

Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка
Навчально-науковий інститут історії, права та міжнародних відносин
Кафедра права та методики викладання правознавства



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор інституту історії, права та міжнародних відносин

Ю.В. Подрез Ю.В. Подрез

«01» вересня 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ОСНОВИ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань 08 Право
Спеціальність 081 Право
Освітньо-професійна програма Право

Перший рівень вищої освіти

Мова навчання українська

Погоджено науково-методичною комісією
НН інституту історії, права та міжнародних
відносин

«31» серпня 2021 р.

Голова: Мошак С.І., кандидат педагогічних
наук, доцент

Суми – 2021

Укладач:

Чернадчук Олександр Вікторович – кандидат юридичних наук, старший викладач кафедри права та методики викладання правознавства

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри права та методики викладання правознавства

Протокол № 1 від «31» серпня 2021 р.

Завідувач кафедри

кандидат педагогічних наук, доцент



О.М. Іваній

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів 4	Бакалавр	Обов'язкова	
		Рік підготовки:	
2-й			
Семестр			
3-й			
Лекції			
18 год.			
Практичні, семінарські			
22 год.			
Лабораторні			
—		—	
Самостійна робота			
78 год.			
Консультації			
2 год.			
Загальна кількість годин – 120	Вид контролю: екзамен		

1. Мета вивчення навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Основи юридичної клінічної практики» є міжгалузевою правничою дисципліною. Вивчення цієї дисципліни дозволить здобувачам вищої освіти набути практичні навички у виявленні юридичних фактів та їх формалізації у вигляді процесуальних доказів, складанні юридичних документів, наданні юридичних консультацій клієнтам (шляхом їхнього консультування) та вчинення певних юридично значимих дій на безоплатній основі.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **загальних компетентностей**:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 8. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 9. Здатність працювати в команді.

ЗК 10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **спеціальних (фахових) компетентностей спеціальності**:

СК 7. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК 8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

СК 9. Знання і розуміння основ правового регулювання обігу публічних грошових коштів.

СК 11. Здатність визначати належні для юридичного аналізу факти.

СК 12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

СК 13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

СК 14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК 15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

СК 16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Навчальна дисципліна спрямована на формування визначеної освітньо-професійною програмою **інтегральної компетентності**, а саме: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

2. Передумови для вивчення дисципліни

Вивчення «Основи юридичної та клінічної практики» доцільно здійснювати після або одночасно з вивченням галузевих навчальних дисциплін «Кримінальне право», «Кримінальний процес», «Цивільне право», «Цивільний процес», «Адміністративне право».

3. Результати навчання за дисципліною

Соціально-гуманітарна ерудованість	<p>ПРН 1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.</p> <p>ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.</p> <p>ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.</p> <p>ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.</p> <p>ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.</p>
Дослідницькі навички	<p>ПРН 7. Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.</p> <p>ПРН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.</p> <p>ПРН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.</p>
Комунікація	<p>ПРН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.</p> <p>ПРН 11. Володіти базовими навичками риторики.</p>

	<p>ПРН 12. Донести до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.</p> <p>ПРН 13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.</p>
<p>Професійна самоорганізація та використання інформаційних технологій</p>	<p>ПРН 15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.</p> <p>ПРН 16. Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.</p> <p>ПРН 18. Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.</p>
<p>Правозастосування</p>	<p>ПРН 23. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.</p> <p>ПРН 24. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.</p> <p>ПРН 25. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.</p>

4. Критерії оцінювання результатів навчання

Кількість балів	Критерії оцінювання навчальних досягнень студента
90 – 100	Оцінка «відмінно» ставиться коли студент має системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований

	матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення.
82 – 89	Оцінка «добре» ставиться коли студент має гнучкі знання в межах навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми.
74 – 81	Оцінка «добре» ставиться коли студент знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь студента правильна, логічна, обґрунтована, хоча їм бракує власних суджень.
64 – 73	Оцінка «задовільно» ставиться коли студент відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.
60 – 63	Оцінка «задовільно» ставиться коли у студента відповідь фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення.
35 – 59	Оцінка «не задовільно» ставиться коли студент не логічно та незрозуміло відтворює навчальний матеріал.
1 – 34	Оцінка «не задовільно» ставиться коли студент відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення.

Розподіл балів

Теми							Разом	Іспит	Сума
T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7			
Поточний контроль							50	25	100
6	7	7	7	7	8	8			
Контроль самостійної роботи							25		
3	3	3	4	4	4	4			

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	
60 – 63	E	задовільно
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

В Університеті передбачено можливість перезарахування результатів неформальної та/або інформальної освіти відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка (<https://sspu.edu.ua/universytet/edusci/normatyvno-pravova-baza>).

У студентів є можливість відпрацьовувати навички, отримані під час вивчення дисципліни, залучаючись до роботи в Юридичній клініці СумДПУ імені А.С.Макаренка в якості консультантів, а також під час проходження практики.

4.1 Критерії оцінювання видів роботи для поточного контролю

Під час оцінювання результатів навчання застосовується накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання якості виконання студентами всіх видів аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямованих на опанування навчального навантаження шляхом поточного та підсумкового контролю. Система оцінювання курсу реалізується згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів під час відвідування лекцій, роботи на практичних заняттях, виконання тестових завдань, та виконання інших видів самостійної роботи.

Поточний контроль складається з таких компонентів:

- **50 балів:** робота на *практичних* заняттях – підготовка доповідей, усні відповіді, участь в обговоренні питань / дискусіях, виконання практичних індивідуальних завдань, виконання тестових завдань, розв'язання задач тощо.

- **25 балів:** контроль *самостійної роботи* – підготовка до семінарів та опрацювання теоретичного матеріалу, виконання домашніх завдань, написання й рефератів тощо.

- **25 балів:** Результат підсумкового контролю (екзамен).

Разом – **100 балів**

5. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання дисципліни можуть бути:

- **усний контроль** – здійснюється шляхом індивідуального і фронтального опитування: при індивідуальному викладач ставить перед здобувачем вищої освіти декілька запитань, при фронтальному – серію логічно пов'язаних між собою питань перед усією аудиторією;

- **наукова дискусія** – відповідь має бути якомога стислою, у рамках заданого питання, й одночасно підтверджуватися відповідною статтею закону, якою, на

думку студента, може бути доведена його позиція; якщо хтось має інше бачення даного питання, він має право висловити свою точку зору;

- **письмовий контроль** – здійснюється за допомогою письмових робіт, які можуть бути короткочасними (15-20 хв.) і протягом усього заняття, відрізняється глибиною діагностики (поверховий зріз чи ґрунтовний аналіз);

- **тестовий контроль** – сприяє систематичному вивченню матеріалу протягом усього навчального року, а також організації постійної та безперервної перевірки глибини та якості засвоєння матеріалу;

- **підготовка проєктів процесуальних документів, презентацій** тощо.

Методи навчання

При застосуванні на заняттях інтерактивних методів навчання (мозкової атаки, круглих столів, рольових ігор, мікрофону, кейсів, експертної оцінки тощо) відбувається **формування soft skills**: критичне мислення, комплексне розв'язання проблем, оригінальність, креативність, міркування та створення ідей, комунікативні навички та навички самоорганізації, вміння працювати з інформацією, створення атмосфери співпраці, взаємодії; розвиток комунікативних якостей і здібностей.

Особлива увага при опануванні змісту навчальної дисципліни приділяється запобіганню порушенню академічної доброчесності та забезпечення довіри до результатів освітнього процесу та освітньої діяльності, розумінню здобувачами вищої освіти значення академічної доброчесності та наслідків недотримання її постулатів.

Питання для підсумкового контролю:

1. Поняття юридичної діяльності.
2. Поняття та ознаки юридичної практики.
3. Загальна характеристика Закону України «Про безоплатну правову допомогу»
4. Поняття та види правової допомоги.
5. Поняття та види безоплатної правової допомоги.
6. Загальна характеристика безоплатної первинної правової допомоги.
7. Загальна характеристика безоплатної вторинної правової допомоги.
8. Суб'єкти надання безоплатної правової допомоги.
9. Історія становлення та розвиток юридичних клінік.
10. Поняття та види (моделі) юридичних клінік.
11. Мета та завдання юридичної клінічної освіти.
12. Професійна етика юриста.
13. Професійна культура.
14. Корпоративна етика.
15. Професійний дрес-код.
16. Види та особливості роботи з клієнтом.
17. Психологічні та правові аспекти проведення інтерв'ю.
18. Етапи інтерв'ювання клієнта.
19. Психологічні та правові аспекти консультування клієнта.
20. Правила проведення переговорів.
21. Поняття та види документів правового характеру.
22. Поняття та види документів процесуального характеру.
23. Нормативно-правове забезпечення діловодства та документування.
24. Основні реквізити документів.
25. Вимоги до форми та змісту документів.

26. Правила роботи з доказами. Допустимість та належність доказів.
27. Аналіз матеріалів справи та вироблення позиції у справі.
28. Альтернативні способи вирішення правових спорів.
29. Види, загальна характеристика та юридичне значення документів про досудове врегулювання спору.
30. Реквізити, зміст та порядок оформлення документів про досудове врегулювання спору.

6. Програма навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни «Основи юридичної клінічної практики» складається з 7 тем.

Тема 1. Організація діяльності юридичної клініки: загальні засади.

Тема 2. Нормативно-правова основа діяльності юридичної клініки.

Тема 3. Організація діловодства в юридичній клініці.

Тема 4. Юридичне консультування.

Тема 5. Методика вирішення звернень з правових питань.

Тема 6. Методика складання процесуальних документів

Тема 7. Представництво інтересів клієнта у різних інституціях.

У межах курсу «Основи юридичної клінічної практики» передбачається проведення гостьових та бінарних лекцій представниками органів управління у сфері освіти України в Сумській області, а також фахівцями центрів надання безоплатної правової вторинної допомоги на підставі укладених угод про співпрацю.

7. Інформаційний зміст навчальної дисципліни

7.1. Тематичні розділи

Тема 1. Організація діяльності юридичної клініки: загальні засади.

Юридичні клініки: історія становлення та розвитку у світі та в Україні.

Мета і завдання діяльності юридичної клініки. Нормативно-правова база діяльності юридичної клініки. Загальні засади діяльності юридичної клініки. Юридична клінічна освіта в Україні: значення практичної складової для підготовки майбутніх юристів.

Тема 2. Нормативно-правова основа діяльності юридичної клініки.

Конституція України як основний закон. Аналіз Закону України «Про безоплатну правову допомогу». Аналіз Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність». Аналіз наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу» від 03 серпня 2006 р. № 592. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19 червня 2014 р.).

Тема 3. Організація діловодства в юридичній клініці.

Діловодство та документування в діяльності організацій. Загальні засади діловодства. Класифікація документів. Специфіка діловодства та документування в юридичній клініці. Діловодство та документування в юридичній клініці (на конкретному прикладі).

Тема 4. Юридичне консультування.

Загальні засади юридичного консультування. Юридичне консультування як основний напрям діяльності юридичної клініки. Спеціалізація юрисконсультів в юридичній клініці. Етапи роботи над справою. Поняття офісу та офісної техніки: необхідні елементи для роботи юридичної клініки. Доступні бази даних для комплексного консультування: види та способи користування.

Тема 5. Методика вирішення звернень з правових питань.

Особливості збору інформації юристом-консультантом юридичної клініки.
 Особливості обрання стратегії і тактики у справах юристом-консультантом.
 Особливості опрацювання галузевих та комплексних справ. Альтернативні
 вирішення юридичних звернень

Тема 6. Методика складання процесуальних документів

Поняття та види юридичних документів. Загальна характеристика
 юридичних документів. Засоби оформлення юридичних документів. Етапи
 роботи зі складання документу. Поняття процесуальних документів, їх ознаки та
 види. Структура, призначення та роль процесуальних документів у роботі
 правника. Правила складання процесуальних документів. Вимоги до оформлення
 та змісту документу. Відмінності в роботі з документами кримінально-правового
 та цивільно-правового характеру.

Тема 7. Представництво інтересів клієнта у різних інституціях.

Поняття та значення представництва інтересів. Правове регулювання
 представництва інтересів клієнта. Повноваження суб'єктів представництва:
 представника і особи, яку представляють. Фізичні та юридичні особи як
 представники у різних інституціях. Особи, які не можуть бути представниками.
 Вимоги до особи-представника інтересів клієнта в різних інстанціях.

7.2. Структура та обсяг навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин					
	Денна форма					
	Усього	у тому числі				
Лекції		Практ.	Лабор.	Конс.	Самост. робота	
Тема 1. Організація діяльності юридичної клініки: загальні засади.	14	2	2			10

Тема 2. Нормативно-правова основа діяльності юридичної клініки.	14	2	2			10
Тема 3. Організація діловодства в юридичній клініці.	14	2	2			10
Тема 4. Юридичне консультування.	14	2	2			10
Тема 5. Методика вирішення звернень з правових питань.	24	4	6			14
Тема 6. Методика складання процесуальних документів.	24	4	6			14
Тема 7. Представництво інтересів клієнта у різних інституціях.	14	2	2			10
Усього годин	120	18	22		2	78

7.3. Теми практичних (семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		денна форма
1	Організація діяльності юридичної клініки: загальні засади.	2
2	Нормативно-правова основа діяльності юридичної клініки.	2
3	Організація діловодства в юридичній клініці.	2
4	Юридичне консультування.	2
5	Методика вирішення звернень з правових питань.	6
6	Методика складання процесуальних документів.	6
7	Представництво інтересів клієнта у різних інституціях.	2
Разом		22

7.3. Можливі види самостійної роботи студентів:

- робота зі словниками і довідниками;
- аналіз основної та додаткової літератури, нормативно-правових актів та судової практики;
- самостійне вивчення матеріалу за першоджерелами;
- робота з бібліотечними каталогами, самостійний підбір необхідної літератури;
- самостійний пошук необхідної інформації в мережі Інтернет;
- конспектування першоджерел;
- реферування першоджерел;
- складання анотацій;
- складання рецензій;
- складання огляду публікацій за темою;
- складання і розробка словника (глосарію);
- складання або заповнення таблиць;
- перегляд відеоматеріалу за тематикою дисципліни;
- підготовка до різних форм проміжної і підсумкової атестації;
- підготовка усного повідомлення для виступу на занятті;
- написання реферату;
- підготовка доповіді та написання тез доповіді;
- підготовка до участі у діловій грі;
- підготовка до групового обговорення кейс-завдання;
- виконання завдань для самоконтролю;
- підготовка презентацій.

7.4. Теми індивідуальних проєктів

1. Особливості юридичної клінічної практики в США.
2. Техніки інтерв'ювання клієнта.

3. Порядок та механізм збору (отримання) доказів.

4. Алгоритм підготовки консультації.

Засоби адаптації викладання дисципліни до потреб здобувачів з обмеженими можливостями здоров'я

При необхідності в освітньому процесі застосовуються методи і технології, що полегшують сприйняття інформації особами з обмеженими можливостями здоров'я:

- створення текстової версії будь-якого нетекстового контенту для його можливого перетворення в альтернативні форми, зручні для різних користувачів;

- створення контенту, який можна представити у різних видах без втрати даних або структури, передбачити можливість масштабування тексту та зображень без втрати якості, передбачити доступність управління контентом з клавіатури;

- створення можливостей для учнів сприймати одну і ту ж інформацію з різних джерел (наприклад, так, щоб особи з порушеннями слуху отримували інформацію візуально, з порушеннями зору – аудіально);

- застосування програмних засобів, що забезпечують можливість освоєння навичок і умінь, що формуються дисципліною, за рахунок альтернативних способів, в тому числі віртуальних лабораторій і імітаційних технологій;

- застосування дистанційних освітніх технологій для передачі інформації, організації різних форм інтерактивної контактної роботи учня з викладачем, у тому числі вебінарів, які можуть бути використані для проведення віртуальних лекцій з можливістю взаємодії всіх учасників дистанційного навчання, проведення семінарів, виступи з доповідями і захисту виконаних робіт, проведення тренінгів, організації колективної роботи;

- застосування дистанційних освітніх технологій для організації форм поточного та проміжного контролю;

- збільшення тривалості здачі особою з обмеженими можливостями здоров'я форм проміжної атестації по відношенню до встановленої тривалості їх здачі:

- тривалості здачі іспиту, що проводиться в письмовій формі, – не більше, ніж на 90 хвилин;

- тривалості підготовки здобувача до відповіді на іспиті, що проводиться в усній формі – не більш, ніж на 20 хвилин.

Даний перелік може бути конкретизований у залежності від контингенту здобувачів.

Методичне забезпечення дисципліни

Основу комплексу методичного забезпечення навчальної дисципліни «Основи юридичної клінічної практики» складають:

- робоча програма навчальної дисципліни;
- силабус;
- конспект лекцій «Основи юридичної клінічної практики»;
- плани семінарських занять та методичні рекомендації до них;
- завдання для самостійної роботи з рекомендаціями;
- індивідуальні завдання;
- тестові завдання;
- питання для підготовки до іспиту;
- рекомендовані джерела;
- електронні ресурси.

Матеріально-технічне забезпечення дисципліни

- ноутбук;
- мультимедійний проектор;
- екран для інтерактивних форм занять;
- фліпчарт;
- доступ до мережі Інтернет;

- доступ до репозитарію та електронного каталогу наукової бібліотеки університету;
- доступ до інформаційно-правової системи ЛІГА ЗАКОН.

8. Рекомендовані джерела інформації

Література:

1. Комісаров О. Г. Основи діловодства: документування та документообіг : навч. посібник / О. Г. Комісаров, А. П., Купін А. С. Савельєв. – Запоріжжя, 2005.
2. Павлик П. М. Процесуальна документація: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.]/П. М. Павлик, Ж. В.Удовенко, Т. М. Кілічава — К.: Центр учбової літератури, 2009 — 464 с.
3. Практикум з цивільного процесуального права України : Навчальний посібник для студентів юридичних спеціальностей вищих навчальних закладів / За заг. ред. І.С Ярошенко. -К. : ВД Дакор, 2016. - 348 с.
4. Перунова О. М. Деякі аспекти документування у процесуальній формі цивільного судочинства / О. М. Перунова // Форум права. – 2015. – № 1. – С. 245–249.

Нормативно-правові акти:

1. Конституція України від 28 червня 1996 року (зі змінами і допов.) Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. Ст. 141.
2. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02 червня 2011 р. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 51 Ст. 577.
3. Про виконавче провадження: Закон України від 02 червня 2016 року. Відомості Верховної Ради України. 2016. №30. Ст.542.
4. Про звернення громадян: Закон України від 02 жовтня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47 Ст. 256.

5. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05 липня 2012 р. Відомості Верховної Ради України. 2013. № 27 Ст.282.
6. Етичний кодекс юридичної клініки в Україні, прийнятий на З'їзді Асоціації юридичних клінік України 25 серпня 2005 р.
7. Наказ Міністерства освіти і науки України Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу від 03 серпня 2006 р. № 592.
8. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України. протокол № 02 від 19 червня 2014 р.

Періодичні видання:

1. Вісник національної асоціації адвокатів України
<https://unba.org.ua/activity/category/42-visnyky.html>
2. Юридична практика <https://pravo.ua/>

Інформаційні ресурси:

3. <http://zakon.rada.gov.ua> – Законодавство України
4. <http://www.president.gov.ua> – представництво Президента України
5. <http://www.kmu.gov.ua> – Урядовий портал (Кабінет Міністрів України)
6. <https://mon.gov.ua/> – Міністерство освіти і науки України
7. <http://www.minjust.gov.ua> – Міністерство юстиції України
8. <http://www.nbu.gov.ua> – Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського
9. <http://www.rada.kiev.ua> – Бібліотека Верховної Ради України
10. <http://www.scilib.univ.kiev.ua> – бібліотека Київського національного університету ім. Тараса Шевченка

11. <http://irbis-nbuv.gov.ua> – сайт Національної юридичної бібліотеки України
12. <http://ru.wikipedia.org/wiki> – Сайт вільної енциклопедії Вікіпедія
13. <https://eu-ua.org/yevrointehratsiia/osvita> – Освіта. Сайт «Євроінтеграційний портал»
14. <https://info.edbo.gov.ua/registry/> – Єдина державна електронна база з питань освіти
15. <https://www.ligazakon.ua/ua/> – Інформаційно-правова система Ліга Закон
16. <https://reyestr.court.gov.ua/> – Єдиний державний реєстр судових рішень
17. <https://legalclinics.in.ua/> – Асоціація юридичних клінік України
18. <http://www.fupp.org.pl/en/legal-clinics/history> – FUNDACJA UNIWERSYTECKICH PORADNI PRAWNYCH