичної клініки в системі навчання. Значення діяльності юридичних клінік для суспільства.

ТЕМА 2. Професійна етика у діяльності юридичних клінік

Загальне уявлення про етику. Етика і мораль. Соціальне призначення і моральний сенс юридичної професії. Зміст моральної культури юриста. Особливості професійної етики юриста. Юридична етика і етика адвоката: співвідношення категорій. Роль професійної етики в діяльності юридичної клініки. Діловий етикет. Етичний кодекс юридичної клініки: структура, особливості значення.

ТЕМА 3. Підготовка та проведення інтерв'ювання

Підготовка до інтерв'ювання. Перша зустріч з клієнтом. Методи та техніка інтерв'ювання. Етапи інтерв'ювання. Правила працівників юридичної клініки під час проведення інтерв'ю. Встановлення характеру правових проблем. Завершення інтерв'ю.

ТЕМА 4. Безпосереднє надання правової допомоги

Аналіз обставин справи. Етапи аналізу справи. Аналіз фактичної основи справи. Аналіз нормативної основи справи. Аналіз доказів. Правила належності доказів. Допустимість доказів. Розробка правової позиції. Етапи постановки позиції у цивільній справі. Вимоги до правової позиції. Варіанти вирішення справи.

ТЕМА 5. Публічний виступ та дискусія

Підготовка до виступу перед аудиторією. Техніка публічного виступу. Етапи публічного виступу. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює позитивну позицію. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює негативну позицію. Види промов. Конструктивна промова. Розвиваюча промова. Підсумкова промова. Стиль і представлення промови. Етика дебатування. Головні принципи ведення дебатів як основний елемент етики дебатування. Історія виникнення дебатів. Основні навички, які потрібні для дебатування.

МОДУЛЬ II.

ТЕМА 6. Надання консультацій

Характеристика етапу консультування клієнта. Види консультування. Усне та письмове консультування клієнта. Підготовка до надання консультацій. Доведення до клієнта можливих варіантів вирішення проблеми, роз'яснення правових наслідків кожного з них. Визначення стратегії і тактики реалізації прийнятого рішення. Завершення консультування та домовленість щодо подальшої співпраці з клієнтом. Необхідність заповнення відгуку, інформування про хід розгляду справи. Документальне оформлення наданої консультації.

ТЕМА 7. Підготовка довідки по законодавству

Правила роботи з нормативними актами. Ієрархія нормативно-правових актів. Пошук і групування НПА. Подолання колізій. Узгодження меж дії НПА з реальними обставинами

справи. Порядок набуття чинності нормативними актами. Підстави припинення дії нормативних актів.

ТЕМА 8. Підготовка юридичних документів

Звернення громадян. Складання та аналіз документів. Особисті офіційні документи. Складання позовної заяви, скарги або клопотання. Роз'яснення клієнту його прав щодо звернення. Вимоги до оформлення та змісту документа. Відповіді на звернення. Інформаційний запит. Адміністративний позов.

ТЕМА 9. Представництво інтересів клієнтів у різних інстанціях

Поняття та значення представництва інтересів. Надання повноважень представникові за усною заявою. Правове регулювання представництва інтересів клієнта. Особи, які не можуть бути представниками. Вимоги до особи – представника інтересів клієнта в різних інстанціях. Довіреність: поняття, зміст та обсяг повноважень, що їх отримує представник. Звернення до державних органів. Структура органів державної влади, до яких можна звернутися за захистом порушених прав.

7.2 Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Змістовний модуль 1.	10
	ТЕМА 1. Юридичні клініки: історія становлення та розвитку, їх мета і завдання Світова історія виникнення та розвитку юридичних клінік. Перші громадські приймальні в США. Особливості розвитку юридичних клінік в Європі, дореволюційній Росії. Сучасний стан розвитку юридичного клінічного руху. Поняття юридичної клініки. Мета та завдання юридичних клінік в Україні. Принципи та методи діяльності юридичних клінік. Місце юридичної клініки в системі навчання. Значення діяльності юридичних клінік для суспільства.	2
	ТЕМА 2. Професійна етика у діяльності юридичних клінік Загальне уявлення про етику. Етика і мораль. Соціальне призначення і моральний сенс юридичної професії. Зміст моральної культури юриста. Особливості професійної етики юриста. Юридична етика і етика адвоката: співвідношення категорій. Роль професійної етики в діяльності юридичної клініки. Діловий етикет. Етичний кодекс юридичної клініки: структура, особливості значення.	2
	ТЕМА 3. Підготовка та проведення інтерв'ювання Підготовка до інтерв'ювання. Перша зустріч з клієнтом. Методи та техніка інтерв'ювання. Етапи інтерв'ювання. Правила працівників юридичної клініки під час проведення інтерв'ю. Встановлення характеру правових проблем. Завершення інтерв'ю.	2
	ТЕМА 4. Безпосереднє надання правової допомоги Аналіз обставин справи. Етапи аналізу справи. Аналіз фактичної основи справи. Аналіз нормативної основи справи. Аналіз доказів. Правила належності доказів. Допустимість доказів. Розробка правової позиції. Етапи постановки позиції у цивільній справі. Вимоги до правової позиції. Варіанти вирішення справи.	2

	ТЕМА 5. Публічний виступ та дискусія Підготовка до виступу перед аудиторією. Техніка публічного виступу. Етапи публічного виступу. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює позитивну позицію. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює негативну позицію. Види промов. Конструктивна промова. Розвиваюча промова. Підсумкова промова. Стиль і представлення промови. Етика дебатування. Головні принципи ведення дебатів як основний елемент етики дебатування. Історія виникнення дебатів. Основні навички, які потрібні для дебатування.	2
	Змістовий модуль 2.	8
	ТЕМА 6. Надання консультацій Характеристика етапу консультування клієнта. Види консультування. Усне та письмове консультування клієнта. Підготовка до надання консультацій. Доведення до клієнта можливих варіантів вирішення проблеми, роз'яснення правових наслідків кожного з них. Визначення стратегії і тактики реалізації прийнятого рішення. Завершення консультування та домовленість щодо подальшої співпраці з клієнтом. Необхідність заповнення відгуку, інформування про хід розгляду справи. Документальне оформлення наданої консультації.	2
	ТЕМА 7. Підготовка довідки по законодавству Правила роботи з нормативними актами. Ієрархія нормативно-правових актів. Пошук і групування НПА. Подолання колізій. Узгодження меж дії НПА з реальними обставинами справи. Порядок набуття чинності нормативними актами. Підстави припинення дії нормативних актів.	2
	ТЕМА 8. Підготовка юридичних документів Звернення громадян. Складання та аналіз документів. Особисті офіційні документи. Складання позовної заяви, скарги або клопотання. Роз'яснення клієнту його прав щодо звернення. Вимоги до оформлення та змісту документа. Відповіді на звернення. Інформаційний запит. Адміністративний позов.	2
	ТЕМА 9. Представництво інтересів клієнтів у різних інстанціях Поняття та значення представництва інтересів. Надання повноважень представникові за усною заявою. Правове регулювання представництва інтересів клієнта. Особи, які не можуть бути представниками. Вимоги до особи – представника інтересів клієнта в різних інстанціях. Довіреність: поняття, зміст та обсяг повноважень, що їх отримує представник. Звернення до державних органів. Структура органів державної влади, до яких можна звернутися за захистом порушених прав.	2
	ВСЬОГО	18

7.3. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	ТЕМА 1. Юридичні клініки: історія становлення та розвитку, їх мета і завдання 1. Світова історія виникнення та розвитку юридичних клінік. 2. Перші громадські приймальні в США. 3. Особливості розвитку юридичних клінік в Європі, дореволюційній Росії. 4. Сучасний стан розвитку юридичного клінічного руху. 5. Поняття юридичної клініки. Мета та завдання юридичних клінік в Україні. 6. Принципи та методи діяльності юридичних клінік. 7. Місце юридичної клініки в системі навчання. 8. Значення діяльності юридичних клінік для суспільства.	6
2	ТЕМА 2. Професійна етика у діяльності юридичних клінік 1. Загальне уявлення про етику. Етика і мораль. 2. Соціальне призначення і моральний сенс юридичної професії. 3. Зміст моральної культури юриста. 4. Особливості професійної етики юриста. 5. Юридична етика і етика адвоката: співвідношення категорій. 6. Роль професійної етики в діяльності юридичної клініки. 7. Діловий етикет. 8. Етичний кодекс юридичної клініки: структура, особливості значення.	6
3	ТЕМА 3. Підготовка та проведення інтерв'ювання 1. Підготовка до інтерв'ювання. 2. Перша зустріч з клієнтом. 3. Методи та техніка інтерв'ювання. 4. Етапи інтерв'ювання. 5. Правила працівників юридичної клініки під час проведення інтерв'ю. 6. Встановлення характеру правових проблем. 7. Завершення інтерв'ю.	6
4	ТЕМА 4. Безпосереднє надання правової допомоги 1. Аналіз обставин справи. 2. Етапи аналізу справи. 3. Аналіз фактичної основи справи. 4. Аналіз нормативної основи справи. 5. Аналіз доказів. Правила належності доказів. Допустимість доказів. 6. Розробка правової позиції. 7. Етапи постановки позиції у цивільній справі. 8. Вимоги до правової позиції. 9. Варіанти вирішення справи.	6
5	ТЕМА 5. Публічний виступ та дискусія 1. Підготовка до виступу перед аудиторією. 2. Техніка публічного виступу. 3. Етапи публічного виступу. 4. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює позитивну позицію. 5. Методика побудови виступу сторони, яка відстоює негативну позицію. 6. Види промов. Конструктивна промова. Розвиваюча промова. Підсумкова	6

	промова. 7. Стил ь і представлення промови. 8. Етика дебат ування. Головні принципи ведення дебатів як основний елемент етики дебат ування. 9. Історія виникнення дебатів. 10. Основні навички, які потрібні для дебат ування.	
6	ТЕМА 6. Надання консультацій 1. Характеристика етапу консультування клієнта. 2. Види консультування. Усне та письмове консультування клієнта. 3. Підготовка до надання консультацій. 4. Доведення до клієнта можливих варіантів вирішення проблеми, роз'яснення правових наслідків кожного з них. 5. Визначення стратегії і тактики реалізації прийнятого рішення. 6. Завершення консультування та домовленість щодо подальшої співпраці з клієнтом. 7. Необхідність заповнення відгуку, інформування про хід розгляду справи. 8. Документальне оформлення наданої консультації.	7
	ТЕМА 7. Підготовка довідки по законодавству 1. Правила роботи з нормативними актами. 2. Ієрархія нормативно-правових актів. Пошук і групування НПА. 3. Подолання колізій. 4. Узгодження меж дії НПА з реальними обставинами справи. 5. Порядок набуття чинності нормативними актами. 6. Підстави припинення дії нормативних актів.	7
	ТЕМА 8. Підготовка юридичних документів 1. Звернення громадян. 2. Складання та аналіз документів. 3. Особисті офіційні документи. 4. Складання позовної заяви, скарги або клопотання. 5. Роз'яснення клієнту його прав щодо звернення. 6. Вимоги до оформлення та змісту документа. 7. Відповіді на звернення. 8. Інформаційний запит. 9. Адміністративний позов.	7
	ТЕМА 9. Представництво інтересів клієнтів у різних інстанціях 1. Поняття та значення представництва інтересів. 2. Надання повноважень представникові за усною заявою. 3. Правове регулювання представництва інтересів клієнта. 4. Особи, які не можуть бути представниками. 5. Вимоги до особи – представника інтересів клієнта в різних інстанціях. 6. Довіреність: поняття, зміст та обсяг повноважень, що їх отримує представник. 7. Звернення до державних органів. 8. Структура органів державної влади, до яких можна звернутися за захистом порушених прав.	5
	Разом	56

7. Індивідуальні завдання (не потребує)

14. Рекомендована література Базова

1. Галай А.О. Основні навчальні компоненти юридичної клінічної освіти: шляхи впровадження клінічного спецкурсу та практики студентів у навчальний процес вищих навчальних закладів в Україні. Навчальний посібник. – К.: КНТ, 2009. – 96 с.
2. Галай А.О., Іваніщ Я.В., Стаднік В.В. Основи юридичної клінічної практики: Навчально-методичний посібник/За ред. А.О. Галай. – К.: Атіка, 2007.
3. Гентош Р.Є., Дулеба М.В., Козлов В.О., Котуха О.С. Діяльність юридичних клінік у сфері громадського правозахисту: Посібник для студентів юридичних спеціальностей ВНЗ. – Львів: Відродження, 2003.
4. Демченко О.В. Звернення громадян до суду за захистом своїх прав. – Чернігів, 2004.
5. Дулеба М.В. Діяльність юридичних клінік в Україні: шляхи розвитку та вдосконалення. Науково-практичний посібник. – К.: Атіка, 2004.
6. Єлов В. А., Молібог С.І., Павленко Д.Г. Юридична клініка: Навчальний посібник / За ред. В.А. Єлова. – К.: Школяр, 2004.
7. Етика: Навч. посіб./За ред. В.О. Лозового. – К.: Юрінком Інтер, 2004.
8. Завальна Ж.В., Старшинський М.В. Професійні навички юриста: Навч. посіб. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2006.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Верховної Ради України	www.zakon.rada.gov.ua
2. Законопроекти України (сайт ВРУ)	www.zakon.gov.ua
3. Сайт нормативно-правових документів Кабінету Міністрів України	www.kmu.gov.ua
4. Офіційний сайт Верховного Суду України	www.scourt.gov.ua
5. Офіційний сайт представництва Президента України	www.prezident.gov.ua
6. Офіційний сайт Міністерства Юстиції України	www.gdo.kiev.ua
7. Офіційний сайт Національного банку України	www.bank.gov.ua
8. Офіційний сайт Вищої ради юстиції України	www.vru.gov.ua
9. Офіційний сайт Третейської палати України	www.arbitrationchamber.org.ua
10. Газета "Урядовий кур'єр"	www.ukcc.com.ua
11. Газета "Юридична практика"	www.practix.com