Ф-М-8.3. 01-1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ
Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)

Кафедра права

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
19.06.2026
протокол № 08, п. 7

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ від 19.06.2026 № 14

ОСНОВИ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІЧНОЇ ПРАКТИКИ / FUNDAMENTALS OF LEGAL CLINICAL PRACTICE

РОБОЧА ПРОГРАМА

Ступінь вищої освіти	«бакалавр» /	«bachelor»
Галузь знань	08 Право /	Law
Спеціальність	081 Право /	Law
Освітня програма	Право /	Law

Вінниця 2026

Розробник: Микола Пипяк, кандидат юридичних наук, доцент

Гарант освітньої програми «Право» - Костюк Наталія, кандидат юридичних наук, доцент

Обговорено та схвалено:
на засіданні кафедри права від 11.05.2026 протокол № 07;
на засіданні вченої ради факультету економіки, менеджменту та права від 02.06.2026 протокол № 05.

Рецензенти:
Світлана Хом'яченко, доцент, кандидат юридичних наук
Ірина Білоус, адвокат, Рада адвокатів Вінницької області

Редактор: Фатєєва Т.
Комп'ютерна верстка: Шуляк Н.

Підп. до друку 31.08. 2026 р. Формат 60х84/16. Папір офсетний
Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 1,05.
Обл.-вид. арк. 0,89. Тираж 2. Зам. № 485.

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Метою вивчення освітнього компонента є:

– сформувати у здобувачів вищої освіти практичні професійні компетентності, необхідні для надання первинної та вторинної правової допомоги;

– поєднати теоретичні знання з реальними умовами юридичної діяльності, опанувати правові засади діяльності юридичних клінік і принципи клінічної освіти;

– розвинути навички професійної комунікації з клієнтами, правового аналізу обставин справи, підготовки процесуальних і правозастосовних документів, надання усних та письмових правових консультацій із дотриманням стандартів конфіденційності та професійної відповідальності.

Результатом вивчення освітнього компонента «Основи юридичної клінічної практики» для освітньої програми «Право» є формування комплексу компетентностей:

Інтегральна компетентність: Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.

Загальні компетентності:

знання та розуміння основних категорій та понять правничої клінічної освіти: правнича клініка, клініцист, правова консультація, інтерв’ю, практичне право, консультування та інтерв’ювання клієнтів;

здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу інформації у реальних справах, у тому числі за зверненнями клієнтів правничої клініки;

здатність спілкуватися державною мовою усно та письмово, роз’яснювати юридичні категорії доступною мовою, складати письмові та процесуальні документи;

навички використання інформаційних і комунікаційних технологій, баз законодавства, відкритих баз даних та державних реєстрів;

здатність діяти на основі етичних міркувань, застосовувати норми професійної етики та усвідомлювати професійну відповідальність;

здатність реалізувати свої права й обов’язки, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина.

Спеціальні компетентності спеціальності:

здатність визначати юридично значущі факти в конкретних справах за зверненнями клієнтів, аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції;

здатність системно аналізувати законодавство і судову практику, у тому числі практику Європейського суду з прав людини, та знаходити релевантні правові позиції;

здатність консультувати щодо способів захисту прав та інтересів клієнтів, визначати переваги, ризики й покроковий алгоритм дій;

здатність комунікувати з клієнтом з дотриманням вимог професійної етики, захисту персональних даних і конфіденційної інформації;

здатність самостійно готувати проєкти правових консультацій, процесуальних та інших правозастосовних документів;

здатність критично аналізувати документи клієнта, планувати власну діяльність і організовувати робочий час; визначати значення практичного права для клініки та суспільства.

Програмні результати навчання:

застосовувати знання матеріальних та процесуальних галузей права в різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти та робити обґрунтовані правові висновки;

визначати й застосовувати релевантні положення законодавства та правові позиції, оцінювати переваги й недоліки аргументів;

визначати питання, що потребують допомоги куратора юридичної клініки, та діяти відповідно до рекомендацій;

використовувати інформаційні технології, бази даних, засоби пошуку інформації та державні реєстри у професійній діяльності;

консультувати клієнтів щодо способів захисту їхніх прав та інтересів, роз'яснювати правову інформацію доступно і зрозуміло;

проводити інтерв'ювання, аналізувати обставини справи, готувати правову позицію, надавати консультації та здійснювати представництво інтересів клієнта в органах публічної влади;

володіти навичками юридичного письма, роботи з електронними документами, складання правових і процесуальних документів; проводити правопросвітні заняття.

Міждисциплінарні зв'язки: програма упорядкована відповідно до анотації освітньо-професійної програми «Право» та базується на вивченні освітніх компонентів «Теорія держави і права», «Конституційне право», «Адміністративне право і процес», «Цивільне право», «Цивільне процесуальне право», «Міжнародний захист прав людини».

Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компонента. Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали (табл. 1.1).

Таблиця 1.1 – Критерії оцінювання результатів навчання

Рівні компетентності	**За шкалою ДТЕУ**	**Критерії оцінювання**
Високий (дослідницький)	90-100	Має обґрунтовані та всебічні знання з освітнього компонента, вміє узагальнювати та систематизувати набуті знання; самостійно знаходить джерела інформації та працює з ними; проводить власні дослідження, може використовувати набуті знання та вміння при розв'язанні задач.
Достатній (частково-пошуковий)	82-89	Володіє навчальним матеріалом, вміє зіставляти та узагальнювати, виявляє творчий інтерес до предмету, виконує завдання з повним поясненням та обґрунтуванням, але допускає незначні помилки; може усвідомити нові для нього факти, ідеї.
	75-81	Володіє визначеним програмою навчальним матеріалом; розв'язує завдання, передбачені програмою, з частковим поясненням.
Елементарний (репродуктивний)	69-74	Володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні; може самостійно розв'язати та пояснити розв'язання завдання.
	60-68	Ознайомлений з навчальним матеріалом, відтворює його на репродуктивному рівні; виконує елементарні завдання за зразком або відомим алгоритмом.
Низький (фрагментарний)	35-59	Ознайомлений та відтворює навчальний матеріал на рівні окремих фактів та фрагментів матеріалу; під керівництвом викладача виконує елементарні завдання.
	1-34	Ознайомлений з навчальним матеріалом на рівні розпізнавання та відтворення окремих фактів.

Для очної форми навчання поточна робота оцінюється в 100 балів, підсумковий контроль (екзамен) оцінюється в 100 балів.

До екзамену допускаються всі здобувачі вищої освіти, які набрали за результатами поточної роботи протягом семестру 60 балів.

Результат підсумкового контролю (екзамен) з освітнього компонента для здобувачів очної форми навчання визначається як середньоарифметична сума балів поточної роботи та екзамену.

Кращим здобувачам, які повністю виконали програму з освітнього компонента, виявили активність в науково-дослідній роботі за відповідною тематикою, стали призерами студентських олімпіад, виступали на конференціях та за результатами поточної роботи набрали 90 і більше балів, науково-педагогічний працівник має право виставити результат екзамену без

опитування (при усному екзамені) чи виконання екзаменаційного завдання (при письмовому екзамені).

Результат підсумкового контролю (екзамен) з освітнього компонента для здобувачів заочної форми навчання оцінюється в 100 балів, відповідно до Положення про організацію освітнього процесу від 17.06.2024 № 08 (зі змінами від 25.11.2024, протокол № 12).

Згідно з цим же Положенням здобувач вищої освіти, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час підсумкового контролю, має право в день оголошення результатів звернутися із заявою на ім’я директора з проханням апеляційного перегляду оцінки.

Обсяг освітнього компонента в кредитах та його розподіл (тематичний план)

Назва теми	Усього годин / кредитів	Кількість годин з них			Форми контро-лю	Бальна оцінка
		лекції	практичні заняття	Самостійна робота здобувачів		
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Вступ до курсу «Основи юридичної клінічної практики». Правове регулювання та організація роботи правничої клініки	12	2	2	8	В, УД, Д	5
Тема 2. Технології в юридичній практиці: Робота з відкритими базами даних. Робота з документами сучасного правника. Етичні засади діяльності юридичної клініки	12	2	2	8	РМГ, РПЗ	5
Тема 3. Консультування клієнтів, як метод надання правової допомоги. Правниче письмо та аналіз справ в юридичній клініці	18	4	4	10	В, П; В, РПЗ	10
Тема 4. Представництво клієнтів в органах влади. Альтернативні способи вирішення спорів та інші напрямки діяльності юридичної клініки. Правопросвітня діяльність юридичної клініки	18	4	4	10	В, РПЗ; РМГ, П	10
Тема 5. Найбільш поширені категорії справ клієнтів юридичної клініки. Практична робота: консультування клієнтів, складання документів, правопросвітницька діяльність	18	4	4	10	В, РПЗ; В, П	10
Тема 6. Професійна комунікація юриста: інтерв'ювання клієнта та робота з проблемною поведінкою. Стандарти якості надання безоплатної правової допомоги в юридичній клініці	18	4	4	10	В, УД, Д; РМГ, РПЗ	10

Тема 7. Конфлікт інтересів та механізми його запобігання в клінічній практиці. Взаємодія юридичної клініки з судами, органами державної влади та системою безоплатної правової допомоги	12	2	2	8	В, РПЗ	5
Тема 8. Управління юридичною справою в клініці: від прийняття клієнта до завершення справи	18	4	4	10	РМГ, РПЗ; В, РПЗ	10
Тема 9. Оцінювання правових ризиків та стратегія захисту прав клієнта в клінічній практиці	22	4	4	14	В, РПЗ; К, П	10
Тема 10. Професійна ідентичність майбутнього правника та розвиток практичних навичок	22	4	4	14	В, П; К, П	10
Індивідуальне завдання	10			10	ІЗ	15
Разом	**180/6**	**34**	**34**	**112**		**100**
Підсумковий контроль	екзамен					

Перелік умовних позначень форм контролю та оцінка їх у балах:

В – відповідь на практичних заняттях – 3 бали;

РПЗ – розв’язання практичних завдань – 2 бали;

РМГ – робота в малих групах – 3 бали;

УД – участь у дискусії – 1 бал;

Д – доповідь – 1 бал;

К – кейс-стаді – 3 бали;

П – презентація – 2 бали;

ІЗ – індивідуальне завдання – 15 балів (участь у наукових заходах: стаття / тези / доповідь / участь у наукових конкурсах – 10 балів; розв’язання індивідуального практичного кейсу – 5 балів).

Загальна сума за поточну навчальну роботу (аудиторну та самостійну) за семестр – 100 балів (17 практичних занять по 5 балів – 85 балів; індивідуальне завдання – 15 балів).

ІІ. ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Тема 1. Вступ до курсу «Основи юридичної клінічної практики». Правове регулювання та організація роботи правничої клініки

Поняття та зміст юридичної клінічної практики. Основні категорії клінічної освіти: правнича клініка, клініцист, практичне право, правова консультація. Місце клінічної практики в професійній підготовці майбутнього правника.

Правове регулювання діяльності юридичних клінік. Принципи клінічної освіти, організація та функціонування правничої клініки. Надання безоплатної правової допомоги та взаємодія з клієнтом. Практичне застосування матеріального і процесуального права.

Тема 2. Технології в юридичній практиці: Робота з відкритими базами даних. Робота з документами сучасного правника. Етичні засади діяльності юридичної клініки

Використання інформаційних і комунікаційних технологій у юридичній практиці. Робота з відкритими базами даних, базами законодавства, державними реєстрами та інструментами пошуку правової інформації.

Робота з правничими документами: текстові й графічні редактори, електронні документи, юридичне письмо. Етичні засади діяльності юридичної клініки, професійна відповідальність, захист персональних даних та конфіденційної інформації.

Тема 3. Консультування клієнтів, як метод надання правової допомоги. Правниче письмо та аналіз справ в юридичній клініці

Консультування клієнтів як форма надання правової допомоги. Комунікація з клієнтом, доступне викладення правової інформації. Визначення правових питань, аналіз обставин та виокремлення юридично значущих фактів.

Підготовка правової позиції та правового висновку у справі. Застосування релевантного законодавства і правових позицій. Юридичне письмо: підготовка усних та письмових консультацій, правових і процесуальних документів.

Тема 4. Представництво клієнтів в органах влади. Альтернативні способи вирішення спорів та інші напрямки діяльності юридичної клініки. Правопросвітня діяльність юридичної клініки

Представництво інтересів клієнта в органах публічної влади. Співпраця юриста та клієнта на різних етапах роботи над справою. Надання клієнту інформації про способи захисту прав та інтересів.

Альтернативні способи вирішення спорів: оцінювання переваг та недоліків можливих способів захисту. Інші напрями діяльності юридичної клініки. Правопросвітня діяльність, проведення занять практичного права та доступне роз’яснення правових питань.

Тема 5. Найбільш поширені категорії справ клієнтів юридичної клініки. Практична робота: консультування клієнтів, складання документів, правопросвітницька діяльність

Найбільш поширені категорії справ за зверненнями клієнтів юридичної клініки. Юридичний аналіз конкретної правової проблеми та визначення фактичних обставин справи.

Практична робота в клініці: консультування клієнтів, підготовка юридичних консультацій і проєктів документів, застосування норм матеріального та процесуального права. Правопросвітницька діяльність юридичної клініки.

Тема 6. Професійна комунікація юриста: інтерв'ювання клієнта та робота з проблемною поведінкою. Стандарти якості надання безоплатної правової допомоги в юридичній клініці

Професійна комунікація юриста: структура співпраці з клієнтом, основні етапи й правила інтерв'ювання. Особливості спілкування з клієнтами та робота з проблемною поведінкою.

Стандарти якості надання безоплатної правової допомоги. Професійна етика юриста, конфіденційність і нерозголошення персональних даних. Доступне та зрозуміле пояснення клієнтові правових питань.

Тема 7. Конфлікт інтересів та механізми його запобігання в клінічній практиці. Взаємодія юридичної клініки з судами, органами державної влади та системою безоплатної правової допомоги

Конфлікт інтересів у діяльності юридичної клініки та механізми його запобігання. Ідентифікація етичних проблем під час роботи з клієнтом та застосування норм професійної етики.

Взаємодія юридичної клініки із судами, органами державної влади та системою безоплатної правової допомоги. Дотримання стандартів професійної відповідальності й конфіденційності при взаємодії з іншими суб'єктами.

Тема 8. Управління юридичною справою в клініці: від прийняття клієнта до завершення справи

Управління юридичною справою у клініці від прийняття клієнта до завершення справи. Основні етапи інтерв'ювання, збирання й аналізу документів, визначення правових питань та формування правової позиції.

Планування правової роботи і робочого часу. Пошук законодавчих положень і судової практики, підготовка документів, надання консультацій. Визначення питань, що потребують рекомендацій куратора клініки.

Тема 9. Оцінювання правових ризиків та стратегія захисту прав клієнта в клінічній практиці

Оцінювання правових ризиків у конкретній справі клієнта. Аналіз юридично значущих фактів, законодавства та судової практики, оцінювання переваг і недоліків аргументів.

Визначення стратегії захисту прав та інтересів клієнта. Порівняння можливих способів захисту, їхніх ризиків і переваг. Формування обґрунтованої правової позиції та покрокового алгоритму дій.

Тема 10. Професійна ідентичність майбутнього правника та розвиток практичних навичок

Професійна ідентичність майбутнього правника, роль юриста в суспільстві та професійна відповідальність у роботі з клієнтами. Значення правничої клінічної освіти та практичного права.

Розвиток практичних навичок юридичного аналізу, комунікації, консультування, юридичного письма й підготовки процесуальних документів. Застосування цифрових інструментів, планування власної діяльності та проведення правопросвітніх занять.

Структура навчального освітнього компонента

Результати навчання	Навчальна діяльність	Робочий час здобувача, год
1	2	3
Розуміти: поняття та завдання юридичної клінічної освіти; правове становище юридичної клініки, напрями її роботи; відмінність юридичної клініки від інших суб'єктів надання правничої допомоги. **Усвідомлювати:** значення верховенства права, соціальної відповідальності правника та доступу до правосуддя; необхідність дотримання внутрішніх правил клініки. **Характеризувати:** принципи діяльності юридичних клінік; права, обов'язки студентів-консультантів і роль викладача-куратора.	**Тема 1. Вступ до курсу «Основи юридичної клінічної практики». Правове регулювання та організація роботи правничої клініки** **Лекція 1** **План** 1. Поняття, мета і завдання юридичної клінічної освіти. 2. Правові засади створення та організації роботи юридичних клінік. 3. Принципи діяльності клініки, функції консультантів і кураторів. **Рекомендовані джерела:** Основні: 2, 3, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24; Додаткові: 4, 6, 9; Інтернет-ресурси: 1, 2, 3.	2
	Самостійна робота здобувачів: 1. Мета й функції юридичної клініки у закладі вищої освіти. 2. Принципи надання безоплатної правничої допомоги. 3. Внутрішня організація роботи та документообіг клініки. 4. Порівняння моделей організації юридичних клінік у закладах вищої освіти. 5. Аналіз локальних правил внутрішнього контролю якості консультацій.	8
	Практичне заняття 1 **План** 1. Статус і функції юридичної клініки. 2. Права та обов'язки студентів-консультантів. 3. Механізми контролю якості юридичної допомоги.	2
Розуміти: значення правових інформаційних систем, судових реєстрів і офіційних баз законодавства; особливості юридичних електронних	**Тема 2. Технології в юридичній практиці: Робота з відкритими базами даних. Робота з документами сучасного правника. Етичні засади діяльності юридичної клініки** **Лекція 2** **План** 1. Використання офіційних баз законодавства і реєстрів судових рішень.	2

документів. **Вміти:** знаходити чинну норму, перевіряти дату її редакції, відшукувати судові рішення та оформлювати результати пошуку. **Усвідомлювати:** вимоги професійної етики, конфіденційності, належної обробки персональних даних, перевірки джерел.	2. Перевірка чинності правової норми та достовірності цифрових джерел. 3. Електронні документи, персональні дані та етичні правила використання цифрових інструментів. **Рекомендовані джерела:** Основні: 5, 7, 15, 16, 17, 22, 23; Додаткові: 4, 8, 9; Інтернет-ресурси: 1, 2, 4, 9.	
	Самостійна робота здобувачів: 1. Пошук законодавства й судової практики в офіційних базах даних. 2. Підготовка електронного документа та юридичного запиту. 3. Етика використання цифрових інструментів у правничій діяльності. 4. Перевірка актуальності законодавчих норм і реквізитів електронних документів. 5. Порівняння доступності та обмежень державних реєстрів.	8
	Практичне заняття 2 **План** 1. Пошук норм у базі «Законодавство України». 2. Пошук та аналіз судового рішення. 3. Вимоги професійної етики та конфіденційності.	2
Розуміти: етапи консультування, правила визначення проблеми клієнта, структуру письмового правового висновку. **Аналізувати:** фактичні обставини справи, належні джерела права та переваги різних правових позицій. **Вміти:** готувати зрозумілу усну й письмову консультацію, викладати юридичний висновок логічно й доступно, складати проєкти документів.	**Тема 3. Консультування клієнтів, як метод надання правової допомоги. Правниче письмо та аналіз справ в юридичній клініці** **Лекція 3** **План** 1. Поняття, зміст і етапи консультування клієнта. 2. Правовий аналіз справи та підготовка правової позиції. 3. Правниче письмо та структура письмової консультації. **Рекомендовані джерела:** Основні: 2, 4, 5, 17, 18, 20, 21; Додаткові: 1, 4, 7, 8; Інтернет-ресурси: 1, 2, 3, 4.	2
	Лекція 4 **План** 1. Юридична кваліфікація фактів і визначення предмета правової консультації. 2. Підготовка письмового правового висновку: аргументація та посилання на джерела. 3. Перевірка та редагування консультації під контролем куратора.	2

	Самостійна робота здобувачів: 1. Підготовка правового висновку на основі фабули справи. 2. Аналіз правових позицій судів та нормативних джерел. 3. Особливості структури письмової консультації. 4. Визначення ризиків юридичного письма та виправлення недоліків консультації. 5. Підготовка переліку додаткових документів для встановлення фактів.	10
	Практичне заняття 3 **План** 1. Аналіз звернення клієнта та правових фактів. 2. Формування правової позиції та консультації. 3. Редагування письмового правового висновку.	2
	Практичне заняття 4 **План** 1. Моделювання підготовки письмового правового висновку за фабулою справи. 2. Перевірка аргументації, джерел права та висновків для клієнта. 3. Взаємне рецензування й редагування консультацій.	2
Розуміти: можливі способи захисту прав клієнта, правові засади звернення до органів влади, поняття медіації та правопросвіти. **Характеризувати:** переваги і ризики судових та позасудових способів врегулювання правових конфліктів. **Вміти:** складати звернення до уповноваженого органу, пояснювати клієнту порядок адміністративного захисту прав, планувати правопросвітній захід.	**Тема 4. Представництво клієнтів в органах влади. Альтернативні способи вирішення спорів та інші напрямки діяльності юридичної клініки. Правопросвітня діяльність юридичної клініки** **Лекція 5** **План** 1. Звернення та захист інтересів клієнта в органах публічної влади. 2. Альтернативні способи вирішення спорів, зокрема медіація. 3. Мета, форми та організація правопросвітньої діяльності клініки. **Рекомендовані джерела:** Основні: 2, 4, 6, 17, 18, 21; Додаткові: 1, 2, 3, 5; Інтернет-ресурси: 1, 2, 3.	2
	Лекція 6 **План** 1. Правова природа та основні етапи медіації як позасудового способу врегулювання спору. 2. Правопросвітня діяльність юридичної клініки: визначення аудиторії й результатів. 3. Підготовка інформаційних матеріалів і дотримання етичних вимог під час заходів.	2

	Самостійна робота здобувачів: 1. Порівняльна характеристика судових і позасудових способів захисту. 2. Підготовка письмового звернення до органу влади. 3. Проєкт правопросвітнього заходу для визначеної аудиторії. 4. Межі повноважень юридичної клініки під час підготовки звернень. 5. Розроблення короткого інформаційного матеріалу з правопросвіти.	10
	Практичне заняття 5 **План** 1. Підготовка звернення до органу публічної влади. 2. Оцінювання переваг і недоліків медіації. 3. Розроблення правопросвітнього заняття.	2
	Практичне заняття 6 **План** 1. Моделювання попередніх переговорів і вибору медіації. 2. Підготовка сценарію правопросвітнього заняття для визначеної цільової аудиторії. 3. Оцінювання доступності, юридичної точності та етичності матеріалів.	2
Розуміти: найпоширеніші категорії звернень до юридичної клініки та межі компетенції студентів-консультантів. **Аналізувати:** правову проблему, документи, строки звернення, можливі правові наслідки та джерела доказів. **Вміти:** оформлювати результати консультації, готувати проєкти заяв і звернень, фіксувати юридично значущі факти.	**Тема 5. Найбільш поширені категорії справ клієнтів юридичної клініки. Практична робота: консультування клієнтів, складання документів, правопросвітницька діяльність** **Лекція 7** **План** 1. Найпоширеніші категорії звернень до юридичної клініки та визначення її компетенції. 2. Методика перевірки документів і юридично значущих обставин типової справи. 3. Підготовка заяв, звернень і первинних консультацій у межах компетенції клініки. **Рекомендовані джерела:** Основні: 2, 11, 12, 13, 17, 18, 21; Додаткові: 3, 4, 7, 10, 11, 12; Інтернет-ресурси: 1, 2, 3.	2
	Лекція 8 **План** 1. Типові звернення клієнтів щодо трудових, сімейних, житлових і споживчих прав. 2. Підготовка проєктів заяв, скарг і правових консультацій за матеріалами звернення. 3. Правопросвітня робота на основі узагальнення	2

	типових правових проблем клієнтів.	
	Самостійна робота здобувачів: 1. Огляд поширених категорій звернень клієнтів юридичної клініки. 2. Аналіз типових документів, потрібних для консультації. 3. Підготовка консультації за навчальною фабулою. 4. Порівняння моделей вирішення типових житлових, трудових і споживчих спорів. 5. Оцінка достатності матеріалів для формування первинної консультації.	10
	Практичне заняття 7 **План** 1. Практична консультація щодо навчальної категорії справи. 2. Підготовка проєкту заяви або звернення. 3. Оцінка юридичної коректності підготовленого документа.	2
	Практичне заняття 8 **План** 1. Аналіз комплексної навчальної справи та визначення необхідних документів. 2. Складання проєкту письмової консультації і звернення до компетентного органу. 3. Перевірка строків, юридичної коректності документів та зрозумілості викладу для клієнта.	2
Розуміти: етапи інтерв'ювання, поняття відкритих і закритих запитань, психологічні особливості спілкування зі складними клієнтами. **Усвідомлювати:** обов'язок не дискримінувати клієнта та зберігати конфіденційність повідомленої інформації. **Вміти:** вести структуровану бесіду, активно слухати, уточнювати факти й дотримуватися стандартів якості правничої допомоги.	**Тема 6. Професійна комунікація юриста: інтерв'ювання клієнта та робота з проблемною поведінкою. Стандарти якості надання безоплатної правової допомоги в юридичній клініці** **Лекція 9** **План** 1. Етапи інтерв'ювання клієнта та техніки професійного спілкування. 2. Робота зі складною поведінкою, етичні межі комунікації. 3. Стандарти якості та конфіденційність правничої допомоги. **Рекомендовані джерела:** Основні: 2, 5, 15, 16, 17, 21, 23; Додаткові: 1, 2, 4, 8; Інтернет-ресурси: 2, 3.	2
	Лекція 10 **План** 1. Активне слухання, відкриті та уточнювальні запитання під час інтерв'ювання.	2

	2. Особливості спілкування з людьми у вразливому становищі та запобігання дискримінації. 3. Оцінювання повноти інтерв'ю, документування згоди й забезпечення конфіденційності.	
	Самостійна робота здобувачів: 1. Підготовка питань для інтерв'ювання клієнта. 2. Методи роботи з емоційно напруженими зверненнями. 3. Права клієнта на конфіденційність та якісну консультацію. 4. Розроблення алгоритму спілкування з емоційно напруженим клієнтом. 5. Критерії якості оформлення нотаток інтерв'ювання.	10
	Практичне заняття 9 **План** 1. Моделювання інтерв'ювання клієнта. 2. Опрацювання складних комунікативних ситуацій. 3. Оцінювання якості інтерв'ювання та консультації.	2
	Практичне заняття 10 **План** 1. Рольова гра з інтерв'ювання клієнта у складній життєвій ситуації. 2. Виявлення комунікативних бар'єрів і методів деескалації конфлікту. 3. Підготовка протоколу інтерв'ювання із захистом персональних даних.	2
Розуміти: поняття конфлікту інтересів і способи його перевірки, роль інших установ у забезпеченні доступу до правосуддя. **Аналізувати:** обставини, що можуть свідчити про конфлікт інтересів, обмеження компетенції клініки та порядок перенаправлення звернення. **Вміти:** виявляти етичні ризики, повідомляти куратора про конфлікт інтересів, організовувати взаємодію з системою БПД.	**Тема 7. Конфлікт інтересів та механізми його запобігання в клінічній практиці. Взаємодія юридичної клініки з судами, органами державної влади та системою безоплатної правової допомоги** **Лекція 11** **План** 1. Поняття і види конфлікту інтересів у юридичній клініці. 2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. 3. Співпраця клініки з органами влади, судами та системою БПД. **Рекомендовані джерела:** Основні: 2, 4, 5, 10, 15, 16, 17; Додаткові: 3, 8, 9; Інтернет-ресурси: 1, 2, 3.	2
	Самостійна робота здобувачів: 1. Типові ситуації конфлікту інтересів у роботі юридичної клініки. 2. Порядок перенаправлення клієнта до компетентного суб'єкта.	8

	3. Форми взаємодії зі системою безоплатної правничої допомоги. 4. Алгоритм первинної перевірки конфлікту інтересів у клініці. 5. Оформлення перенаправлення звернення до системи безоплатної правничої допомоги.	
	Практичне заняття 11 **План** 1. Перевірка потенційного конфлікту інтересів. 2. Визначення правил перенаправлення звернення. 3. Складання плану взаємодії з органами БПД.	2
Розуміти: життєвий цикл клієнтської справи, правила реєстрації звернення, ведення документації й завершення справи. **Характеризувати:** порядок аналізу фактичних обставин, розподілу завдань, погодження правової позиції з куратором. **Вміти:** складати план роботи у справі, контролювати строки, зберігати матеріали, повідомляти клієнта про перебіг розгляду.	**Тема 8. Управління юридичною справою в клініці: від прийняття клієнта до завершення справи** **Лекція 12** **План** 1. Початок роботи над справою: прийняття звернення та аналіз обставин. 2. Планування, документування й контроль виконання юридичних завдань. 3. Завершення справи і передання результатів клієнту. **Рекомендовані джерела:** Основні: 2, 5, 15, 17, 18, 21, 23; Додаткові: 7, 8, 10; Інтернет-ресурси: 1, 2, 3, 4.	2
	Лекція 13 **План** 1. Ведення клієнтського досьє та організація електронного документообігу. 2. Контроль процесуальних строків, виконання плану допомоги та комунікація з клієнтом. 3. Завершення юридичної справи: підсумкова консультація, зберігання й архівування матеріалів.	2
	Самостійна робота здобувачів: 1. Картка звернення клієнта та план ведення справи. 2. Контроль строків та обліку юридичних документів. 3. Вимоги до завершення справи й зберігання матеріалів. 4. Підготовка календаря процесуальних строків і переліку контрольних точок. 5. Аналіз правил зберігання й архівування клієнтського досьє.	10
	Практичне заняття 12 **План** 1. Приймання й реєстрація звернення клієнта. 2. Побудова плану ведення юридичної справи. 3. Документування завершення справи.	2

	Практичне заняття 13 **План** 1. Складання календаря процесуальних дій і контролю строків за фабулою справи. 2. Формування електронного та паперового досьє клієнта з урахуванням захисту даних. 3. Перевірка якості підсумкової консультації та закриття клієнтської справи.	2
Розуміти: види правових ризиків та методи їх оцінювання, критерії вибору стратегії захисту права клієнта. **Аналізувати:** докази, юридично значущі факти, судову практику, строкові та процесуальні ризики і перспективи правової позиції. **Вміти:** порівнювати альтернативні варіанти дій, готувати аргументовану стратегію й пояснювати клієнтові обмеження та ризики. **Усвідомлювати:** обов'язок надавати об'єктивну консультацію, не гарантувати результату справи й зважати на волевиявлення клієнта.	**Тема 9. Оцінювання правових ризиків та стратегія захисту прав клієнта в клінічній практиці** **Лекція 14** **План** 1. Ідентифікація та класифікація правових ризиків. 2. Порівняння способів захисту права і прогнозування наслідків. 3. Формування стратегії захисту інтересів клієнта. **Рекомендовані джерела:** Основні: 2, 7, 11, 12, 13, 17, 18, 20, 21; Додаткові: 6, 10, 11, 12; Інтернет-ресурси: 1, 2, 3, 4.	2
	Лекція 15 **План** 1. Оцінювання доказових, строкових, процесуальних та фінансових ризиків. 2. Розроблення альтернативних сценаріїв захисту прав і порівняння їх наслідків. 3. Надання клієнтові рекомендацій щодо стратегії без гарантування результату справи.	2
	Самостійна робота здобувачів: 1. Матриця правових ризиків у клієнтській справі. 2. Зіставлення можливих способів захисту та їхніх наслідків. 3. Підготовка письмових рекомендацій щодо правової стратегії. 4. Оцінка ймовірності та наслідків правових ризиків на навчальному кейсі. 5. Підготовка альтернативного плану дій на випадок недосягнення очікуваного результату.	14
	Практичне заняття 14 **План** 1. Виявлення основних правових ризиків у справі. 2. Порівняння можливих способів правового захисту. 3. Підготовка попередньої стратегії дій.	2
	Практичне заняття 15 **План** 1. Розгляд судової практики за фабулою справи.	2

	2. Обґрунтування стратегії захисту. 3. Презентація висновків клієнту у доступній формі.	
Розуміти: цінності та стандарти правничої професії, значення рефлексії й безперервного професійного розвитку. **Усвідомлювати:** професійну відповідальність і межі власної компетентності, принципи правничої етики та захисту прав людини. **Аналізувати:** власні рішення в навчальних і практичних ситуаціях, результати правової роботи та рекомендації викладача-куратора. **Вміти:** інтегрувати навички інтерв'ювання, консультування, юридичного письма й управління справою у комплексній практичній задачі.	**Тема 10. Професійна ідентичність майбутнього правника та розвиток практичних навичок** **Лекція 16** **План** 1. Професійні цінності та етична ідентичність майбутнього правника. 2. Інтеграція практичних навичок у діяльності юридичної клініки. 3. Самооцінювання професійної діяльності й розвиток компетентностей. **Рекомендовані джерела:** Основні: 2, 15, 16, 17, 22, 23, 24, 25; Додаткові: 3, 4, 7, 9; Інтернет-ресурси: 2, 3, 7.	2
	Лекція 17 **План** 1. Професійна відповідальність правника та межі компетентності студента-консультанта. 2. Самооцінювання практичних навичок, аналіз помилок і професійна рефлексія. 3. План безперервного професійного розвитку, супервізія та етичні стандарти.	2
	Самостійна робота здобувачів: 1. Професійні цінності правника, принципи доброчесності. 2. Оцінювання власних практичних компетентностей. 3. Комплексний аналіз навчальної справи та правова рефлексія. 4. Самооцінювання комунікативних, аналітичних та етичних навичок. 5. Розроблення персонального плану професійного розвитку.	14
	Практичне заняття 16 **План** 1. Імітаційна комплексна справа юридичної клініки. 2. Командний розподіл ролей і консультативна робота. 3. Підготовка правової консультації.	2
	Практичне заняття 17 **План** 1. Оцінювання етичних аспектів роботи зі справою. 2. Саморефлексія й взаємооцінювання роботи. 3. Професійні компетентності та план їх розвитку.	2
Індивідуальне завдання	Участь у наукових заходах (до 10 балів). Розв'язання індивідуального практичного кейсу (до 5	10

	балів).	
Всього	Лекційні заняття – 34 год; практичні заняття – 34 год; самостійна робота – 112 год	180/6

ІІІ РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні:

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр.
2. Про безоплатну правничу допомогу: Закон України від 02.06.2011 № 3460-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17.
3. Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України: наказ Міністерства освіти і науки України від 03.08.2006 № 592. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0956-06.
4. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 № 5076-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17.
5. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17.
6. Про медіацію: Закон України від 16.11.2021 № 1875-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1875-20.
7. Про доступ до судових рішень: Закон України від 22.12.2005 № 3262-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3262-15.
8. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 393/96-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-вр.
9. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17.
10. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18.
11. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15.
12. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18.03.2004 № 1618-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15.
13. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005 № 2747-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15.
14. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20.
15. Стандарти діяльності юридичних клінік України (редакція 2024 р.) / Асоціація юридичних клінік України. 2024. URL: https://legalclinics.in.ua/standarty-diyalnosti-yurydychnyh-klinik-ukrayiny-redaktsiya-2024-r/.
16. Примірний етичний кодекс юридичної клініки / Асоціація юридичних клінік України. Затв. 25.08.2005. URL: https://legalclinics.in.ua/prymirnyj-etychnyj-kodeks-yurydychnoyi-kliniky/.
17. Правнича клінічна освіта в Україні: навч. посіб. / за заг. ред. В. М. Сущенка. Київ: Ваіте, 2020. 274 с. URL: https://legalclinics.in.ua/navchalnyj-posibnyk-pravnycha-klinichna-osvita-v-ukrayini/.
18. Галай А. О., Іваніщ Я. В., Стаднік В. В. Основи юридичної клінічної практики: навч.-метод. посіб. / за ред. А. О. Галая. Київ: Атіка, 2007. 204 с. URL: https://legalclinics.in.ua/osnovy-yurydychnoyi-klinichnoyi-praktyky/.
19. 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/osnovni-navchalni-komponenty-yurydychnoyi-klinichnoyi-osvity/.
20. Галай А. О. (авт.-укл.). Хрестоматія юридичної клінічної освіти: збірка текстів для читання: навч. посіб. Київ: Асоціація юридичних клінік України, 2011. 418 с. URL: https://legalclinics.in.ua/hrestomatiya-yurydychnoyi-klinichnoyi-osvity/.

21. Самолюк В., Фурманчук О., Зінчук Д. Юридична практика: основи ефективного консультування: навч.-метод. посіб. Острог: Вид-во НаУОА, 2006. 128 с. URL: https://legalclinics.in.ua/yurydychna-praktyka-osnovy-efektyvnogo-konsultuvannya/.

22. Ковцун Х. Модельна навчальна програма дисципліни (силабус) «Правнича клініка». Асоціація юридичних клінік України, 2022. URL: https://legalclinics.in.ua/modelna-navchalna-programa-dystsypliny-pravnycha-klinika/.

23. Цип'ящук М. Порадник із викладання навчального курсу «Правнича клініка» (або його аналогів). Асоціація юридичних клінік України, 2023. URL: https://legalclinics.in.ua/poradnyk-iz-vykladannya-navchalnogo-kursu-pravnycha-klinika-abo-jogo-analogiv/.

24. Лоджук М. Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2015. URL: https://legalclinics.in.ua/wp-content/uploads/Lodzhuk_monografiya.pdf.

25. Філюк О. Правова культура юриста: шпаргалка для студентів юридичних клінік. Асоціація юридичних клінік України, 2026. URL: https://legalclinics.in.ua/pravova-kultura-yurysta-shpargalka-dlya-studentiv-yurydychnyh-klinik/.

Додаткові:

1. Галай А. О., Стаднік В. В., Іваніщ Я. В. Інтерактивні методики викладання у правопросвітній діяльності: тренінговий комплекс: навч.-метод. посіб. 2-ге вид., випр. і допов. Київ: Атіка, 2006. 124 с. URL: https://legalclinics.in.ua/interaktyvni-metodyky-vykladannya-u-pravoprosvitnij-diyalnosti-treningovyj-kompleks/.

2. Тренінговий комплекс «Доступно про медіацію» / Асоціація юридичних клінік України. 2020. URL: https://legalclinics.in.ua/treningovyj-kompleks-dostupno-pro-mediatsiyu/.

3. Правова допомога та правопросвіта: місія юридичних клінік у системі захисту прав людини в контексті євроінтеграції: матеріали Міжнародного наукового форуму (Вінниця, 11–12.06.2026). URL: https://legalclinics.in.ua/pravova-dopomoga-ta-pravoprosvita-misiya-yurydychnyh-klinik-u-systemi-zahystu-prav-lyudyny-v-konteksti-yevrointegratsiyi/.

4. Дудорова К. Б. Основи юридичної клінічної освіти: силабус навчальної дисципліни. Бердянськ: Бердянський державний педагогічний університет, 2023. URL: https://dspace.bdpu.org.ua/handle/123456789/2882.

5. Тренінговий комплекс «Практичне право: праця неповнолітніх» / Асоціація юридичних клінік України. 2010. URL: https://legalclinics.in.ua/treningovyj-kompleks-praktychne-pravo-pratsya-nepovnolitnih/.

6. Реєстр юридичних клінік України 2024 / Асоціація юридичних клінік України. URL: https://legalclinics.in.ua/dokumenti/.

7. Правнича клінічна освіта: навчальні та методичні матеріали / Асоціація юридичних клінік України. URL: https://legalclinics.in.ua/biblioteka/yurydychna-klinichna-osvita/.

8. Порадник клініцисту щодо роботи зі складними клієнтами / Асоціація юридичних клінік України. URL: https://legalclinics.in.ua/biblioteka/organizatsiya-roboty-yurklinik/.

9. Моніторинги юридичних клінік України. Формат 2.0: від оцінювання до розвитку / Асоціація юридичних клінік України. URL: https://legalclinics.in.ua/dokumenti/.

10. Юридичні клініки правничих шкіл України: досвід, проблеми та міжнародні партнерства: аналітичний огляд / Асоціація юридичних клінік України. URL: https://legalclinics.in.ua/biblioteka/organizatsiya-roboty-yurklinik/.

11. Алгоритми захисту прав споживачів фінансових послуг: практичний помічник клініциста / Асоціація юридичних клінік України. URL: https://legalclinics.in.ua/biblioteka/.

12. Консультування споживачів фінансових послуг: посібник / Асоціація юридичних клінік України. URL: https://legalclinics.in.ua/biblioteka/.

13. Правнича клінічна освіта в Україні: методичні матеріали до занять з консультування та правопросвіти / Факультет правничих наук НаУКМА. URL: https://law.ukma.edu.ua/pravnycha-klinichna-osvita-v-ukrayini-navchalnyj-posibnyk/.

Інтернет-ресурси:

1. Офіційний портал Верховної Ради України «Законодавство України». URL: https://zakon.rada.gov.ua/.
2. Асоціація юридичних клінік України. URL: https://legalclinics.in.ua/.
3. Система надання безоплатної правничої допомоги. URL: https://legalaid.gov.ua/.
4. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: https://reyestr.court.gov.ua/.
5. Судова влада України. URL: https://court.gov.ua/.
6. Офіс Омбудсмана України. URL: https://ombudsman.gov.ua/.
7. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: https://www.nbuv.gov.ua/.
8. Вінницька обласна універсальна наукова бібліотека імені В. Отамановського. URL: https://www.library.vn.ua/.
9. Єдиний державний вебпортал електронних послуг «Дія». URL: https://diia.gov.ua/.
10. Система дистанційного навчання ВТЕІ ДТЕУ MOODLE. URL: http://m.vtei.com.ua/course/.