

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра цивільно-правових дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з освітньої, виховної
та міжнародної діяльності
проф. Т.М. Димань



2019 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ОСНОВИ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ»

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	08 Право
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	081 Право
РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Перший (бакалаврський)
ФАКУЛЬТЕТ	Права та лінгвістики

Робоча програма з навчальної дисципліни «Основи діяльності юридичних клінік» для здобувачів вищої освіти факультету права та лінгвістики за спеціальністю 081 «Право», бакалаврський рівень вищої освіти / Укладачі І. І. Єфремова, – Біла Церква: БНАУ, 2019.

Розробник: І.І. Єфремова, к.ю.н., доцент

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри цивільно-правових дисциплін. (Протокол № 1 від 28.08.2019 р.)

Завідувач кафедри цивільно-правових дисциплін

доцент



І.І. Єфремова

Схвалено методичною радою факультету права та лінгвістики

(Протокол № 1 від 29.08.2019 р.)

Голова методичної ради, доцент



В.Д. Борщовецька

ЗМІСТ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ	5
3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	5
4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
5. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ	7
6. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	8
6.1. Лекції	8
6.2. Практичні заняття	8
6.3. Самостійна робота	10
6.4. Орієнтовна тематика індивідуальних та групових завдань	11
7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ	11
8. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	12
9. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ	12
10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	13
11. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ	15
12. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	15

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Згідно з навчальним планом на 2019–2020 навчальний рік, на вивчення дисципліни «Основи діяльності юридичної клініки» для денної форми навчання виділено всього 120 академічних годин (4 кредити ECTS), у т.ч. аудиторних – 48 години (лекції – 16, практичні заняття – 32), самостійна робота студентів – 72 години.

Опис навчальної дисципліни за показниками та формами навчання наведено в таблиці:

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 4	Галузь знань 08 «Право»	<i>Обов'язкова</i>	
		<i>Рік підготовки:</i>	
Змістових модулів – 3	Спеціальність: 081 «Право»	2-й	2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання – практичне		<i>Семестр</i>	
Загальна кількість академічних годин – 120		4-й	4-й
		<i>Лекції</i>	
		16 год	6 год
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 5	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	<i>Практичні</i>	
		32 год.	12 год
		<i>Самостійна робота</i>	
		72 год	102 год.
		Підсумковий контроль: залік	

Метою вивчення дисципліни «Основи діяльності юридичної клініки» є набуття студентом знань, умінь і навичок щодо організації та функціонування діяльності юридичної клініки, яка є практичною базою для підготовки майбутніх юристів. Студенти повинні опанувати навичками консультативної роботи юриста, отримати знання з основ складання процесуальних документів.

2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Основи діяльності юридичної клініки» базується на знаннях таких дисциплін, які вивчалися протягом 1-го курсу «Конституційне право», «Цивільне право України» (загальна частина).

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Символ результатів навчання за спеціальністю «Правові засади діяльності юридичної клініки»	Результати навчання з дисципліни
РН 02	Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.
РН 03	Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.
РН 04	Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.
РН 05	Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.
РН 07	Скласти та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.
РН 08	Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.
РН 09	Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.
РН 11	Володіти базовими навичками риторики.
РН 12	Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло
РН 13.	Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.
РН 17	Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.
РН 18.	Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.
РН 19	Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.
РН 20.	Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів
РН 21	Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.
РН 22	Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.
РН 23	Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Основи діяльності юридичної клініки»

Модуль 1. Загальні засади організації діяльності юридичної клініки.

Тема 1.1. Юридичні клініки: історія виникнення та розвитку, мета та завдання діяльності.

Тема 1.2. Професійна етика і корпоративна культура в діяльності юридичної клініки.

Тема 1.3. Правове регулювання діяльності юридичної клініки.

Тема 1.4. Організаційна та управлінська модель юридичної клініки.

Тема 1.5. Діловодство та документування в юридичній клініці

Модуль 2. Юридичне консультування як напрям діяльності юридичних клінік.

Тема 2.1. Юридичне консультування та алгоритм роботи по справі.

Тема 2.2. Отримання інформації та вироблення позиції по справі

Тема 2.3. Методика вирішення галузевих правових питань.

Тема 2.4. Консультування клієнта.

Тема 2.5. Представництво інтересів клієнта у різних інституціях.

Модуль 3. Правопросвітня робота та діяльність психологічної служби юридичної клініки.

Тема 3.1. Практичне право як основа правопросвітньої діяльності юридичної клініки

Тема 3.2. Інтерактивні методики в правопросвітній роботі юридичної клініки.

Тема 3.3. Психологічні аспекти правопросвітньої роботи юридичної клініки.

Тема 3.4. Дискусійний клуб як напрям роботи юридичної клініки.

Тема 3.5. Мистецтво публічних дебатів.

Тема 3.6. Психологічні аспекти правозахисної діяльності юридичної клініки.

5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	всього	у тому числі					всього	у тому числі				
		л	п	л б	інд	СРС		л	п	л б	інд	СРС
Модуль 1. Загальні засади організації діяльності юридичної клініки.												
Тема 1.1	8	1	2			5	8	1				7
Тема 1.2	8	1	2			5	8					8
Тема 1.3.	8		2			6	8					8
Тема 1.4	6	1	2			3	6		2			4
Тема 1.5	8	1	2			5	8	1	2			5
Разом за модуль 1	38	4	10			24	38	2	4			32
Модуль 2. Юридичне консультування як напрям діяльності юридичних клінік												
Тема 2.1	8	2	2			4	8	1				7
Тема 2.2	8	1	2			5	8		2			6
Тема 2.3	8	1	2			5	8					8
Тема 2.4	8	1	2			5	8					8
Тема 2.5	8	1	2			5	8	1	2			5
Разом за модуль 2	40	6	10			24	40	2	4			34
Модуль 3. Правопросвітня робота та діяльність психологічної служби юридичної клініки												
Тема 3.1	6	1	2			3	6					6
Тема 3.2	6	1	2			3	6	1	2			3
Тема 3.3	6	1	2			3	6					6
Тема 3.4	8	1	2			5	8					8
Тема 3.5	8	1	2			5	8	1	2			5
Тема 3.6	8	1	2			5	8					8
Разом за модуль 3	42	6	12			24	42	2	4			36
Всього годин	120	16	32			72	120	6	12			102

Примітка: л – лекції, п – практичні заняття, лб – лабораторно-практичні заняття; інд – індивідуальні завдання, СРС – самостійна робота студентів.

6. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Лекції

Тема і зміст лекції	К-ть годин
Модуль 1. Загальні засади організації діяльності юридичної клініки.	
Тема 1. Юридичні клініки: історія виникнення та розвитку, мета та завдання діяльності.	1
Тема 2. Професійна етика і корпоративна культура в діяльності юридичної клініки.	1
Тема 4. Організаційна та управлінська модель юридичної клініки.	1
Тема 5. Діловодство та документування в юридичній клініці	1
Разом за модуль 1	4
Модуль 2. Юридичне консультування як напрям діяльності юридичних клінік.	
Тема 2.1. Юридичне консультування та алгоритм роботи по справі.	2
Тема 2.2. Отримання інформації та вироблення позиції по справі.	1
Тема 2.3. Методика вирішення галузевих правових питань.	1
Тема 2.4. Консультування клієнта.	1
Тема 2.5. Представництво інтересів клієнта у різних інституціях	1
Разом за модуль 2	6
Модуль 3. Правопросвітня робота та діяльність психологічної служби юридичної клініки.	
Тема 3.1. Практичне право як основа правопросвітньої діяльності юридичної клініки	1
Тема 3.2. Інтерактивні методики в правопросвітній роботі юридичної клініки.	1
Тема 3.3. Психологічні аспекти правопросвітньої роботи юридичної клініки.	1
Тема 3.4. Дискусійний клуб як напрям роботи юридичної клініки.	1
Тема 3.5. Мистецтво публічних дебатів.	1
Тема 3.6. Психологічні аспекти правозахисної діяльності юридичної клініки.	1
Разом за змістовий модуль 3	6
Всього	16

6.2. Практичні заняття

№ з/п	Назва теми	К-ть годин
Модуль 1. Загальні засади організації діяльності юридичної клініки.		
1	Юридична клініка (як організація, як форма практичного навчання, як навчальний курс). Організаційні типи юридичних	2

	клінік. Мета та принципи діяльності юридичних клінік. Місце юридичної клініки в системі навчання.	
2	Професійна етика, її особливості та значення. Характеристика основних етичних принципів діяльності юридичної клініки. Сутність та поняття корпоративної культури.	2
3	Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність юридичних клінік в Україні. Поняття установчих документів у юридичній клініці. Внутрішні (локальні) акти юридичної клініки і їх систематизація. Правила (режим) роботи в клініці. Чергування та обов'язки чергового у юридичній клініці.	2
4	Менеджмент персоналу юридичної клініки. Управління якістю в роботі юридичної клініки.	2
5	Документування в діяльності організації. Основні принципи діловодства. Документальне забезпечення юридичного консультування.	2
Разом за змістовий модуль 1		10
Модуль 2. Юридичне консультування як напрям діяльності юридичних клінік.		
4	Етапи консультування. Види консультування та його класифікація. Усне консультування. Письмове консультування. Професійні навички, що підвищують ефективність консультування.	2
5	Психологічні та етичні аспекти консультування.	2
6	Прийом громадян у консультації. Первинне консультування. Повторне консультування. Поточне консультування. Позиція по справі.	2
7	Методи збору інформації по справі. Методи оцінки обставин справи та нормативно-правової бази. Методи формування правової позиції у справі	2
8	Підготовка висновку-консультації.	2
Разом за змістовий модуль 2		10
Модуль 3. Правопросвітня робота та діяльність психологічної служби юридичної клініки.		
11	Форми здійснення правопросвітньої діяльності.	2
12	Дистанційна правопросвітня діяльність	2
13	Дискусійний клуб як напрям роботи юридичної клініки. Мистецтво публічних дебатів.	2
14	Психологічні аспекти правозахисної діяльності юридичної клініки.	2
15	Правопросвітні заходи юридичних клінік	2
16	Підготовка методичних матеріалів правопросвітніх занять	2
Разом за змістовий модуль 3		12
Всього		32

6.3. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	К-ть годин
Модуль 1. Загальні засади організації діяльності юридичної клініки.		
1	Історія становлення юридичних клінік в Україні. Завдання Асоціації юридичних клінік в Україні.	5
2	Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність юридичних клінік в Україні.	5
3	Професійна етика в діяльності юридичних клінік	6
4	Менеджмент персоналу юридичної клініки	3
5	Основні принципи діловодства. Документальне забезпечення юридичного консультування.	5
Разом за змістовий модуль 1		24
Модуль 2. Юридичне консультування як напрям діяльності юридичних клінік.		
1	Види консультування та його класифікація.	4
2	Професійні навички, що підвищують ефективність консультування.	5
3	Прийом громадян у консультації.	5
4	Напрацювання позиції по справі.	5
5	Методи збору інформації по справі. Методи оцінки обставин справи та нормативно-правової бази.	5
Разом за змістовий модуль 2		24
Модуль 3. Правопросвітня робота та діяльність психологічної служби юридичної клініки.		
1	Особливості проведення правопросвітньої діяльності студентами консультантами	3
2	Розробка і впровадження правопросвітнього проекту	3
3	Особливості інтерактивної роботи в правопросвітній діяльності	3
4	Особливості роботи з різними групами в правопросвітній діяльності	5
5	Обрання теми і складання проекту фактичного правопросвітнього заходу	5
6	Підготовка дистанційного правопросвітнього заходу	5
Разом за змістовий модуль 3		24
Всього годин		72

Примітка: У розрахунку годин на виконання самостійної роботи передбачено час на виконання індивідуальних завдань

6.4. Орієнтовна тематика індивідуальних та групових завдань

1. Скласти схему організаційно-правового статусу юридичних клінік.
2. Скласти схему повноважень центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги.
3. Скласти схему основних внутрішніх актів з організації діяльності юридичної клініки при вищому навчальному закладі України.
4. Підготувати реферат за темою «Основний нормативно-правовий акт, що визначає основи надання безоплатної правової допомоги юридичними клініками в Україні».
5. Підготувати реферат за темою «Ключові положення діяльності юридичних клінік».
6. Підготувати реферат за темою «Європейські стандарти діяльності юридичних клінік».
7. Підготувати дослідження в мультимедійній презентації за темами:
 - Професійна етика, її особливості та значення.
 - Юридична етика і етика адвоката, співвідношення категорій.
 - Етичні засади діяльності юридичної клініки.
 - Сутність професійної етики, її види та особливості.
 - Етичні основи діяльності юридичної клініки.
 - Основні етичні принципи діяльності юридичної клініки.

7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час лекційного курсу застосовуються слайдові презентації у програмі Microsoft Office Power Point, роздатковий матеріал, дискусійне обговорення проблемних питань.

Практичні заняття проводяться у вигляді семінарів-практикумів, дискусійні панелі, вирішення кейсів як індивідуально так і в групах; ділових та рольових ігор.

8. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Поточний контроль з предмету «Основи діяльності юридичної клініки» включає тематичне оцінювання та модульний контроль.

Тематичне оцінювання аудиторної та самостійної роботи студентів здійснюється на основі отриманих ними поточних оцінок за усні та письмові відповіді з предмету, самостійні, практичні та контрольні роботи.

Поточний контроль за виконанням ІНДЗ здійснюється відповідно до графіку виконання завдання.

Модульний контроль проводиться у формі комп'ютерного тестування.

Кількість отриманих балів з кожного виду навчальних робіт за різними формами поточного контролю виставляється студентам у журнал академічної групи та електронний журнал після кожного контрольного заходу.

Підсумковий контроль навчальної діяльності студентів здійснюється у формі заліку за результатами поточного контролю (тематичного оцінювання, виконання ІНДЗ та модульного контролю) і не передбачає обов'язкової присутності студентів. Результати заліку оприлюднюються в журналі академічної групи до початку екзаменаційної сесії.

9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінка за лекційне заняття виставляється за активність студента в дискусії, якість конспекту.

Оцінку на практичному занятті студент отримує за виконані розрахункові, лабораторні роботи, командні проекти, зроблені доповіді, презентації, реферати, есе, активність під час дискусій.

Під час модульного та підсумкового контролю засобами оцінювання результатів навчання з дисципліни є стандартизовані комп'ютерні тести.

10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Поточний контроль успішності здобувачів вищої освіти здійснюється за чотирирівневою шкалою – «2», «3», «4», «5».

Критерії оцінювання результатів навчання за чотирирівневою шкалою

Бали	Критерії оцінювання
«Відмінно»	Отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано завдання. Водночас здобувач вищої освіти має продемонструвати вміння аналізувати і оцінювати явища, факти і процеси, застосовувати наукові методи для аналізу конкретних ситуацій, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів, докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.
«Добре»	Отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано 75 % завдань. Водночас здобувач вищої освіти виявляє навички аналізувати і оцінювати явища, факти і події, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів та докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.
«Задовільно»	Отримують за роботу, в якій правильно виконано 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти не виявив вміння аналізувати і оцінювати явища, факти та недостатньо обґрунтував твердження та висновки, недостатньо певно орієнтується у навчальному матеріалі.
«Незадовільно»	Отримують за роботу, в якій виконано менш як 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти демонструє невміння аналізувати явища, факти, події, робити самостійні висновки та їх обґрунтувати, що свідчить про те, що студент не оволодів програмним матеріалом.

Підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою. Вона обчислюється як середнє арифметичне значення (САЗ) всіх отриманих студентом оцінок з наступним переведенням їх у бали за такою формулою:

$$\text{БПК} = \frac{\text{САЗ} \times \text{max ПК}}{5},$$

де *БПК* – бали з поточного контролю; *САЗ* – середнє арифметичне значення усіх отриманих студентом оцінок (з точністю до 0,01); *max ПК* – максимально можлива кількість балів з поточного контролю.

Відсутність студента на занятті у формулі приймається як «0».

Критерії оцінювання за дворівневою шкалою

Під час проведення заліку навчальні досягнення студентів оцінюються за дворівневою шкалою: зараховано, незараховано.

Оцінка «зараховано» (60–100 балів) ставиться студентові, який виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за фахом, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, ознайомлений з основною рекомендованою літературою; під час виконання завдань припускається помилок, але демонструє спроможність їх усувати.

Оцінка «незараховано» (1–59 балів) ставиться студентові, який допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не може продовжити навчання чи розпочати професійну діяльність без додаткових занять з відповідної дисципліни.

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		іспит	залік
90–100	A	Відмінно	Зараховано
82–89	B	Добре	
75–81	C		
64–74	D	Задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання	
1–34	F	Незадовільно (незараховано) з обов'язковим повторним вивченням	

Розподіл балів, що присвоюється здобувачам вищої освіти за підсумкового контролю «залік»

Види робіт	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	ІНДЗ	Загальний бал
Максимально можлива кількість балів	10	30	10	40	10	100

11. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ

Наочні засоби:

1. Слайдові презентації у програмі Microsoft Office Power Point;
2. Нормативно-правова документація.

12. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 05.07.2012 Відомості Верховної Ради України. 2011. № 51. Ст. 577.
2. Про затвердження Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від Наливайко Л.Р., Голобутовський Р.З., Тарасенко Ю.М. 02.07.2012. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1091-12>
3. Про затвердження Порядку та критеріїв залучення органами місцевого самоврядування юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 15.06.2012. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0987-12>
4. Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу: Наказ Міністерства освіти і науки України від 03.08.2006 № 592. Офіційний вісник України. 2006. № 32. Ст. 2365.
5. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-12. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. Ст. 650.
6. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19.06.2014 р.). URL: https://www.naiaiu.kiev.ua/files/urid_kliniky/normatyvna_baza/sduk_12032018.pdf

Додаткова література

1. Галай А. Спеціалізація юридичних клінік в Україні: QUO VADIS? Науковий часопис Національної академії прокуратури України. 2016. № 1. С. 10-18.
2. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2015. 328 с.
3. Наливайко Л.Р. Методичні рекомендації для підготовки до самостійної та індивідуальної роботи з навчальної дисципліни «Основи юридичної клінічної практики» (для студентів 4 курсу юридичного факультету) / Л.Р. Наливайко, Р.З. Голобутовський, Ю.М. Тарасенко. Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2018. 112 с.
4. Етичний кодекс юридичної клініки в Україні. URL: 2005. <http://pravo.legalspace.org/?news=380&lang=ukr>

Адреси сайтів в INTERNET

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

<https://ldn.org.ua> – Мережа правового розвитку

<https://helsinki.org.ua> – Українська Гельсінська спілка з прав людини

<https://pravo.minjust.gov.ua/ua> – Проект Міністерства Юстиції України «Я маю право»

<http://www.irf.ua> – USAID від американського народу

<https://ulaf.org.ua> – Українська фундація правової допомоги