



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
30 серпня 2024 року,
протокол № 2

Ректор, голова вченої ради
університету, доктор юридичних наук,
професор

_____ Олег ОМЕЛЬЧУК
М.П.

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«ОСНОВИ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІЧНОЇ ПРАКТИКИ»
для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
за спеціальністю 081 Право
галузі знань 08 Право

Розробники робочої програми:

доцент кафедри цивільного права та процесу,
кандидат юридичних наук

М. Б. Гарієвська

27 серпня 2024 року

Схвалено кафедрою цивільного права та процесу
28 серпня 2024 року, протокол № 1.

Завідувач кафедри _____
28 серпня 2024 року,

С. Д. Гринько

Декан юридичного факультету _____
28 серпня 2024 року

В.М.Захарчук

Погоджено методичною радою університету
29 серпня 2024 року, протокол № 1.

Голова методичної ради _____
_____ 2024 р.

І.Б. Ковтун

Обліковий обсяг робочої програми –0,71 ум.др.арк.

ЗМІСТ

Стор.

1.	Опис навчальної дисципліни	–	3
2.	Заплановані результати навчання	–	4
3.	Програма навчальної дисципліни	–	5
4.	Структура вивчення навчальної дисципліни	–	9
	4.1.	Тематичний план навчальної дисципліни	– 9
	4.2.	Аудиторні заняття	– 9
	4.3.	Самостійна робота студентів	– 10
5.	Методи навчання та контролю	–	10
6.	Схема нарахування балів	–	11
7.	Рекомендовані джерела	–	11
	7.1.	Основні джерела	– 11
	7.2.	Допоміжні джерела	– 12
8.	Інформаційні ресурси в Інтернеті	–	13

1. Опис навчальної дисципліни

1.	Шифр і назва галузі знань	–	08 Право
2.	Код і назва спеціальності	–	081 Право
3.	Назва спеціалізації	–	Загальногалузева
4.	Назва дисципліни	–	Основи юридичної клінічної практики
5.	Тип дисципліни	–	Професійної підготовки
6.	Код дисципліни	–	ВДПП 2.2.18.
7.	Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	–	перший
8.	Ступінь вищої освіти, що здобувається	–	бакалавр
9.	Курс / рік навчання	–	Третій / третій
10.	Семестр	–	шостий
11.	Обсяг вивчення дисципліни:		
	1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	–	3/90
	2) денна форма навчання:		
	аудиторні заняття (годин)	–	36
	% від загального обсягу лекційні заняття (годин)	–	40%
	% від обсягу аудиторних годин	–	20
	% від обсягу аудиторних годин семінарські заняття (годин)	–	20,2%
	% від обсягу аудиторних годин самостійна робота (годин)	–	16
	% від обсягу аудиторних годин	–	17,8%
	% від загального обсягу тижневих годин:		
	аудиторних занять	–	54
	самостійної роботи	–	60%
	3) заочна форма навчання:		
	аудиторні заняття (годин)	–	2,1
	% від загального обсягу лекційні заняття (годин)	–	3,3
	% від обсягу аудиторних годин	–	16
	% від загального обсягу семінарські заняття (годин)	–	17,8%
	% від обсягу аудиторних годин	–	10
	% від обсягу аудиторних годин	–	62,5%
	самінарські заняття (годин)	–	6

% від обсягу аудиторних годин	– 37,5%
самостійна робота (годин)	– 74
% від загального обсягу тижневих годин:	– 82,2%
аудиторних занять	– 0,6
самостійної роботи	– 3,9
12. Форма семестрового контролю	– залік
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
1) попередні дисципліни	– ОДПП 1.2.1 Теорія держави і права; ОДПП 1.2.5. Організація судових та правоохоронних органів;
2) супутні дисципліни	– ОДПП 1.2.8. Цивільне право; ОДПП 1.2.10. Трудове право; ОДПП 1.2.17. Цивільне процесуальне право
3) наступні дисципліни	– ОДПП 1.2.19. Земельне право; ВДПП 2.2.9. Сімейне право; ВДПП 2.2.23. Виконавче провадження
14. Мова вивчення дисципліни	– українська.

2. Заплановані результати навчання

Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:
1. Знання <i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i>
1.1) відтворювати визначення понятійно-термінологічного апарату дисципліни;
1.2) визначати нормативно-правові акти, що регулюють діяльність юридичних клінік;
1.3) засвоювати зміст принципів діяльності юридичної клініки;
1.4) наводити перелік процесуальних документів, з якими особа може звернутися за захистом своїх прав та інтересів;
1.5) застосування альтернативних способів вирішення спору.
2. Розуміння <i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>
2.1) пояснювати зміст дефініцій, основних термінів, що застосовуються в юридичній клінічній практиці;
2.2) сформулювати уявлення про практичне право як основу правопросвітницької роботи;
2.3) пояснювати роль судової практики у регулюванні правовідносин;
2.4) робити висновки щодо засвоєного матеріалу.
3. Застосування знань <i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>
3.1) виявляти особливості діловодства у сфері юридичної практики;
3.2) готувати проекти процесуальних та інших документів;
3.3) окреслювати особливості роботи з клієнтом;
3.4) готувати правопросвітні статті та заняття;
3.5) використовувати набуті знання у сфері юридичної клінічної практики.
4. Аналіз <i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між</i>

<i>фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>	
4.1)	співвідносити основні категорії та поняття, що застосовуються при вивченні дисципліни;
4.2)	аналізувати нормативно-правові акти, що регулюють основи юридичної клінічної практики;
4.3)	визначати предмет доказування у справах;
4.4)	виділяти особливості ефективного інтерв'ювання та консультування клієнтів;
4.5)	досліджувати алгоритми роботи над справою.
5. Синтез <i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>	
5.1)	формулювати основні категорії, що зустрічаються при вивченні дисципліни;
5.2)	розширяти обсяг уявлень, концепцій, підходів щодо конкретних предметів та явищ, які входять до сфери юридичної клінічної практики;
5.3)	аргументувати потребу у вивченні навчальної дисципліни «Основи юридичної клінічної практики»;
5.4)	доводити правильність обраного способу та форми захисту права особи.
6. Оцінювання <i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>	
6.1)	пояснювати особливості процедури отримання інформації у справі, інтерв'ювання клієнта, процедури опрацювання письмового звернення;
6.2)	оцінювати юридичну повноцінність документа;
6.3)	передбачати алгоритм роботи над справою, вироблення позиції у справі;
6.4)	робити висновок про особливості представництва інтересів клієнтів у різних інстанціях;
6.5)	пояснювати особливості спілкування юриста з клієнтом..
7. Створення (творчість) <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>	
7.1)	розробляти процесуальних та інших документів;
7.2)	застосовувати теоретичні знання у самостійній практичній діяльності;
7.3)	пропонувати проекти змін та доповнень до чинного законодавства;
7.4)	розробляти план порядку ведення захисту цивільних прав та інтересів особи;
7.5)	складати проекти позовних заяв.

3. Програма навчальної дисципліни

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

Загальне уявлення про юридичну клініку. Способи розуміння юридичної клініки (як: організації; форми практичного навчання; навчального курсу).

Юридична клінічна освіта: поняття, особливості, цілі та стратегія. Передумови виникнення та завдання юридичної клінічної освіти. Співвідношення клінічної та традиційної юридичної освіти. Національні особливості практичної підготовки юристів.

Світова історія виникнення і розвитку юридичних клінік. Перші громадські приймальні у США. Особливості розвитку юридичних клінік у Європі. Сучасний стан розвитку юридичного клінічного руху. Започаткування юридичного клінічного руху в Україні: причини виникнення, особливості створення та функціонування.

Організаційні типи юридичних клінік. Типи юридичних клінік залежно від напрямів роботи. Юридична клініка «живого клієнта». Юридична клініка консультування без особистого контакту. Юридична клініка представництва інтересів клієнтів. Імітаційна клініка. Юридична клініка практичного права.

Інші клінічні форми вдосконалення навчального процесу, зорієнтовані на набуття навичок дебатування, проходження та зарахування як практики слухачам, написання дипломних, наукових робіт та ін.

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

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

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

Сучасні тенденції розвитку юридичної клінічної освіти. Діяльність Асоціації юридичних клінік України. Тенденція до спеціалізації юридичних клінік. Міжнародне співробітництво юридичних клінік України.

Тема 2. Організаційно-правові засади діяльності юридичної клініки

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

Структура юридичної клініки та організація її роботи. Штат юридичної клініки, повноваження працівників і студентів-консультантів. Повноваження завідувача юридичної клініки. Організаційно-правові форми діяльності юридичної клініки. Графік прийому громадян юридичною клінікою. Категорії громадян, яких обслуговують юридична клініки. Підстави відмови в наданні безоплатної правової допомоги.

Етичні норми та принципи в різних напрямках діяльності юридичної клініки. Етика у поводженні з клієнтом (одяг, мова, поведінка).

Етика інтерв'ювання. Застосування етичних принципів під час консультування клієнта. Роль юридичної етики під час представництва інтересів клієнта в різних інстанціях. Етика в правопросвітній діяльності юридичної клініки.

Тема 3. Діловодство та документування в юридичній клініці

Основні принципи діловодства. Класифікація документів. Державні стандарти оформлення документів. Вимоги до оформлення документів. Загальні правила організації документообігу.

Специфіка документування в юридичній клініці. Основні напрями документування, які здійснюються в юридичній клініці.

Документальне забезпечення юридичного консультування. Планування роботи над справою. Завдання клієнтові для отримання додаткової інформації у справі. Юридична консультація, що надається юридичною клінікою: вимоги щодо її письмового оформлення й основні структурні елементи. Проекти документів у справі клієнта, які додаються до юридичної консультації.

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

Документування наряду діяльності юридичної клініки «Правопросвітня робота». Організаційні документи правопросвітньої роботи юридичної клініки. Документи щодо співпраці з конкретними навчально-виховними закладами (договори, плани заходів та ін.). Графік правопросвітніх занять юридичної клініки. Робочі документи до кожного правопросвітнього заняття юридичної клініки (план, сценарій, роздаткові матеріали). Формат заняття і пояснення щодо нього. Форми моніторингу якості правопросвітніх заходів, які проводяться юридичною клінікою.

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

Тема 4. Інтерв'ювання клієнта та вироблення позиції у справі

Поняття інтерв'ювання (опитування) та мета його проведення. Етапи інтерв'ювання: підготовка до інтерв'ювання, знайомство з клієнтом, його вільна розповідь, визначення характеру правового поля, резюмування, завершення інтерв'ювання. Активне і пасивне слухання, різниця між ними. Відкриті і закриті питання, доцільність використання кожного з них.

Психологічні типи клієнтів (говорун, мовчун, бормотун, всезнайка, агресор) та особливості проведення їх інтерв'ювання.

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

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

Аналіз фактичних обставин справи. Аналіз доказів, їх види. Уточнення фактичних обставин справи. Підбір юридично-значимих норм.

Ознайомлення з матеріалами справи. Опрацювання чинного законодавства. З'ясування та визначення питань.

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

Складання змісту консультації. Опрацювання та вирішення питання (питань).

Тема 5. Консультування клієнта

Поняття та мета консультування клієнта. Завдання юриста при проведенні консультування. Види консультування залежно від часових рамок, залежно від тривалості співпраці по вирішенню проблеми та форми спілкування юриста та клієнта.

Етапи консультування: підготовка, безпосереднє консультування (роз'яснення клієнту можливих варіантів вирішення його проблеми і аналіз можливих наслідків кожного з них; допомога клієнту у виборі найоптимальнішого варіанта рішення; визначення стратегії і тактики реалізації прийнятого рішення).

Складання змісту консультації. Опрацювання та вирішення питання (питань). Загальні вимоги до порядку складання письмової відповіді (консультації) клієнту: структура письмової консультації, правила написання консультації.

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

Підготовка письмового змісту консультації та додатків, що необхідно надати клієнту. Алгоритми підготовки письмової консультації.

Основні правила формування відповідей на питання. Правило повноти і системності викладу наданої консультації. Правило доступності відповіді і оснований її на нормах законодавства. Правило надання клієнту можливості вибору варіанта поведінки. Правило супроводження консультації додатними процесуальними документами.

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

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

Завершення консультування та домовленість щодо подальшої співпраці з клієнтом.

Психологічні і етичні аспекти консультування.

Тема 6. Юридична техніка. Складання процесуальних та інших документів

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

Загальна характеристика юридичних документів. Поняття процесуальних документів, їх ознаки та види. Структура, призначення та роль процесуальних документів у роботі правника. Етапи роботи зі складання документа. Правила складання процесуальних документів.

Вимоги до оформлення та змісту документа.

Тема 7. Представництво інтересів клієнта у різних інституціях

Поняття і значення інституту представництва. Цивільне процесуальне представництво. Види представництва.

Умови, які необхідні для здійснення функцій представника. Процесуальні права і обов'язки представника в процесі. Документи, які посвідчують повноваження представника.

Тема 8. Альтернативні способи вирішення спорів

Поняття і причини конфлікту як соціального явища. Способи поведінки у конфлікті. Ескалація конфлікту. Негативний та позитивний вплив конфлікту. Емоції у конфлікті. Поняття «позиція», «інтерес», «потреба». Співвідношення понять «правда», «істина», «справедливість».

Альтернативне розв'язання спорів. Переговори і сфера їх застосування. Фасилітація і приклади її застосування. Примирення (човникова дипломатія) в сучасній практиці вирішення спорів. Нормативні основи арбітрування. Врегулювання спору за участю судді.

Поняття медіації. Принципи медіації (добровільність; рівність, активність і самовизначення сторін; незалежність, нейтральність та толерантність медіатора; конфіденційність інформації щодо медіації). Правила медіації. Етапи медіації. Тривалість медіаційної процедури. Відмінності медіації від переговорів і судового процесу. Поняття «медіатор». Функції медіатора та вимоги до нього. Навички та етика медіатора. Участь у медіації адвоката, спеціаліста/експерта, інших осіб. Особливості участі неповнолітніх у медіації. Сфери застосування медіації.

Тема 9. Правопросвітня робота та інші напрями діяльності юридичних клінік

Стратегія та тактика проведення правопросвітницької роботи юридичної клініки. Правова основа правової освіти населення. Форми правопросвітницької роботи юридичної клініки.

Роботи з аудиторію, читання правопросвітницьких лекцій, проведення бесід, круглих столів, інших заходів. Етапи правопросвітницької лекції.

Основи написання правопросвітницьких статей.

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

Загальні положення нормотворення, його поняття та функції. Суб'єкти нормотворення та акти, які вони видають. Етапи проектування нормативно-правового акту.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем. (прак.)	Лабор.	Ін.зав.	СРС		Лекції	Сем. (прак.)	Лабор.	Ін.зав.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Юридичні клініки: історія виникнення та розвитку, мета та завдання діяльності	10	2	-	-	-	8	10	-	-	-	-	10
2.	Організаційно-правові засади діяльності юридичної клініки	10	2	2	-	-	7	10	-	-	-	-	10
3.	Діловодство та документування в юридичній клініці	9	4	2	-	-	6	10	2	-	-	-	8
4.	Інтерв'ювання клієнта та вироблення позиції у справі	9	2	2	-	-	5	10	2	-	-	-	8
5.	Консультування клієнта	9	2	2	-	-	6	10	2	2	-	-	6
6.	Юридична техніка. Складання процесуальних та інших документів	9	2	2	-	-	6	10	2	2	-	-	6
7.	Представництво інтересів клієнта у різних інституціях	9	2	2	-	-	6	10	-	-	-	-	10
8.	Альтернативні способи вирішення спорів	9	2	2	-	-	6	10	-	2	-	-	8
9.	Правопросвітня робота та інші напрями діяльності юридичних клінік	9	2	2	-	-	6	10	2	-	-	-	8
	Всього годин:	90	20	16	-	-	56	90	10	6	-	-	74

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів денної форми навчання включає завдання до кожної теми. Самостійна робота студентів заочної форми навчання включає завдання до кожної теми.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. Виконання самостійної роботи всіма студентами не є обов'язковим і може здійснюватися окремими студентами з власної ініціативи або за пропозицією викладача.

4.3.4. Тематика самостійної роботи та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Самостійна робота виконується в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація.

На семінарських та практичних заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань;
- вирішення ситуаційних завдань;
- складання окремих видів документів.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

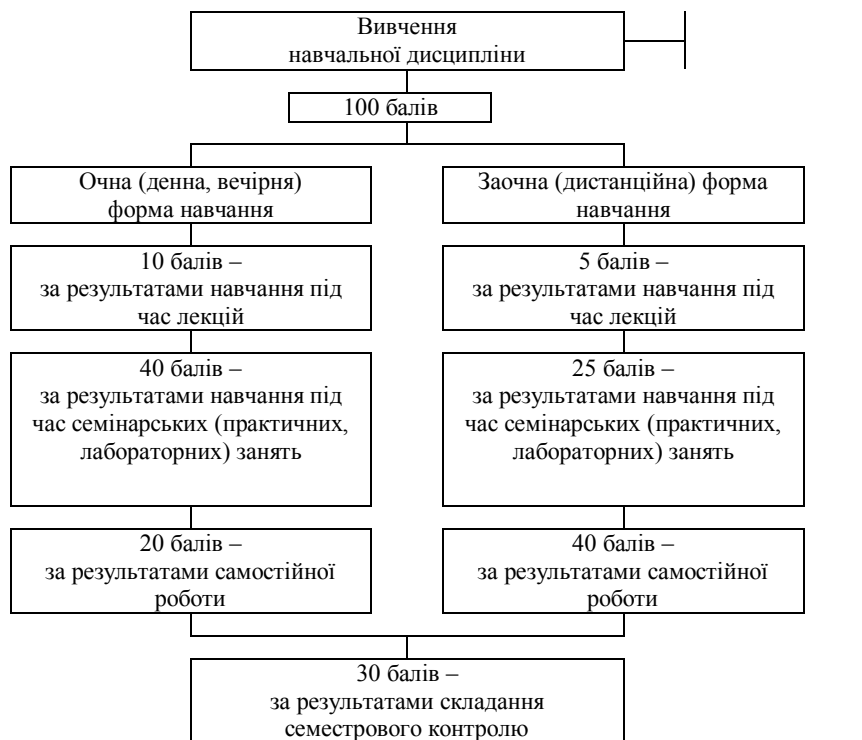
- 1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;
- 2) усне або письмове (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;
- 3) виконання поточних контрольних робіт у формі тестування;
- 4) складання окремих видів документів за ситуаційними завданнями;
- 5) захист підготовленого публічного виступу.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі усного заліку.

Структура залікового білету включає два теоретичних питання.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



6.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій, семінарських занять, самостійної роботи студентів визначаються в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни.

7. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

1. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05 липня 2012 р. Офіційний вісник України. 2012. № 62. Ст. 2509.
2. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 2 червня 2011 р. № 3460-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17> (дата звернення: 07.02.2022).
3. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13 січня 2011 р. Голос України від 09.02.2011. № 24.
4. Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України: Наказ Міністерства юстиції України від 08 серпня 2006 року № 956/12830. Офіційний вісник України від 23.08.2006. № 32. Ст. 2365.
5. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47. Ст. 256.
6. Галай А. О. Основні навчальні компоненти юридичної клінічної освіти: шляхи впровадження клінічного спецкурсу та практики студентів у навчальний процес вищих навчальних закладів в Україні : навч. посіб. Київ : КНТ, 2009. 96 с. URL: <https://legalclinics.in.ua/wp-content/uploads/2017/07/Osnovni-navchalni-komponenty-yurydychnoyi-klinichnoyi-osvity.pdf> (дата звернення: 07.02.2022).
7. Лоджук М. Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2015. 328 с. URL: https://legalclinics.in.ua/wp-content/uploads/Lodzhuks_monografiya.pdf (дата звернення: 07.02.2022).

8. Стьопіна Н.О., Грушкевич Т.В., Монастирський Д.А. Нормотворення в юридичних клініках: навч. посібник / за наук. ред. В.М. Олуйка. Хмельницький: ПП Петришин Г.М., 2006. 156 с.

7.2. Допоміжні джерела

1. Бондаренко-Зелінська Н. Л. Окремі аспекти альтернативного вирішення спорів при врегулюванні сімейних конфліктів. Приватне право і підприємництво. 2016. Вип. 15. С. 158-162. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Prip_2016_15_41. (дата звернення: 07.02.2020)
2. Бондарчук А., Бугайчук А. Проблеми правового регулювання медіації в Україні. Підприємництво, господарство і право. 2018. № 10. С. 209-213.
3. Галай А. Спеціалізація юридичних клінік в Україні: quovadis? Науковий часопис Національної академії прокуратури України. 2016. № 1. С. 10–18.
4. Даниляк А.В. Медіація як новітній засіб вирішення сімейних спорів. Юридичний науковий електронний журнал №3. 2018 р. URL: http://www.lsej.org.ua/3_2018/16.pdf (дата звернення: 07.02.2022)
5. Етичний кодекс юридичної клініки в Україні. 2005. URL: <http://pravo.legalspace.org/?news=380&lang=ukr> (дата звернення: 07.02.2020)
6. Іванцова А. В. Поняття безоплатної правової допомоги в Україні та за кордоном. Вісник Академії адвокатури України. 2015. № 3(28). С. 40-45.
7. Кравчук М.В. Основні напрями реформування та стандартизації вищої юридичної освіти. Порівняльно-правові дослідження. 2009. № 1. С. 161-167.
8. Крисань Т.Є. Медіація як альтернативний спосіб вирішення правових конфліктів у цивільному судочинстві. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2015. № 2. С. 127-129.
9. Лоджук М.Т. Правове регулювання діяльності юридичних клінік в Україні: загальнотеоретичне дослідження: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01. Одеса, 2014. 22 с.
10. Медіація як спосіб вирішення конфліктів між суб'єктами господарювання. Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія "Юридичні науки". 2018. Т. 29 (68), № 6. С. 51-54.
11. Молдован В.В., Кацавець Р.С. Юридична клініка: навч. пос. Київ : «Центр учбової літератури», 2007 р. 224 с. URL: https://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/CUL/50-Uridichna_klinika-Moldovan.pdf (дата звернення: 07.02.2020)
12. Правоосвітницька діяльність юридичних клінік на базі вищих навчальних закладів: Матеріали V Всеукраїнської науково-практичної конференції \ за заг.ред. Забродіної О.В. – Д., 2017. – 125с. URL: http://www.dnu.dp.ua/docs/ndc/confdocs/materialu_conf/2017/13.pdf (дата звернення: 07.02.2022)
13. Про медіацію, або як швидко вирішити конфлікти, не звертаючись до суду: Збірник статей: Український Центр Медіації при Києво-Могилянській бізнес Школі. URL: https://www.academia.edu/3371628/History_of_Mediation_Movement_2010_ (дата звернення: 07.02.2022)
14. Самарін А.М. До питання визначення теоретико-правового статусу юридичних клінік в Україні. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2013. № 1. С. 27-29.
15. Сенчак І.І. Проблеми законодавчого визначення статусу юридичних клінік в Україні. Адвокат. 2012. № 11(146). С.40-46.
16. Сербіна А. Надання безоплатної правової допомоги юристами. Місцеве самоврядування. – 2018. № 1/1. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/ms/2018/january/issue-1/1/article-33498.html>. (дата звернення: 07.02.2022)
17. Середа О.Г. Медіація (посередництво) як альтернативний спосіб вирішення трудового спору. Право та інновації. 2017. № 2 (18). С. 38-45.

18. Фігель Ю.О. Роль юридичних клінік у формуванні вмінь реалізації права студентами юридичних спеціальностей: дис. ... кандидата юрид. наук: 12.00.01. Львів, 2011. 198 с.
19. Ханік-Посполітак Р. Ю. Представництво в цивільному процесі за новим Цивільним процесуальним кодексом України. Наукові записки НаУКМА. Юридичні науки. 2018. Т. 1. С. 50-54.
20. Цимбалюк В.І., Кісілевич К.О. Звернення громадян як важлива складова захисту прав і свобод людини та громадянина в Україні. «Молодий вчений» № 5.1 (45.1). травень, 2017 р. URL: <http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2017/5.1/37.pdf> (дата звернення: 07.02.2022)

8. Інформаційні ресурси

1. <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main/a> — Законодавство України на сайті Верховної Ради України.
2. <http://www.dvs.gov.ua/> — Державна виконавча служба України.
3. <http://www.ccu.gov.ua/> — Конституційний Суд України.
4. <https://supreme.court.gov.ua/supreme/> — Верховний Суд.
5. <https://www.facebook.com/supremecourt.ua/> — Верховний Суд.
6. <https://court.gov.ua/> — Судова влада України.
7. <http://www.president.gov.ua/documents/> — Офіційні документи на Офіційному представництві Президента України.
8. <http://www.kmu.gov.ua/control/> — Урядовий портал.
9. <http://www.minjust.gov.ua/> — Міністерство юстиції України.
10. <http://www.ligazakon.ua/> — Ліга:Закон — головний правовий портал України
11. <http://www.nbu.gov.ua/portal/> — Наукова періодика України на сайті Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського.
12. <http://www.reyestr.court.gov.ua/> — Єдиний державний реєстр судових рішень.