

Міністерство внутрішніх справ України  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
КАФЕДРА ЗАГАЛЬНОПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН  
ЮРИДИЧНА КЛІНІКА «ІСТИНА»

**Л.Р. Наливайко**  
**Р.З. Голобутовський**  
**Ю.М. Тарасенко**

## **ОСНОВИ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

**Методичні рекомендації для підготовки  
до самостійної та індивідуальної роботи**

*(для студентів 4 курсу денної форми навчання  
юридичного факультету)*

*За загальною редакцією  
доктора юридичних наук, професора,  
Заслуженого юриста України  
**Л.Р. Наливайко***

Дніпро  
2018

УДК 34(477)  
Н 23

*Схвалено Науково-методичною радою  
Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ,  
протокол №7 від 22.03.2018 р.*

**Рецензенти:** **Олійник В.М.**, голова Дніпропетровського окружного адміністративного суду, кандидат юридичних наук;  
**Оліфер В.І.**, директор Другого дніпровського місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги

**Наливайко Л.Р.**

Н 23 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.

**Укладачі:** **Наливайко Л.Р.**, проректор Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор, Заслужений юрист України;  
**Голобутовський Р.З.**, доцент кафедри загальноправових дисциплін юридичного факультету Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, кандидат юридичних наук;  
**Тарасенко Ю.М.**, викладач кафедри загальноправових дисциплін юридичного факультету Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

Викладено методичні рекомендації для підготовки до самостійної та індивідуальної роботи з усіх тем відповідно до начального плану з дисципліни «Основи юридичної клінічної практики».

Для студентів та викладачів юридичних закладів вищої освіти.

УДК 34(477)

© Укладачі, 2018  
© ДДУВС, 2018

**З М І С Т**

<b>ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН .....</b>	<b>4</b>
<b>ВСТУП .....</b>	<b>6</b>
<b>ПЕРЕЛІК ОСНОВНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ДО КУРСУ .....</b>	<b>7</b>
<b>ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ .....</b>	<b>13</b>
<b>ТЕМА 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ .....</b>	<b>22</b>
<b>ТЕМА 3. РОЛЬ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ЮРИСТА У ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ .....</b>	<b>31</b>
<b>ТЕМА 4. ДІЛОВОДСТВО ТА ДОКУМЕНТУВАННЯ В ЮРИДИЧНІЙ КЛІНІЦІ .....</b>	<b>41</b>
<b>ТЕМА 5. ЮРИДИЧНЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ. РОБОТА ЮРИСТА КОНСУЛЬТАНТА З ЕЛЕКТРОННИМИ БАЗАМИ ДАНИХ .....</b>	<b>50</b>
<b>ТЕМА 6. МЕТОДИКА ВИРІШЕННЯ ЗВЕРНЕНЬ З ПРАВОВИХ ПИТАНЬ .....</b>	<b>60</b>
<b>ТЕМА 7. МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ .....</b>	<b>69</b>
<b>ТЕМА 8. ПРЕДСТАВНИЦТВО ІНТЕРЕСІВ КЛІЄНТА У РІЗНИХ ІНСТИТУЦІЯХ .....</b>	<b>79</b>
<b>ТЕМА 9. ЗАХИСТ ПРАВ, СВОБОД ТА ІНТЕРЕСІВ КЛІЄНТА ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ СУДОВОГО РІШЕННЯ .....</b>	<b>89</b>
<b>САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ .....</b>	<b>98</b>
<b>ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА СТУДЕНТІВ .....</b>	<b>99</b>
<b>ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ МОДУЛЬНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ .....</b>	<b>100</b>
<b>РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ .....</b>	<b>102</b>
<b>ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ З КУРСУ ...</b>	<b>105</b>
<b>ВІДПОВІДІ ДО ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ .....</b>	<b>108</b>

## ВСТУП

Метою вивчення дисципліни «Основи юридичної клінічної практики» є аналіз опрацювання та закріплення здобутків юридичної та клінічної практики, отримання навичок роботи з правом на практиці.

Вивчення даної дисципліни дозволить студентам набути практичні навички у виявленні юридичних фактів та їх формалізації у вигляді процесуальних доказів, складанні юридичних документів, наданні юридичних консультацій клієнтам (шляхом їхнього консультивання) та вчинення певних юридично значимих дій на їхню користь на безоплатній основі.

**Навчальною функцією дисципліни є:** розгляд студентами загальних засад та організації діяльності юридичної клініки, ознайомлення студентів з роллю професійної етики у діяльності юридичної клініки, ознайомлення з правилами діловодства та документування в юридичній клініці, вивчення специфіки роботи юриста-консультанта в юридичній клініці тощо;

**Розвиваючою функцією дисципліни є:** формування у студентів таких рис, як самостійність, творчий підхід, креативність при розгляді студентами проблем і завдань, що надаються під час вивчення дисципліни «Основи юридичної клінічної практики»;

**Виховною функцією дисципліни є:** – формування у студентів таких рис, як організованість, дисциплінованість під час виконання студентами практичних та індивідуальних навчально-дослідних завдань.

**Завдання, що надаються,** спрямовуються на ознайомлення студентів зі специфікою навчальної дисципліни «Основи юридичної клінічної практики»; основною метою якої є формування у студентів цілісного уявлення про основні закони функціонування та розвитку юридичної клінічної практики в Україні, усвідомлення студентами ролі та місця юридичних клінік у сфері надання юридичних послуг, спрямування на підготовку студентів як якісно нових фахівців у галузі юриспруденції.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**знати:**

### **1) на понятійному рівні:**

- поняття юридичного клінічного руху в Україні;
- основні поняття етапів становлення юридичного клінічного руху у світі та Україні;
- поняття та зміст професійної етики юрисконсульта юридичної клініки;
- поняття методики складання процесуальних документів тощо.

### **2) на фундаментальному рівні:**

- особливості дисципліни, її основні поняття;
- особливості організації праці в юридичній клініці;

– організацію надання кваліфікованої відповіді клієнту юридичної клініки, особливості формування позиції по справі, формування альтернативних варіантів вирішення звернення;

– напрямки удосконалення системи надання юридичних послуг в Україні тощо.

**3) на практично-творчому рівні:**

– вміти надавати письмову відповідь клієнту;

– готувати процесуальні документи;

– складати позовні заяви;

– складати та оголошувати промову захисника під час судових дебатів;

– складати скаргу на дії державного або приватного виконавця під час

неналежного виконання судового рішення.

**вміти:**

**1) на репродуктивному рівні:**

– працювати як з нормативними актами внутрішнього законодавства так і з міжнародними актами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України та іншими міжнародними актами, а також тлумачити їх відповідно до конкретних обставин.

**2) на алгоритмічному рівні:**

– формувати власну точку зору по конкретній справі.

**3) на евристичному рівні:**

– на рівні відтворення правильно оцінювати сутність та зміст конкретних правових явищ (ситуацій), орієнтуватися в чинному законодавстві.

**4) на творчому рівні:**

– використовувати свої внутрішні якості у підвищенні ефективності професійної діяльності, досліджувати правові явища, формувати індивідуальну позицію тощо.

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН**

№ теми	Назви тем	Всього годин	Кількість годин за видами занять					Самост.р. / індив.р.
			З викладачем					
			Всього	Лекцій	Семінарів	Практичн.	Модульний контроль	
1	Загальні засади та організація діяльності юридичної клініки	10	4	2	2			6
2	Нормативно-правове регулювання діяльності юридичної клініки	10	4	2	2			6
3	Роль професійної етики юриста у діяльності юридичної клініки	12	6	4	2			6
4	Діловодство та документування в юридичній клініці	10	4	2	2			6
5	Юридичне консультування. Робота юриста-консультанта з електронними базами даних	10	4	2	2			6
6	Методика вирішення звернень з правових питань	8	4	2		2		4
7	Методика складання процесуальних документів	8	4	2		2		4
8	Представництво інтересів клієнта у різних інституціях	8	4	2		2		4
9	Захист прав, свобод та інтересів клієнта під час виконання судового рішення	10	4	2		2		6
	<b>Модульний контроль</b>	2	2	-	-	0	2	
	<b>Усього за семестр</b>	<b>90</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
	<b>Форма підсумкового контролю</b>	<b>Залік</b>						

## ПЕРЕЛІК ОСНОВНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ДО КУРСУ:

### 1. Основні нормативні акти:

1. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 436-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 18, № 19-20, № 21-22. Ст. 144.
2. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 06.11.1991 № 1798-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 6. Ст. 56.
3. Земельний кодекс України: Закон України від 25.10.2001 № 2768-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 2-3. Ст.27.
4. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.11.2005 № 2747-15. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 35-36, № 37. Ст. 446.
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон Української УРСР від 07.12.1984 № 80731-10. *Відомості Верховної Ради Української РСР (ВВР)*. 1984. № 51. Ст. 1122.
6. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-вр. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
7. Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 № 2341-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 25-26. Ст. 131.
8. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 № 4651-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 9-10, № 11-12, № 13. Ст. 88
9. Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.09.2014. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/465-2014-%D0%BF>
10. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 13-14, № 15-16, № 17. Ст.112.
11. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 № 5076-17. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 27. Ст. 282.
12. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 05.07.2012 *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 51. Ст. 577.
13. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 № 1404-19. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 30. Ст. 542.
14. Про внесення змін до форми акта надання безоплатної вторинної правової допомоги та додатків до нього: Наказ Міністерства юстиції України від 30.04.2015. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0518-15>.
15. Про затвердження Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від

02.07.2012. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1091-12>

16. Про затвердження Порядку ведення Координаційним центром з надання правової допомоги Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу: Наказ Міністерства юстиції України від 30.04.2015. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0517-15>

17. Про затвердження Порядку і умов проведення конкурсу з відбору адвокатів, які залучаються для надання безоплатної вторинної правової допомоги : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2011. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1362-2011-%D0%BF>

18. Про затвердження Порядку і умов укладення контрактів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі, та договорів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на тимчасовій основі : Постанова Кабінету Міністрів України від 11.01.2012. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/8-2012-%D0%BF>

19. Про затвердження Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2011. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1363-2011-%D0%BF>

20. Про затвердження Порядку роботи громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 21.09.2011. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1114-11>

21. 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>

22. Про затвердження стандартів якості надання безоплатної вторинної правової допомоги у кримінальному процесі: Наказ Міністерства юстиції України від 25.02.2014. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0337-14>

23. Про затвердження Типового положення про установу з надання безоплатної первинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2012. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0474-12>

24. 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.

25. Про затвердження форм документів, що використовуються під час проведення конкурсу з відбору адвокатів, які залучаються до надання безоплатної вторинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 15.10.2012. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1727-12>

26. Про затвердження форми акта надання безоплатної вторинної правової допомоги та додатків до нього: Наказ Міністерства юстиції України від 16.10.2014. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1281-14>

27. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 394/96-



ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.

28. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650.

29. Про утворення Координаційного центру з надання правової допомоги та ліквідацію Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції: Постанова Кабінету Міністрів України від 06.06.2012. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504-2012-%D0%BF>

30. 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](https://www.naiaiu.kiev.ua/files/urid_kliniky/normatyvna_baza/sduk_12032018.pdf)

31. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №№ 40-44. Ст. 356.

32. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18.03.2004 № 1618-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 40-41, 42. Ст. 492.

### Підручники:

1. Алфьоров С.М., Міщенко С.М., Татаров О.Ю., Фаринник В.І. Збірник взірців процесуальних документів та коментарі до них. / за заг. ред. В.І. Сліпченка. Київ: ТОВ «АРТ-Дизайн», 2012. 196 с.

2. Білоусов Ю.В. Виконавче провадження: навч. посіб. Київ: Прецедент, 2005. 192 с.

3. Бондаренко-Зелінська Н.Л. Впровадження способів альтернативного вирішення правових спорів. Міжнародне приватне право: розвиток і гармонізація. С. 165-169. URL: [http://www.univer.km.ua/statti/1.bondarenko-zelinska\\_n.l.\\_vprovadzheniya\\_sposobiv\\_alternatyvnoho\\_vyrishennya\\_pravovykh\\_sporiv\\_\(adr\\_\\_\\_alternative\\_dispute\\_resolution\).pdf](http://www.univer.km.ua/statti/1.bondarenko-zelinska_n.l._vprovadzheniya_sposobiv_alternatyvnoho_vyrishennya_pravovykh_sporiv_(adr___alternative_dispute_resolution).pdf)

4. Бородін І.Л. Деякі концептуальні положення юридичної клініки у практичному становленні майбутніх фахівців-правників. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2013. №2. С. 18-22.

5. Василенко М.Є. Структурогенез професійних особливостей юридичного консультування. *Науковий Вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2013. № 6-2. С. 20-25.

6. Василенко М.Є. Юридичне консультування у контексті нової парадигми освіти. *Інформаційні технології в культурі, мистецтві, освіті, науці, економіці та бізнесі*. С. 29-31. URL: <http://univd.edu.ua/science-issue/issue/2664>

7. Вознюк Н. Альтернативні способи вирішення господарсько-правових спорів. *Юридична Україна*. 2013. № 10. С. 80-83.

8. Галай А. Спеціалізація юридичних клінік в Україні: QUO VADIS? *Науковий часопис Національної академії прокуратури України*. 2016. № 1. С. 10-18.

9. Галай А. Становлення юридичної освіти в Україні та у деяких інших країнах світу. *Науковий часопис Національної академії прокуратури України*. 2014. № 4. С. 39-48.
10. Гиляка О.С. Юридичний документ: особливості та законодавче регулювання. *Вісник Національної академії правових наук України*. 2014. № 3 (78). С. 165-172.
11. Гиляка О.С. Юридичний документ: поняття, особливості, види: дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2017. 238 с.
12. Деякі питання документування управлінської діяльності: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55-2018-п. *Офіційний Вісник України*. 2018. № 23. Ст. 170.
13. Етичний кодекс юридичної клініки в Україні. URL: 2005. <http://pravo.legalspace.org/?news=380&lang=ukr>
14. Загорецька О. Основні етапи проходження вихідного документа. *Діловодство та документообіг*. 2013. № 9 (32). С. 3-13.
15. Загорулько Є.О. Оскарження рішень і дій органів державної виконавчої служби, пов'язаних із застосуванням заходів адміністративного примусу. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2016. № 40. С. 18-22.
16. Іванницький С. Принципи адвокатури. *Юридична Україна*. 2015. № 10-12. С. 117-130.
17. Іванова Т.В., Піддубна Л.П. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 360 с.
18. Клименко О.М. Вплив конституційної юрисдикції на розвиток статусу адвоката в Україні. *Бюлетень Міністерства юстиції України*. 2015. № 2. С.62-68.
19. Кримінальний процес. Загальна частина (альбом схем) навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2014. 144с.
20. Кримінальний процес: основні аспекти адвокатської діяльності: посібник викладача. Київ: ТОВ „7КО”. 2010. 235с.
21. Крисань Т.Є. Медіація як альтернативний спосіб вирішення правових конфліктів у цивільному судочинстві. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2015. № 2. С. 127-129.
22. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2015. 328 с.
23. Лозовой В.О., Петришин О.В. Професійна етика юриста. Харків: Право, 2004. 176 с.
24. Лукашевич В.Г., Шинкаренко І.Р., Куратченко М.В. Практикум зі складання процесуальних документів: навч. посіб. Дніпро: Ліра ЛТД, 2017. 308 с.
25. Овсяннікова О. Професійна етика суддів та працівників суду, що впливає на формування громадської думки. *Підприємництво, господарство*

та право. 2016. № 8. С. 196-200.

26. Оніщук М.В. Науково-практичний коментар до Закону України «Про безоплатну правову допомогу». Київ: КП-Сервіс, 2012. 100 с.

27. Отчак Н.Я. Порядок та умови здійснення виконавчого провадження. Митна справа. 2011. № 4(76). Ч 2. С. 330-335.

28. Павлик П.М. Процесуальна документація: навч. посіб. / П.М. Павлик, Ж.В.Удовенко, Т.М. Кілічава. Київ: Центр учбової літератури, 2009. 464 с.

29. Перунова О.М. Деякі аспекти документування у процесуальній формі цивільного судочинства. *Форум права*. 2015. № 1. С. 245-249.

30. Поляков А.О. Юридична клінічна освіта: історичний досвід і сучасність. *Педагогічний дискус*. 2010. № 8. С. 185-190.

31. Порядок подачі скарги на дії (бездіяльність) державного виконавця. URL: [https://minjust.gov.ua/m/str\\_21280](https://minjust.gov.ua/m/str_21280)

32. Правила адвокатської етики. Схвалено Вищою кваліфікаційною комісією адвокатури при Кабінеті Міністрів України 17.11.2012 р. Адвокатура в Україні. Київ, 2012. 50 с. URL: <http://tomorrowlawyer.org/pravyla-advokatskoji-etiki-u-zakono/>

33. Прокопеч Л.В. Діловодство як складова управлінської діяльності. Економіка та держава. 2017. № 4. С. 61-63.

34. Рязанцева Н. Правове регулювання законного представництва в законодавстві України. С. 287-289. URL: [https://ibn.idsi.md/sites/default/files/imag\\_file/Pravove%20reguliubannia%20zaco-nnogo%20predstabitstva%20v%20zaco-nodavstvi%20Ucraini.pdf](https://ibn.idsi.md/sites/default/files/imag_file/Pravove%20reguliubannia%20zaco-nnogo%20predstabitstva%20v%20zaco-nodavstvi%20Ucraini.pdf)

35. Савчин М.В., Менджул М.В., Навроцький В.В. Основи юридичної клінічної практики: навч.-метод. посіб. Ужгород. 2007. 125 с.

36. Самарін А.М. До питання визначення теоретико-правового статусу юридичних клінік в Україні. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2013. № 1. С. 27-29.

37. Самолюк В. Юридична практика: основи ефективного консультування: навч. посіб. Острого: НУ "Острожська академія". 2005. 76 с.

38. Святоцька В. Основоположні стандарти і принципи організації та діяльності адвокатури у міжнародному просторі. *Право України*. 2015. № 12. С. 83-91.

39. Семенюк А.О. Роль та значення представництва у трудовому праві. *Форум права*. 2013. № 4. С. 334-338.

40. Сенчак І.І. Проблеми законодавчого визначення статусу юридичних клінік в Україні. *Адвокат*. 2012. № 11 (146). С. 40-44.

41. Середа О.Г. Медіація (посередництво) як альтернативний спосіб вирішення трудового спору. *Право та інновації*. 2017. № 2 (18). С. 38-45.

42. Сібільов Д.М. Генетичні ознаки виконавчого провадження в системі цивільної юрисдикції. *Юрист України*. 2011. № 2. С. 34-38.

43. Тацій Л. Етика судді та особливості її нормативної регламентації.

*Вісник Національної академії правових наук України*. 2014. № 1 (76). С. 75-85.

44. Терела Г.В. Юридична техніка та складання процесуальних документів: навч. посіб. Полтава: ПУЕТ, 2016. 213 с.

45. Ткачук О.С. Судові та альтернативні способи вирішення приватних юридичних конфліктів: міжнародний досвід і українські перспективи. *Науковий Вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2015. № 18. С. 22-25.

46. Черненко З.С. Юридична клініка як форма підготовки студентів-правників: на прикладі викладання медичного права. *Вісник Академії адвокатури України*. 2013. № 3 (28). С. 68-74.

47. Черненко З.С. Юридична клініка як форма підготовки студентів-правників: на прикладі викладання медичного права. *Вісник Академії адвокатури України*. 2013. № 3 (28). С. 68-74.

48. Юрасов А.В. Адвокат. Процесуальні права згідно діючого законодавства України. Мелітополь: Видавничий будинок ММД, 2012. 307 с.

49. Юридична клініка. Збірка нормативно-правових актів з організації діяльності / за заг. ред. С.В. Ківалова. Одеса: Фенікс, 2014. 126 с.

50. Яновська О.Г. Проблемні питання формування етико-психологічних якостей прокурорів та адвокатів в процесі професійного навчання. *Часопис КУП*. 2011. № 2. С. 267-271.

51. Яновська О.Г. Психологічний вплив як чинник ефективної діяльності прокурора та адвоката в змагальному кримінальному судочинстві. *Часопис КУП*. 2011. № 3. С. 257-260.

### Інтернет-ресурси:

- <http://www.president.gov.ua/> - Офіційний сайт Президента України;
- <http://www.rada.gov.ua/> – Офіційний портал Верховної Ради України;
- <http://www.kmu.gov.ua/> – Офіційний портал Кабінету Міністрів України;
- <http://vkksu.gov.ua/> – Офіційний сайт Вищої кваліфікаційної комісії суддів України;
- <http://reestr.court.gov.ua> – Офіційний сайт єдиного державного реєстру судових рішень України;
- <http://www.rada.kiev.ua/laws/pravo/all/sites.htm> – перелік серверів державних органів на сайті Верховної Ради України;
- <http://www.scourt.gov.ua/> – Офіційний сайт Верховного Суду України;
- <http://www.minjust.gov.ua/> – Офіційний сайт Міністерства юстиції України;
- <http://www.constcourt.gov.ua/> – Офіційний сайт Конституційного Суду України;
- <http://www.cvkvkpack.net/> – Офіційний сайт Центральної виборчої комісії.

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

### ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

#### I. Підготувати мультимедійні презентації на запропоновані теми:

- ❖ Засади функціонування юридичної клініки.
- ❖ Діяльність юридичної клініки вищого навчального закладу.
- ❖ Первинна правова допомога: поняття та види.

#### II. Скласти схеми:

- ❖ Історія становлення юридичного клінічного руху у світі.
- ❖ Історія становлення юридичного клінічного руху в Україні.
- ❖ Завдання діяльності юридичної клініки.
- ❖ Нормативно-правова база функціонування юридичної клініки.
- ❖ Мета діяльності юридичної клініки.
- ❖ Функції юридичної клініки.
- ❖ Принципи діяльності юридичної клініки.
- ❖ Найбільш успішні юридичні клініки сучасної України.

#### III. Тематика рефератів:

- ❖ «Сучасні підходи щодо розуміння юридичної клініки».
- ❖ «Модель сучасної української юридичної клініки».
- ❖ «Юридична клініка: передумови виникнення».
- ❖ «Еволюція розвитку юридичного клінічного руху в європейських державах».
- ❖ «Юридична клініка: історія становлення».
- ❖ «Юридична клініка: поняття, принципи та характерні риси».
- ❖ «Види юридичних клінік».
- ❖ «Місце та роль прикладної дисципліни «Основи юридичної та клінічної практики» в науковому пізнанні та практиці».
- ❖ «Специфіка діяльності юридичних клінік».
- ❖ «Україна: сучасний стан юридичної клінічної освіти».

#### IV. Творче завдання

На запропоновані теми зробити підбір літератури та підготувати анотацію:

- ❖ Підходи до організації діяльності юридичних клінік.
- ❖ Нормативно-правові основи діяльності юридичних клінік.
- ❖ Правосвітницька діяльність юридичних клінік.

#### V. Вирішити тестові завдання:

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.

*1. Традиційний суб'єкт правового виховання студентів, який у своїй діяльності використовує практично всі існуючі форми, засоби та методи такого виховання, характер і зміст яких чітко визначено на нормативному та доктринальному рівнях – це:*

- а) юридична клініка;
- б) правова допомога;
- в) спеціалізовані юридичні клініки;
- г) неспеціалізовані юридичні клініки;
- д) юридична клінічна освіта.

*2. У своїй діяльності учасники юридичної клініки повинні виходити з переваги інтересів клієнтів перед своїми власними інтересами, інтересами інших осіб – це принцип:*

- а) пріоритету інтересів клієнта;
- б) неприпустимості представництва клієнтів із суперечливими інтересами;
- в) незалежності;
- г) конфіденційності;
- д) законності.

*3. Вид державної гарантії, що полягає в інформуванні особи про її права і свободи, порядок їх реалізації, відновлення у випадку їх порушення та порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб:*

- а) правове консультування;
- б) безоплатна правова допомога;
- в) платна правова допомога;
- г) платна вторинна правова допомога;
- д) інші види правової допомоги.

*4. Вид безоплатної адвокатської діяльності, що полягає в забезпеченні захисту прав, свобод і законних інтересів підозрюваного, обвинуваченого, підсудного, засудженого, виправданого, особи, стосовно якої передбачається застосування примусових заходів медичного чи виховного характеру або вирішується питання про їх застосування у кримінальному провадженні, особи, стосовно якої розглядається питання про видачу іноземній державі (екстрадицію), а також особи, яка притягається до адміністративної*

*відповідальності під час розгляду справи про адміністративне правопорушення – це:*

- а) адвокатське самоврядування;
- б) представництво;
- в) договір про надання правової допомоги;
- г) пропозиція (зауваження);
- д) безоплатна вторинна правова допомога.

*5. Визначте зайвий суб'єкт надання безоплатної первинної правової допомоги в Україні:*

- а) органи виконавчої влади;
- б) органи місцевого самоврядування;
- в) фізичні та юридичні особи приватного права;
- г) уповноважені особи;
- д) юридичні клініки.

*6. Сукупність методів та засобів по виробленню або з'ясуванню змісту правових норм, метою здійснення яких є прийняття певного правового акту – це:*

- а) юридична техніка;
- б) документування;
- в) договір про надання правової допомоги;
- г) представництво;
- д) управлінське документознавство .

*7. До аспектів навичок інтерв'ювання в юридичній клініці відноситься (оберіть зайве):*

- а) атичний аспект;
- б) структурний аспект;
- в) філософський аспект;
- г) психологічний аспект;
- д) методологічний аспект.

*8. Вид державної гарантії, що полягає у створенні рівних можливостей для доступу осіб до правосуддя – це:*

- а) правове консультування;
- б) безоплатна правова допомога;
- в) безоплатна первинна правова допомога;
- г) безоплатна вторинна правова допомога;
- д) інші види правової допомоги.

*9. Вид правових послуг в юридичній клініці, який полягає у наданні за*

зверненням відвідувача юридичної клініки у формі письмової правової довідки інформації правового характеру щодо порядку врегулювання в законодавстві України порушених відвідувачем питань – це:

- а) правове інформування;
- б) правове консультування;
- в) правова допомога;
- г) юридична техніка;
- д) правове представництво.

10. Закон України про «Про безоплатну правову допомогу» було прийнято:

- а) 02 червня 2011 року;
- б) 24 серпня 2012 року;
- в) 22 січня 2015 року;
- г) 09 вересня 2009 року;
- д) 10 вересня 2011 року.

11. Лекції та семінари з правової тематики, які організуються та проводяться на базі юридичної клініки викладачами-кураторами з використанням інтерактивних методик навчання, правові консультації відвідувачам юридичних клінік, друковані правові видання юридичної клініки, спеціальні організаційно-освітні акції правового змісту (зустрічі з практикуючими юристами, конкурси, судові дебати, круглі столи тощо) – це:

- а) об'єкти правового виховання;
- б) засоби правового виховання;
- в) правове виховання;
- г) правові послуги;
- д) правове консультування.

12. Визначте, які звернення громадян відповідно до чинного законодавства, розгляду та вирішенню не підлягають:

- а) усні звернення;
- б) письмові звернення;
- в) індивідуальні звернення;
- г) повторні звернення;
- д) колективні звернення.



13. Вставте пропущене слово в реченні: «Згідно з положенням ст. 7 Закону України «Про звернення громадян», якщо питання, порушені у зверненні, яке надійшло до органу (посадової особи) публічної адміністрації, не належать до компетенції цього органу (посадової особи), таке звернення у ... строк пересилається за належністю відповідному органу чи посадовій особі з обов'язковим повідомленням автора (авторів) звернення»:

- а) у триденний строк;
- б) у восьмиденний строк;
- в) у шестиденний строк;
- г) у семиденний строк;
- д) у п'ятиденний строк.

14. Закон України «Про звернення громадян» було прийнято:

- а) 02 жовтня 1996 року;
- б) 05 листопада 1991 року;
- в) 19 березня 1997 року;
- г) 19 жовтня 1991 року;
- д) 05 жовтня 1996 року.

15. Вкажіть, яке рішення або дія (бездіяльність) не підлягає оскарженню:

- а) внаслідок яких порушені права, законні інтереси, свободи громадянам;
- б) громадянин законно притягнутий до відповідальності;
- в) незаконно покладені на громадянина будь-які обов'язки;
- г) створені перешкоди для реалізації громадянином його прав, законних інтересів свобод;
- д) громадянин незаконно притягнутий до відповідальності.

16. Визначте, які звернення розглядаються в першу чергу:

- а) звернення дієздатних громадян;
- б) інвалідів Великої Вітчизняної Війни;
- в) іноземців;
- г) осіб без громадянства;
- д) звернення недієздатних осіб.

17. Вказати, хто не відноситься до суб'єктів другого виду, що розглядають звернення громадян і приймають за ним рішення – це:

- а) органи державної влади;
- б) прокурори;
- в) адвокати;
- г) об'єднання громадян;
- д) органи місцевого самоврядування.

18. Конкретний вид навчального процесу, в якому під керівництвом досвідчених юристів члени суспільства оволодівають правовими знаннями, навичками, вміннями здійснення правових норм – це:

- а) правова освіта;
- б) правове виховання;
- в) юридична практика ;
- г) засоби правового виховання;
- д) методи правового виховання.

19. Звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, удосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства – це:

- а) клопотання;
- б) заява;
- в) пропозиція;
- г) скарга;
- д) спеціальний дозвіл.

20. Звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їхніх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їхньої діяльності – це:

- а) спеціальний дозвіл;
- б) клопотання;
- в) скарга;
- г) пропозиція;
- д) заява.

21. Юридична клініка діє за принципами:

- а) верховенства права, законності, конфіденційності;
- б) презумпції винуватості, обмеженого доступу, законності;
- в) верховенства права, режимності, захисту;
- г) захисту винного, конфіденційності, закритості;
- д) прозорості, лобізму, режимності, публічності.

22. Синонімом терміну «юридична клініка» є:

- а) публічна клініка;
- б) загальна клініка;

- в) правничка клініка;
- г) вузівська клініка;
- д) приватна клініка.

23. Вперше термін «юридична клініка» в Україні почав застосовуватися у:

- а) 1710 році;
- б) 1771 році;
- в) 1800 році;
- г) 1881 році;
- д) 1991 році.

24. В Україні перша юридична клініка з'явилась у:

- а) 1989 році;
- б) 1991 році;
- в) 1992 році;
- г) 1996 році;
- д) 1999 році.

25. Юридична клініка покликана:

- а) займатися суто комерційною діяльністю;
- б) надавати юридичну допомогу;
- в) займатися благодійною діяльністю;
- г) надавати наукові послуги;
- д) надавати платну консультацію.

26. Залежно від методів роботи з клієнтами юридичні клініки поділяються на ті, що:

- а) працюють з клієнтами безпосередньо та не працюють з клієнтами безпосередньо;
- б) працюють через посередників та інших юридичних осіб;
- в) працюють з клієнтами через передоплату та без такої;
- г) працюють з клієнтами через державні органи та благодійні організації опосередковано;
- д) працюють в мережі інтернет.

27. За спеціалізацією юридичні клініки поділяються на:

- а) первинні та вторинні;
- б) галузеві та негалузеві;
- в) спеціалізовані та неспеціалізовані;
- г) постійні та тимчасові;
- д) локальні та всеукраїнські.

28. За відсутності будь-якої спеціалізації, робота клініки проводиться:

- а) в окремо визначених законом випадках;
- б) в усіх напрямках правової допомоги;
- в) в певній галузі права;
- г) в певній інституціональній спеціалізації;
- д) в певному інституті права.

29. Спеціалізовані клініки займаються розглядом і вивченням:

- а) усіх категорій справ;
- б) правничої допомоги;
- в) правопросвітницької діяльності;
- г) певних категорій справ;
- д) міжнародних категорій справ.

30. Вперше про роль практики в підготовці юристів та необхідність юридичної клініки заявив:

- а) А. Люблінський у своїй статті під назвою — Про юридичні клініки (журнал Міністерства юстиції, січень 1901 р.);
- б) Джером Франк, автор статті — Чому б не створити клініку для юристів? (видання — Огляд правових питань, Університет Пенсільванії, США, 1933 рік);
- в) Д.І. Майєр в праці — Про значення практики у системі сучасної юридичної освіти (1855 р.);
- г) Професор Фроммгольд, в опублікованому в 1881 р. у німецькому журналі — *Deutsche Juristen-Zeitung*.;
- д) Копиленко О. Проблеми юридичної освіти в Україні в контексті Болонського процесу 2003.

#### **Перелік літератури до вивчення теми:**

1. Бородин І.Л. Деякі концептуальні положення юридичної клініки у практичному становленні майбутніх фахівців-правників. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2013. № 2. С. 18-22.
2. Галай А. Становлення юридичної освіти в Україні та у деяких інших країнах світу. *Науковий часопис Національної академії прокуратури України*. 2014. № 4. С. 39-48.
3. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-вр. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
4. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2015. 328 с.
5. Поляков А.О. Юридична клінічна освіта: історичний досвід і сучасність. *Педагогічний дискус*. 2010. № 8. С. 185-190.
6. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 № 5076-17. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 27. Ст. 282.

7. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 05.07.2012 *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 51. Ст. 577.
8. Про затвердження Порядку роботи громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 21.09.2011. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1114-11>
9. 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>.
10. Про затвердження стандартів якості надання безоплатної вторинної правової допомоги у кримінальному процесі: Наказ Міністерства юстиції України від 25.02.2014. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0337-14>
11. Про затвердження Типового положення про установу з надання безоплатної первинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2012. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0474-12>
12. 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.
13. Про затвердження форм документів, що використовуються під час проведення конкурсу з відбору адвокатів, які залучаються до надання безоплатної вторинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 15.10.2012. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1727-12>
14. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 394/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.
15. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650.
16. Савчин М.В., Менджул М.В., Навроцький В.В. Основи юридичної клінічної практики: навч.-метод. посіб. Ужгород. 125 с.
17. Самарін А.М. До питання визначення теоретико-правового статусу юридичних клінік в Україні. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2013. № 1. С. 27-29.
18. Святоцька В. Основоположні стандарти і принципи організації та діяльності адвокатури у міжнародному просторі. *Право України*. 2015. № 12. С. 83-91.
19. Сенчак І.І. Проблеми законодавчого визначення статусу юридичних клінік в Україні. Адвокат. 2012. № 11 (146). С. 40-44.
20. Соколенко О.Л. Юридична клініка в право освітній діяльності. URL: [http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis\\_nbuv/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE\\_FILE\\_DOWNLOAD=1&Image\\_file\\_name=PDF/vamsup\\_2009\\_1\\_6.pdf](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/vamsup_2009_1_6.pdf)
21. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19.06.2014 р.). URL: [https://www.naiou.kiev.ua/files/urid\\_kliniky/normatyvna\\_ba](https://www.naiou.kiev.ua/files/urid_kliniky/normatyvna_ba)

za/sduk\_12032018.pdf

22. Черненко З.С. Юридична клініка як форма підготовки студентів-правників: на прикладі викладання медичного права. *Вісник Академії адвокатури України*. 2013. № 3 (28). С. 68-74.

## **ТЕМА 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

### **I. Підготувати мультимедійні презентації на запропоновані теми:**

- ❖ Нормативно-правові основи організації та діяльності юридичних клінік в Україні.
- ❖ Аналіз Закону України «Про безоплатну правову допомогу».
- ❖ Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19 червня 2014 р.).

### **II. Скласти схеми:**

- ❖ Організаційно-правовий статус юридичних клінік.
- ❖ Ключові положення діяльності юридичних клінік.
- ❖ Повноваження центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги.
- ❖ Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері надання безоплатної правової допомоги.
- ❖ Повноваження Міністерства юстиції України у сфері надання безоплатної правової допомоги.
- ❖ Прогалини в нормативному регулюванні діяльності юридичних клінік України.
- ❖ Врегулювання контролю якості правової допомоги, що надають юридичні клініки.
- ❖ Основні внутрішні акти з організації діяльності юридичної клініки при вищому навчальному закладі України.
- ❖ Типове положення про юридичну клініку вищого навчального закладу.

### **III. Тематика рефератів:**

- ❖ Основний нормативно-правовий акт, що визначає основи надання безоплатної правової допомоги юридичними клініками в Україні.
- ❖ Організаційно-правовий статус юридичних клінік.
- ❖ Ключові положення діяльності юридичних клінік.

- ❖ Нормативно-правова база діяльності юридичної клініки.
- ❖ Європейські стандарти діяльності юридичних клінік.
- ❖ Актуальність внесення змін до деяких нормативно-правових актів, що регулюють діяльність юридичних клінік.
- ❖ Правове регулювання діяльності юридичної клініки.
- ❖ Правовий статус юридичних клінік в Україні.

#### **IV. Творче завдання (на запропоновані теми зробити підбір літератури та підготувати анотацію):**

- ❖ Європейські стандарти діяльності юридичних клінік.
- ❖ Нормативно-правова база діяльності юридичної клініки.
- ❖ Основні внутрішні акти з організації діяльності юридичної клініки при вищому навчальному закладі України.
- ❖ Регулювання діяльності юридичних клінік.

#### **VII. Вирішити тестові завдання:**

Конституція України як основний закон. Аналіз Закону України «Про безоплатну правову допомогу» від 02 червня 2011. Аналіз Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» від 05 липня 2012 р. 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.).

*1. Сукупність та різні поєднання своєрідних прийомів юридичного впливу на суспільні відносини визначеного роду, які характеризують особливості використання щодо цих правовідносин специфічного набору правових засобів:*

- а) метод правового регулювання;
- б) правовий аналіз;
- в) предмет правового регулювання;
- г) спосіб правового регулювання;
- д) засіб правового регулювання.

*2. Як правило, виокремлюють два основні методи правого регулювання:*

- а) логічний, регулятивний;
- б) імперативний, логічний;
- в) диспозитивний, регулятивний;
- г) диспозитивний, імперативний;

д) дедуктивний, індуктивний.

3. *Акти, які регулюють усі внутрішні та зовнішні відносини, що виникають у зв'язку із заснуванням та функціонуванням юридичної клініки, називаються:*

- а) документи внутрішнього розпорядку;
- б) установчі (програмні) акти;
- в) організаційні документи;
- г) процесуальні документи;
- д) непроцесальні документи правового характеру.

4. *Документи, які закріплюють порядок роботи в юридичній клініці, порядок надання консультацій, права та обов'язки її членів, називаються:*

- а) організаційні документи;
- б) документи внутрішнього розпорядку;
- в) установчі (програмні) акти;
- г) процесуальні документи.
- д) непроцесальні документи правового характеру.

5. *Локальний нормативний документ юридичної клініки, який регламентує чітку організацію праці, зокрема, встановлює режим робочого дня, а також визначає взаємні обов'язки координаторів та студентів:*

- а) установчі (програмні) акти;
- б) організаційні документи;
- в) документи внутрішнього розпорядку;
- г) процесуальні документи;
- д) непроцесуальні документи правового характеру.

6. *Документи, які розкривають зміст та хід розгляду справи, обґрунтовують вироблення позиції щодо справи та спосіб її вирішення, називаються:*

- а) документи внутрішнього розпорядку;
- б) установчі (програмні) акти;
- в) організаційні документи;
- г) процесуальні документи;
- д) непроцесуальні документи правового характеру.

7. *Установчими (програмними) актами юридичної клініки є:*

а) списки студентів, викладачів-кураторів, графік їх чергувань, вступні тести, що свідчать про конкурсний відбір клініцистів, книг скарг і пропозицій, журнал реєстрації справ, бейджи для працівників юридичної клініки;

б) правила роботи в юридичній клініці, етичний кодекс студента-консультанта;



в) статут юридичної клініки, положення про юридичну клініку, рішення загальних зборів членів юридичної клініки;

г) вхідна анкета відвідувача, угода про надання правових послуг тощо;

д) статут університету, положення юридичної клініки.

8. *Документами внутрішнього розпорядку юридичної клініки є:*

а) правила роботи в юридичній клініці, етичний кодекс студента-консультанта;

б) списки студентів, викладачів-кураторів, графік їх чергувань, вступні тести, що свідчать про конкурсний відбір клініцистів, книг скарг і пропозицій, журнал реєстрації справ, бейджи для працівників юридичної клініки;

в) статут юридичної клініки, положення про юридичну клініку, рішення загальних зборів членів юридичної клініки;

г) вхідна анкета відвідувача, угода про надання правових послуг тощо;

д) статут університету, положення юридичної клініки.

9. *Організаційними документами юридичної клініки є:*

а) правила роботи в юридичній клініці, етичний кодекс студента-консультанта;

б) статут юридичної клініки, положення про юридичну клініку, рішення загальних зборів членів юридичної клініки;

в) списки студентів, викладачів-кураторів, графік їх чергувань, вступні тести, що свідчать про конкурсний відбір клініцистів, книг скарг і пропозицій, журнал реєстрації справ, бейджи для працівників юридичної клініки;

г) вхідна анкета відвідувача, угода про надання правових послуг тощо;

д) вхідна документація.

10. *Процесуальними документами є:*

а) списки студентів, викладачів-кураторів, графік їх чергувань, вступні тести, що свідчать про конкурсний відбір клініцистів, книг скарг і пропозицій, журнал реєстрації справ, бейджи для працівників юридичної клініки;

б) правила роботи в юридичній клініці, етичний кодекс студента-консультанта;

в) статут юридичної клініки, положення про юридичну клініку, рішення загальних зборів членів юридичної клініки;

г) вхідна анкета відвідувача, угода про надання правових послуг тощо;

д) позовна заява, клопотання, заява про забезпечення позову.

11. *Закон України «Про безоплатну правову допомогу» був прийнятий:*

а) 02 червня 2012 р.;

б) 02 червня 2011 р.;

в) 02 січня 2011 р.;

г) 01 січня 2012 р.;

д) 01 травня 2014 р.

12. Вид державної гарантії, що полягає в інформуванні особи про її права і свободи, порядок їх реалізації, відновлення у випадку їх порушення та порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб – це:

- а) безоплатна первинна правова допомога;
- б) безоплатна вторинна правова допомога;
- в) безоплатна допомога;
- г) оплачувана правова допомога;
- д) оплачувана вторинна правова допомога.

13. До правових послуг безоплатної первинної правової допомоги не відноситься така послуга:

- а) надання правової інформації;
- б) надання консультацій з правових питань;
- в) складення документів процесуального характеру;
- г) надання допомоги в забезпеченні доступу особи до вторинної правової допомоги та медіації;
- д) надання роз'яснень з правових питань.

14. Вид державної гарантії, що полягає у створенні рівних можливостей для доступу осіб до правосуддя – це:

- а) безоплатна допомога;
- б) безоплатна первинна правова допомога;
- в) безоплатна вторинна правова допомога;
- г) оплачувана правова допомога;
- д) оплатна вторинна правова допомога.

15. Безоплатна вторинна правова допомога не включає такий вид правових послуг:

- а) захист;
- б) здійснення представництва інтересів осіб, що мають право на безоплатну вторинну правову допомогу в судах;
- в) складення документів процесуального характеру;
- г) здійснення представництва інтересів осіб, що мають право на безоплатну вторинну правову допомогу в інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами;
- д) роз'яснення з правових питань.

16. Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» був прийнятий:

- а) 05 липня 2013 р.;
- б) 06 липня 2013 р.;
- в) 01 липня 2012 р.;
- г) 05 липня 2012 р.;
- д) 04 липня 2012 р.

17. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу» було видано:

- а) 03 серпня 2006 р.;
- б) 06 серпня 2006 р.;
- в) 05 серпня 2006 р.;
- г) 05 серпня 2007 р.;
- д) 05 серпня 2008 р.

18. Всеукраїнська громадська організація, діяльність якої спрямована на підтримку діяльності юридичних клінік, сприяння розвитку юридичної клінічної освіти та реалізації відповідних науково-освітніх програм в Україні називається:

- а) Асоціація юридичних клінік України;
- б) Асоціація юристів України;
- в) Асоціація адвокатів України;
- г) Асоціація правників України;
- д) Асоціація молодих вчених-юристів.

19. Діяльність юридичних клінік розцінюється як джерело правової інформації для населення згідно з положень Закону України:

- а) «Про інформацію»;
- б) «Про освіту»;
- в) «Про інформаційні агентства»;
- г) «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»;
- д) «Про безоплатну правову допомогу».

20. Безоплатна первинна правова допомога включає такі види правових послуг:

- а) звернення до касаційних інстанцій;
- б) оскарження рішень суду та інших посадових осіб;
- в) захист у суді;
- г) надання правової інформації;
- д) надання доступу до правосуддя.

21. *Право на безоплатну первинну правову допомогу мають:*

- а) особи, які мають право на отримання безоплатної вторинної правової допомоги;
- б) особи, з особливим правовим статусом;
- в) деякі особи, визначені згідно з чинним законодавством;
- г) усі особи, які перебувають під юрисдикцією України;
- д) лише громадяни України.

22. *Визначте зайвий суб'єкт надання безоплатної первинної правової допомоги в Україні:*

- а) органи виконавчої влади;
- б) органи місцевого самоврядування;
- в) фізичні та юридичні особи приватного права;
- г) уповноважені особи;
- д) юридичні клініки.

23. *Право на безоплатну вторинну правову допомогу мають:*

- а) особи, які мають право на отримання безоплатної первинної правової допомоги;
- б) особи, з особливим правовим статусом;
- в) особи, визначені згідно з чинним законодавством;
- г) усі особи, які перебувають під юрисдикцією України;
- д) усі особи, незалежно від отриманого ними доходу.

24. *Суб'єктами надання безоплатної вторинної правової допомоги в Україні є:*

- а) центри з надання первинної правової допомоги;
- б) центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги;
- в) місцеві окружні центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги;
- г) державні органи, установи, організації;
- д) юридичні клініки.

25. *Центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги фінансуються з:*

- а) релігійних організацій;
- б) приватних структур;
- в) бюджету іноземних партнерів;
- г) Державного бюджету України, інших не заборонених законодавством джерел;
- д) західноєвропейських грантів.

26. Діяльність Центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги поширюється на:

- а) певний регіон;
- б) територіальну громаду;
- в) місто, селище міського типу, село;
- г) територію відповідної адміністративно-територіальної одиниці;
- д) територію міста.

27. Визначте підставу надання безоплатної вторинної правової допомоги:

- а) особа не належить до жодної з категорій осіб, передбачених частиною першою статті 14 Закону України «Про безоплатну правову допомогу»;
- б) особа подала неправдиві відомості або фальшиві документи з метою віднесення її до однієї категорій осіб, які мають право на безоплатну вторинну правову допомогу;
- в) вимоги особи про захист або відновлення її прав є неправомірними;
- г) особа відноситься до переліку осіб, які мають право на отримання безоплатної вторинної правової допомоги;
- д) особа є забезпеченою у фінансовому аспекті.

28. Адвокат, з яким укладено договір про надання безоплатної вторинної правової допомоги, зобов'язаний:

- а) надати таку допомогу в певному в обсязі, залежно від його часу;
- б) надати таку допомогу якісно в обсязі та у строки, визначені договором;
- в) надати таку допомогу якісно в обсязі, встановлену адвокатом особисто;
- г) надати таку допомогу якісно в обсязі та у строки, визначені судом;
- д) надати таку допомогу якісно в обсязі та у строки, визначені прокурором.

29. У своїй діяльності учасники юридичної клініки повинні виходити з переваги інтересів клієнтів перед своїми власними інтересами, інтересами інших осіб – це принцип:

- а) пріоритету інтересів клієнта;
- б) неприпустимості представництва клієнтів із суперечливими інтересами;
- в) незалежності;
- г) конфіденційності;
- д) законності.

30. Не допускається ведення клінікою справ клієнтів, інтереси яких є

взаємно суперечливими, або з високим ступенем вірогідності можуть стати такими, а також справ у яких опонентом клієнта є вищий навчальний заклад чи факультет, при якому функціонує клініка, або громадська організація – засновник юридичної клініки, це принцип:

- а) пріоритету інтересів клієнта;
- б) неприпустимості представництва клієнтів із суперечливими інтересами;
- в) безоплатності;
- г) конфіденційності;
- д) законності.

#### **Перелік літератури до вивчення теми:**

1. Бородін І.Л. Деякі концептуальні положення юридичної клініки у практичному становленні майбутніх фахівців-правників. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2013. № 2. С. 18-22.
2. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-вр. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
3. Оніщук М.В. Науково-практичний коментар до Закону України «Про безоплатну правову допомогу». Київ: КП-Сервіс, 2012. 100 с.
4. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 № 5076-17. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 27. Ст. 282.
5. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 05.07.2012 *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 51. Ст. 577.
6. Про затвердження Порядку роботи громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 21.09.2011. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1114-11>
7. Про затвердження Порядку та критеріїв залучення органами місцевого самоврядування юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України 15.06.2012 URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0987-12>.
8. Про затвердження стандартів якості надання безоплатної вторинної правової допомоги у кримінальному процесі: Наказ Міністерства юстиції України від 25.02.2014. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0337-14>.
9. Про затвердження Типового положення про установу з надання безоплатної первинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2012. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0474-12>
10. 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.
11. Про затвердження форм документів, що використовуються під час проведення конкурсу з відбору адвокатів, які залучаються до надання безоплатної вторинної правової допомоги: Наказ Міністерства юстиції України

від 15.10.2012. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1727-12>

12. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 394/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.

13. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650.

14. Святоцька В. Основоположні стандарти і принципи організації та діяльності адвокатури у міжнародному просторі. *Право України*. 2015. № 12. С. 83-91.

15. Сенчак І.І. Проблеми законодавчого визначення статусу юридичних клінік в Україні. *Адвокат*. 2012. № 11 (146). С. 40-44.

16. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19.06.2014 р.). URL: [https://www.naiou.kiev.ua/files/urid\\_kliniky/normatyvna\\_baza/sduk\\_12032018.pdf](https://www.naiou.kiev.ua/files/urid_kliniky/normatyvna_baza/sduk_12032018.pdf)

17. Черненко З.С. Юридична клініка як форма підготовки студентів-правників: на прикладі викладання медичного права. *Вісник Академії адвокатури України*. 2013. № 3 (28). С. 68-74.

### **ТЕМА 3. РОЛЬ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ЮРИСТА У ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

#### **I. Підготувати мультимедійні презентації на запропоновані теми:**

- ❖ Професійна етика, її особливості та значення.
- ❖ Поняття юридичної етики, її види.
- ❖ Етичний кодекс юридичної клініки.

#### **II. Скласти схеми:**

- ❖ 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.

#### **III. Тематика рефератів:**

- ❖ Сутність професійної етики, її види та особливості.
- ❖ Професійна етика адвокатської діяльності.
- ❖ Кодекс адвокатської етики.
- ❖ Взаємини клієнт – адвокат.
- ❖ Конфлікт інтересів у адвокатській роботі.
- ❖ Етичні аспекти ведення справи клієнта.
- ❖ Конфіденційність в роботі юриста.

- ❖ Особливості представництва окремих категорій клієнтів.
- ❖ Основні етичні категорії та їх значення в роботі юридичної клініки.
- ❖ Роль професійної юридичної етики в діяльності юридичної клініки.

#### **IV. Творче завдання**

**(на запропоновані теми зробити підбір літератури та підготувати анотацію):**

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

#### **V. Вирішити тестові завдання:**

Загальні уявлення про етику. Професійна етика юриста: види, особливості, значення. Професійна етика юриста-консультанта юридичної клініки. Етичний кодекс юридичної клініки.

*1. В своїй професійній діяльності юристи України керуються принципами:*

- а) прямої підпорядкованості;
- б) професіоналізму, компетентності і відданості справі;
- в) таємності ведення юридичних дій;
- г) ієрархічності;
- д) суб'єктивності.

*2. В особистому житті юристи своєю поведінкою стверджують:*

- а) особисту вигоду та власні настанови;
- б) закритість та вільне розпорядження своїм життям;
- в) загальнолюдські моральні цінності, принципи моралі;
- г) приватні інтереси та верховенство права;
- д) приватні інтереси та законність.

*3. У своїй повсякденній професійній діяльності юристи повинні всіля-*



ко сприяти:

- а) розбудові державного механізму;
- б) розбудові бюрократичного апарату;
- в) розбудові суддівського корпусу;
- г) розбудові в Україні громадянського суспільства;
- д) розбудові адвокатського корпусу.

4. *Що з перерахованого не входить в завдання етики:*

- а) описувати мораль;
- б) змінювати мораль;
- в) пояснювати мораль;
- г) писати мораль;
- д) виявляти мораль.

5. *Моральний самоконтроль – це:*

- а) не здатність самотійно регулювати та спрямовувати свою поведінку, залежить від вимогливості юриста до себе;
- б) здатність самотійно регулювати та спрямовувати свою поведінку, не залежить від вимогливості юриста до себе, самокритичності, рівня свідомості, духовного розвитку та моральної культури особистості;
- в) здатність самотійно регулювати та спрямовувати свою поведінку, залежить від вимогливості юриста до себе, самокритичності, рівня свідомості, духовного розвитку та моральної культури особистості;
- г) опіка та контроль з боку органів держави за діяльністю правників;
- д) здатність керувати та спрямовувати поведінку інших людей.

6. *Під професіоналізмом юриста слід розуміти:*

- а) рівень отриманої юристом-фахівцем шкільної та вищої освіти у навчальних закладах та спеціалізованих школах;
- б) ступінь знання права, практику юридичної діяльності, навички застосування правових норм, мистецтво спілкування, що знаходять вияв у повсякденній діяльності;
- в) сукупність професійних обов'язків юриста;
- г) навички роботи з юридичними документами, вміння спілкуватися з людьми;
- д) сукупність професійних прав юриста.

7. *Професійна мораль – це:*

- а) система моральних та морально-правових норм, які регулюють дії та поведінку особи у професійній діяльності;
- б) рівень отриманої юристом-фахівцем шкільної та вищої освіти у навчальних закладах та спеціалізованих школах;
- в) етичні норми, що регламентують професійну діяльність;

- г) моральні норми, якими керується юрист;
- д) правові норми, що регулюють мораль у професійній сфері.

8. *Професійна культура – це:*

- а) результати трудової діяльності, які обумовлені високим ступенем професійної моралі та загальноприйнятими нормами поведінки особи;
- б) уміння тактично себе поводити в колективі;
- в) ступінь знання права, практику юридичної діяльності, навички застосування правових норм, мистецтво спілкування, що знаходять вияв у повсякденній діяльності;
- г) культура юриста;
- д) уміння тактично себе поводити під час захисту клієнта у суді.

9. *Професійна культура юриста – це:*

- а) переконання у цінності права, не обумовлені юридичною мораллю;
- б) рівень отриманої юристом-фахівцем шкільної та вищої освіти у навчальних закладах та спеціалізованих школах;
- в) результат професіоналізму, розуміння правових явищ, переконання у цінності права, які обумовлені науковою організацією праці, інтелектом юриста, юридичною мораллю, психологічним та педагогічним вмінням і службовим етикетом;
- г) складова професіограми юриста;
- д) складова кваліфікаційних вимог до юриста.

10. *Принцип гуманізації юридичної роботи полягає у:*

- а) ознайомленні громадян з новоприйнятими нормативно-правовими актами та підзаконними нормативно-правовими актами;
- б) переконанні громадян, які схильні до правопорушень, у невичерпних можливостях людини та її здатності свідомо підкорятися закону, дотримуватися загальноприйнятих правил поведінки;
- в) проведенні профілактичної, виховної та виправної роботи з громадянами які відбувають покарання за тяжкі злочини;
- г) запровадженні етичного кодексу юриста;
- д) запровадженні обов'язкової право просвітницької роботи.

11. *Система конкретизованих моральних норм і принципів з врахуванням особливостей тої чи іншої професійної діяльності людей – це:*

- а) професійна етика;
- б) етика в менеджменті;
- в) юридична етика;
- г) етика спеціалістів;
- д) етика в управлінні.

12. Вид професійної етики, що досліджує застосування загальних норм моралі під час здійснення специфічної професійної діяльності юристами, зокрема моральні проблеми, які виникають під час такого застосування – це:

- а) етика в менеджменті;
- б) професійна етика;
- в) юридична етика;
- г) етика спеціалістів;
- д) етика в управлінні.

13. Предметом юридичної етики є :

а) моральний зміст права: його онтологія, основні цінності, норми, а також практика реалізації цього змісту в різних правових системах (або умовах);

б) відношення або ставлення спеціаліста, професіонала до змісту і цінностей права, законодавчих норм, правил, і реалізація цього відношення в професійній діяльності;

в) це вид професійної етики, що досліджує застосування загальних норм моралі під час здійснення специфічної професійної діяльності юристами, зокрема моральні проблеми, які виникають під час такого застосування;

г) спеціаліст, який безпосередньо реалізує в професійній практиці своє відношення до права;

д) мораль як об'єкт науки.

14. Суб'єктом юридичної етики є:

а) моральний зміст права: його онтологія, основні цінності, норми, а також практика реалізації цього змісту в різних правових системах (або умовах);

б) це вид професійної етики, що досліджує застосування загальних норм моралі під час здійснення специфічної професійної діяльності юристами, зокрема моральні проблеми, які виникають під час такого застосування;

в) відношення або ставлення спеціаліста, професіонала до змісту і цінностей права, законодавчих норм, правил, і реалізація цього відношення в професійній діяльності;

г) спеціаліст, який безпосередньо реалізує в професійній практиці своє відношення до права;

д) онтологія та діалектика права, норми права.

15. Види юридичної етики:

а) ділова етика, корпоративна етика і традиційна етика;

б) офіційна етика, корпоративна етика і ділова етика;

в) офіційна етика, корпоративна етика і традиційна етика;

г) офіційна етика, ділова етика і традиційна етика;

д) трудова етика, офіційна етика, поза офіційна етика.

16. Сукупність етичних правил, що містяться в документах, прийнятих добровільно представниками будь-якої професії, галузі, громадського об'єднання і обов'язкові до виконання особами, що до них належать – це:

- а) офіційна етика;
- б) ділова етика;
- в) корпоративна етика;
- г) традиційна етика;
- д) інкорпоративна етика.

17. Етичні вимоги, що містяться в правових нормах, невиконання яких може мати негативні наслідки (звільнення з посади, відсторонення від справи) – це:

- а) корпоративна етика;
- б) ділова етика;
- в) офіційна етика;
- г) традиційна етика;
- д) адвокатська етика.

18. Взаємини, не врегульовані будь-якими правилами, крім вимог загальної вихованості і внутрішньої інтелігентності юристів – це:

- а) ділова етика;
- б) корпоративна етика;
- в) офіційна етика;
- г) традиційна етика;
- д) повсякденна етика.

19. Кодекс поведінки посадових осіб по підтримці правопорядку, Генеральної Асамблеї ООН був прийнятий:

- а) 17 грудня 1979 р.
- б) 17 березня 1979 р.
- в) 17 грудня 1969 р.
- г) 17 січня 1979 р.;
- д) 17 травня 1989 р.

20. Загальний кодекс правил для адвокатів країн Європейського Співтовариства був прийнятий:

- а) у жовтні 1998 р.;
- б) у жовтні 1978 р.;
- в) у жовтні 1988 р.;
- г) у жовтні 1968 р.;
- д) у жовтні 2001 р.

21. *За рівнем формальних вимог юридична етика може бути представлена документами такого рівня:*

- а) міжнародний, європейський, вітчизняний, регіональний;
- б) світовий, європейський, вітчизняний, регіональний;
- в) міжнародний, європейський, вітчизняний, місцевий;
- г) міжнародний, європейський, професійний, регіональний;
- д) міжнародний, вітчизняний, професійний, локальний.

22. *Вимоги якого документа сформульовані та викладені в актах, прийнятих на міжнародних форумах юридичної громадськості, що обов'язкові для правових відомств і співтовариств країн, які підписали ці акти:*

- а) міжнародного;
- б) європейського;
- в) світового;
- г) регіонального;
- д) міжвідомчого.

23. *Кодекс правил здійснення адвокатської діяльності адвокатів європейського співтовариства, прийнятий делегацією дванадцяти країн-учасниць на пленарному засіданні в Страсбурзі є документом якого характеру:*

- а) вітчизняного;
- б) міжнародного;
- в) європейського;
- г) регіонального;
- д) міжвідомчого.

24. *Вид правових послуг в юридичній клініці, який полягає у наданні за зверненням відвідувача юридичної клініки у формі письмової правової довідки інформації правового характеру щодо порядку врегулювання в законодавстві України порушених відвідувачем питань – це:*

- а) правове інформування;
- б) правове консультування;
- в) правова допомога;
- г) юридична техніка;
- д) правове представництво.

24. *Вимоги якого документа сформульовані та викладені в актах, прийнятих на колегіальних зборах представників конкретної професії регіону, які носять рекомендаційний характер лише для представників цієї професії певного регіону:*

- а) міжнародного;
- б) вітчизняного;
- в) європейського;
- г) регіонального;
- д) локального.

25. *Галузь юридичної етики, яка досліджує комплекс моральних заборон і дозволів, зумовлених специфікою розгляду і вирішення в судових засіданнях кримінальних, цивільних, адміністративних справ:*

- а) суддівська етика;
- б) етика слідчого;
- в) прокурорська етика;
- г) адвокатська етика;
- д) етика юрисконсульта.

26. *Сукупність відповідних правил поведінки, орієнтованих на дотримання при провадженні огляду місця події, допиту, обшуку, допиту двох і більше осіб є:*

- а) адвокатська етика;
- б) суддівська етика;
- в) етика слідчого;
- г) етика юрисконсульта.
- д) етика потерпілого.

27. *Наявність у юристів високого рівня загальноосвітньої і теоретичної підготовки, володіння глибокими знаннями в різних областях, духовними і душевними якостями, прояв найвищого професіоналізму при виконанні своїх функціональних і посадових обов'язків, неухильне дотримання при цьому правил моральності, та гуманного ставлення до людей в рамках кримінального провадження є:*

- а) етика юрисконсульта;
- б) прокурорська етика;
- в) етика нотаріуса;
- г) етика адвоката;
- д) етика приватного виконавця.

28. *Галузь професійної етики, що визначає правила поведінки під час роботи з клієнтами виходячи з особливостей цієї юридичної професії та вимог до неї, це:*

- а) суддівська етика;
- б) етика нотаріусів;
- в) етика юрисконсультів;
- г) адвокатська етика;
- д) прокурорська етика.

29. *У своїй діяльності учасники юридичної клініки повинні діяти у повній відповідності до чинного законодавства, це принцип:*

- а) гуманізму;
- б) законності;
- в) незалежності;
- г) конфіденційності;
- д) верховенства права.

30. *У своїй діяльності учасники юридичної клініки не зобов'язані дотримуватися правил етичної поведінки:*

- а) так;
- б) ні;
- в) лише під час консультування клієнта;
- г) лише під час спілкування між собою.

#### **Перелік літератури до вивчення теми:**

1. Бородін І.Л. Деякі концептуальні положення юридичної клініки у практичному становленні майбутніх фахівців-правників. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2013. № 2. С. 18-22.
2. Гугнін О. Етика ділової людини. Київ: Атіка, 1995. 40 с.
3. Етичний кодекс юридичної клініки в Україні. URL: 2005. <http://pravo.legalspace.org/?news=380&lang=ukr>
4. Зейкан Я.П. Адвокат: навички професії. 2-ге вид. Київ: КНТ, 2008. 788 с.
5. Лозовой В.О., Петришин О.В. Професійна етика юриста. Харків: Право, 2004. 176 с.
6. Овсяннікова О. Професійна етика суддів та працівників суду, що впливає на формування громадської думки. *Підприємництво, господарство та право*. 2016. № 8. С. 196-200.
7. Правила адвокатської етики. Схвалено Вищою кваліфікаційною комісією адвокатури при Кабінеті Міністрів України 17.11.2012 р. Адвокатура в Україні. Київ, 2012. 50 с. URL: <http://tomorrowlawyer.org/pravyla-advokatskoji-etiki-u-zakono/>

8. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 № 5076-17. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 27. Ст. 282.
9. Про затвердження стандартів якості надання безоплатної вторинної правової допомоги у кримінальному процесі: Наказ Міністерства юстиції України від 25.02.2014. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0337-14>.
10. 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.
11. Святоцька В. Основоположні стандарти і принципи організації та діяльності адвокатури у міжнародному просторі. *Право України*. 2015. № 12. С. 83-91.
12. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19.06.2014 р.). URL: [https://www.naiou.kiev.ua/files/urid\\_kliniky/normatyvna\\_baza/sduk\\_12032018.pdf](https://www.naiou.kiev.ua/files/urid_kliniky/normatyvna_baza/sduk_12032018.pdf)
13. Тацій Л. Етика судді та особливості її нормативної регламентації. *Вісник Національної академії правових наук України*. 2014. № 1 (76). С. 75-85.
14. Яновська О.Г. Проблемні питання формування етико-психологічних якостей прокурорів та адвокатів в процесі професійного навчання. *Часопис КУП*. 2011. № 2. С. 267-271.
15. Яновська О.Г. Психологічний вплив як чинник ефективної діяльності прокурора та адвоката в змагальному кримінальному судочинстві. *Часопис КУП*. 2011. № 3. С. 257-260.



## ТЕМА 4. ДІЛОВОДСТВО ТА ДОКУМЕНТУВАННЯ В ЮРИДИЧНІЙ КЛІНІЦІ

### I. Підготувати мультимедійні презентації на запропоновані теми:

- ❖ Внутрішня документація юридичної клініки «Істина».
- ❖ Ведення «Справи» в юридичній клініці «Істина».
- ❖ Правила відповіді на звернення згідно Закону України «Про звернення громадян».

### II. Скласти схеми:

- ❖ Процес підготовки документу.
- ❖ Складові елементи документу.
- ❖ Основи документування у діяльності юридичної клініки.
- ❖ Механізм процесу організації документування.
- ❖ Основні принципи діловодства.
- ❖ Державні стандарти оформлення документів.
- ❖ Правила ведення справи в юридичній клініці «Істина».
- ❖ Класифікація документів.
- ❖ Вимоги до складання та оформлення документів.
- ❖ Документи організаційно-управлінського характеру у юридичній клініці.

### III. Тематика рефератів:

- ❖ «Діловодство та документування в діяльності юридичної клініки».
- ❖ «Загальні засади діловодства юридичної клініки».
- ❖ «Консультант як суб'єкт діловодства та документування в юридичній клініці».
- ❖ «Етапи процесу документування».
- ❖ «Специфіка діловодства та документування в юридичній клініці».
- ❖ «Основи сучасного діловодства та його функції».
- ❖ «Сучасне документування».
- ❖ «Діловодство та документування в юридичній клініці «Істина»».
- ❖ «Сутність діловодства».
- ❖ «Методичний базис діловодства та документування».

### IV. Творче завдання (на запропоновані теми зробити підбір літератури та підготувати анотацію):

- ❖ Удосконалення діловодства та документування юридичних клінік.
- ❖ Нормативно-правове регулювання діловодства юридичних клінік.

- ❖ Основні внутрішні акти з організації діяльності юридичної клініки при вищому навчальному закладі України.
- ❖ Типові помилки у діловодстві та документуванні організацій..

## VII. Вирішити тестові завдання:

Діловодство та документування в діяльності організацій. Загальні засади діловодства. Класифікація документів. Специфіка діловодства та документування в юридичній клініці. Діловодство та документування в юридичній клініці «Істина».

1. *Діловодство – це:*

- а) діяльність, яка охоплює питання документування в процесі управлінських дій;
- б) сукупність документів, пов'язаних між собою;
- в) процес створення документів;
- г) процес роботи з документами;
- д) процес розслідування кримінальних проваджень тощо.

2. *Достовірним текст документа є тоді, коли:*

- а) викладені в ньому факти, події, явища відображають справжній стан речей;
- б) в ньому немає подвійного тлумачення слів та виразів;
- в) в якому відсутні зайві слова та смислові повтори;
- г) зміст його описує усі обставини справи;
- д) документ відповідає юридичним фактам.

3. *Сукупність реквізитів, властивих документам певного комплексу, розташованих у встановленій послідовності, називається:*

- а) формуляр-зразок;
- б) бланк;
- в) трафарет;
- г) уніфікована форма документа;
- д) зразок.

4. *За строками зберігання документи поділяються на:*

- а) постійного зберігання, тривалого (понад 10 р.) і тимчасового (до 10 р.);
- б) постійного зберігання, тривалого (понад 3 р.) і тимчасового (до 3 р.);
- в) постійного зберігання, тривалого (понад 25 р.) і тимчасового (до 25р.);
- г) постійного зберігання, тривалого (понад 15 р.) і тимчасового (до 15

р.);

д) постійного зберігання, тривалого (понад 20 р.) і тимчасового (до 20 р.).

5. Функціональний різновид літературної мови, який задовольняє потреби держави і суспільства в документальному оформленні правовідносин – це:

- а) офіційно-діловий стиль;
- б) науковий стиль;
- в) епістолярний стиль;
- г) дипломатичний;
- д) публіцистичний стиль.

6. Текст документа складається з частин:

- а) вступ, основна частина (доказ), закінчення;
- б) преамбула, суть, закінчення;
- в) доказ, вступ, закінчення;
- г) вступ, основна частина (доказ), суть питання;
- д) вступ, суть питання, доказ.

7. Форма подання уніфікованого тексту, що містить постійну інформацію і пробіли, призначені для заповнення їх змінною інформацією – це:

- а) трафарет;
- б) бланк;
- в) формуляр-зразок;
- г) уніфікована форма документа;
- д) фірмовий зразок.

8. Індекс підприємства зв'язку, поштова адреса та телеграфна адреси розташовують тільки:

- а) на бланках службових листів;
- б) на бланках службових телеграм;
- в) на бланках наказів;
- г) на бланках договорів;
- д) на офіційних бланках.

9. При адресуванні документа фізичній особі:

- а) необхідно вказати прізвище, ім'я, по батькові у називному відмінку, поштову адресу;
- б) можна вказати лише прізвище та ініціали;
- в) необхідно крім прізвища вказати і посаду;
- г) слід вказати прізвище, ім'я по батькові у давальному відмінку і місце

роботи чи навчання;

д) слід вказати прізвище, ініціали, посаду у орудному відмінку.

*10. В резолюції керівника вказуються:*

а) прізвища і ініціали виконавців у давальному відмінку, суть завдання, термін виконання, дата, підпис керівника;

б) прізвища і ініціали виконавців у називному відмінку, підпис керівника;

в) прізвища і ініціали виконавців у давальному відмінку, дата, підпис керівника;

г) прізвища і ініціали виконавців у давальному відмінку, термін виконання, підпис керівника;

д) прізвища і ініціали виконавців у кличному відмінку, дата, підпис керівника.

*11. Сукупність методів та засобів по виробленню або з'ясуванню змісту правових норм, метою здійснення яких є прийняття певного правового акту – це:*

а) юридична техніка;

б) документування;

в) договір про надання правової допомоги;

г) представництво;

д) управлінське документознавство.

*12. Визначте критерії класифікації документів:*

а) за типом;

б) за спеціалізацією;

в) за метою;

г) за класом;

д) за видами.

*13. Вкажіть, який аспект відноситься до діловодства в юридичній клініці:*

а) соціальний аспект;

б) організаційний аспект;

в) політичний аспект;

г) технологічний аспект;

д) методологічний аспект.

*14. Матеріальна форма відображення, поширення, використання і зберігання інформації, яка надає їй юридичної сили – це:*

а) документування;

б) документообіг;

- в) документ;
- г) управлінські документи;
- д) контрактні документи.

15. Сукупність документів, взаємопов'язаних за ознаками походження, призначення, виду, сфери дії, єдиних вимог до їх оформлення – це:

- а) планова документація;
- б) звітна документація;
- в) система документації;
- г) структура документації;
- д) розпорядча документація.

16. Визначте до якої функції належить «спроможність документа слугувати засобом відпочинку, розваги, раціонального використання вільного часу (твори художньої літератури, видання з мистецтва, листівки, кінофільми, компакт-диски, грамплатівки, магнітні фонограми і т. ін.)» – це:

- а) гедонічна функція;
- б) когнітивна функція;
- в) загальнокультурна функція;
- г) правова функція;
- д) меморіальна функція.

17. Вкажіть за видами вхідні документи можна поділити на:

- а) організаційно-правові;
- б) тимчасового зберігання;
- в) організаційно-розпорядчі;
- г) індивідуально-розпорядчі;
- д) усні звернення.

18. Систематизована обробка, фіксація, рух та зберігання інформації, пов'язаної з програмною діяльністю установи (організації), у вигляді документів – це:

- а) документування;
- б) документообіг;
- в) внутрішні документи;
- г) діловодство;
- д) контрактні документи.

19. Вкажіть, які бувають документи за формою:

- а) внутрішні та зовнішні;
- б) вхідні та вихідні;
- в) звичайні та термінові;

- г) довідково-інформаційні;
- д) стандартні та індивідуальні.

20. *Базовий набір взаємозалежних елементів і частин, що дозволяють більш ефективно шукати, сприймати і використовувати інформацію, що міститься в ньому – це:*

- а) зовнішня структура документа;
- б) внутрішня структура документа;
- в) вихідні відомості документа;
- г) вхідні відомості документа;
- д) спеціалізовані документи.

21. *Система супідрядності, що використовується як засіб установалення*

*зв'язків між класами документів, а також для орієнтування в їх різноманітті – це:*

- а) класифікація документів;
- б) система документів;
- в) структура документів;
- г) види документів;
- д) організація роботи з документами.

22. *Прийом або сукупність прийомів фіксації інформації на матеріальному носії за допомогою знакових систем (характер кодів мов, знакові системи й т. ін.) – це:*

- а) спосіб документування;
- б) засіб документування;
- в) метод документування;
- г) система документування;
- д) структура документування.

23. *Дія або сукупність дій, вживаних при записі інформації на матеріальному носії (висікання, тиснення, різьблення, фарбування, перфорування, фотохімічний, електромагнітний, оптичний, електронний, механічний, ручний та ін.) – це:*

- а) спосіб документування;
- б) засіб документування;
- в) метод документування;
- г) система документування;
- д) структура документування.

24. *Вказати, яка функція документа відноситься до загальних:*

- а) соціальна функція;

- б) регулятивна функція;
- в) правова функція;
- г) гедонічна функція;
- д) історична функція.

25. Сукупність документів, які через суспільну значущість охоплюють документи всіх галузей діяльності суспільства, зберігаються і використовуються в бібліотеці, архіві, музеї, інформаційному центрі й та інші – це:

- а) інформаційний фонд;
- б) архівний фонд;
- в) музейний фонд;
- г) документний фонд;
- д) довідково-бібліографічний фонд бібліотеки.

26. Систематизована сукупність документів, що відповідають завданням, типу, а також документним потребам її користувачів і призначена для використання й зберігання документів протягом всього часу, поки вони являють собою реальну або потенційну цінність для користувачів – це:

- а) інформаційний фонд;
- б) архівний фонд;
- в) музейний фонд;
- г) документний фонд;
- д) бібліотечний фонд.

27. Основоположником документаційної науки є:

- а) Ю. Столяров;
- б) К. Мінтяєв;
- в) Ф. Ніневе;
- г) Поль Отле;
- д) Г. Воробйова.

28. Документознавство – це наука про:

- а) документно-комунікативну діяльність;
- б) комунікацію, опосередковану документом, побудовану на обміні документами між двома або більше людьми;
- в) сутність, структуру, функції та різноманіття документів;
- г) збір даних та обмін інформацією між клієнтом і юристом;
- д) поліфункціональний об'єкт, тобто він виконує безліч загальносистемних і специфічних функцій, зумовлених різноманітними потребами суспільства в інформації, знаннях.

29. Структура документознавства містить підсистеми:

- а) теорія та історія документно-комунікативної діяльності;
- б) спеціальне та приватне документознавство;
- в) загальне та особливе документознавство;
- г) спеціальне та особливе документознавство;
- д) загальне та приватне документознавство.

30. До властивостей документа відносять:

- а) структурність, універсальність, ємність;
- б) атрибутивність, функціональність, структурність;
- в) функціональність, інформаційність, стабільність;
- г) функціональність, ємність, атрибутивність;
- д) універсальність, інформаційність, стабільність.

#### **Перелік літератури до вивчення теми:**

1. Бородін І.Л. Деякі концептуальні положення юридичної клініки у практичному становленні майбутніх фахівців-правників. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2013. № 2. С. 18-22.
2. Деякі питання документування управлінської діяльності: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55-2018-п. *Офіційний Вісник України*. 2018. № 23. Ст. 170.
3. Зейкан Я.П. Адвокат: навички професії. 2-ге вид. Київ: КНТ, 2008. 788 с.
4. Іванова Т.В., Піддубна Л.П. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 360 с.
5. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-вр. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
6. Питання оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.09.2014. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/465-2014-%D0%BF>
7. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 05.07.2012 *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 51. Ст. 577.
8. Про внесення змін до форми акта надання безоплатної вторинної правової допомоги та додатків до нього : Наказ Міністерства юстиції України від 30.04.2015. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0518-15>
9. Про затвердження Порядку ведення Координаційним центром з надання правової допомоги Реєстру адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу: Наказ Міністерства юстиції України від 30.04.2015. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0517-15>
10. Про затвердження Порядку і умов проведення конкурсу з відбору адвокатів, які залучаються для надання безоплатної вторинної правової до-



помоги : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2011. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1362-2011-%D0%BF>

11. Про затвердження Порядку і умов укладення контрактів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі, та договорів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на тимчасовій основі: Постанова Кабінету Міністрів України від 11.01.2012. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/8-2012-%D0%BF>

12. Про затвердження Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2011. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1363-2011-%D0%BF>

13. 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>

14. Про затвердження стандартів якості надання безоплатної вторинної правової допомоги у кримінальному процесі: Наказ Міністерства юстиції України від 25.02.2014. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0337-14>

15. Про затвердження форм документів, що використовуються під час проведення конкурсу з відбору адвокатів, які залучаються до надання безоплатної вторинної правової допомоги : Наказ Міністерства юстиції України від 15.10.2012. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1727-12>

16. Про затвердження форми акта надання безоплатної вторинної правової допомоги та додатків до нього: Наказ Міністерства юстиції України від 16.10.2014. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1281-14>

17. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 394/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.

18. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 №2657-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650.

19. Прокопець Л.В. Діловодство як складова управлінської діяльності. *Економіка та держава*. 2017. № 4. С. 61-63.

20. Юридична клініка. Збірка нормативно-правових актів з організації діяльності / за заг. ред. С.В. Ківалова. Одеса: Фенікс, 2014. 126 с.

## **ТЕМА 5. ЮРИДИЧНЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ. РОБОТА ЮРИСТА-КОНСУЛЬТАНТА З ЕЛЕКТРОННИМИ БАЗАМИ ДАНИХ**

### **I. Підготувати мультимедійні презентації на запропоновані теми:**

- ❖ Загальні засади юридичного консультування в Україні.
- ❖ Види, напрями роботи (спеціалізація) суб'єктів діяльності у сфері юриспруденції.
  - ❖ Характеристика окремих суб'єктів, які займаються юридичною практикою.

### **II. Скласти схеми:**

- ❖ Загальні засади юридичного консультування.
- ❖ Підготовка до надання консультації.
- ❖ Основні вимоги до роз'яснення змісту консультації.
- ❖ Консультування клієнта. Мета складання консультації. Вимоги до консультування.
  - ❖ Завершення консультування та домовленість про подальшу співпрацю з клієнтом.
  - ❖ Спеціалізація юрисконсультів в юридичній клініці.
  - ❖ Етапи роботи над юридичною справою.
  - ❖ Доступні бази даних для комплексного консультування.
  - ❖ Доступні бази даних для комплексного консультування: способи користування.
    - ❖ Консультування як вид юридичної діяльності.
    - ❖ Аналіз фактичних, юридичних обставин справи, вивчення документів.
      - ❖ Аналіз доказової бази справи.
      - ❖ Допустимість доказів – належність, достовірність, достатність.
      - ❖ Аналіз повноти доказів.
      - ❖ Уточнення фактичних обставин справи.
      - ❖ Ознайомлення з матеріалами справи.
      - ❖ Опрацювання чинного законодавства.
      - ❖ З'ясування та визначення додаткових питань до клієнта.

### **III. Тематика рефератів:**

- ❖ Загальна характеристика юридичного консультування: поняття, ознаки та закономірності роботи.
  - ❖ Загальна характеристика чинних нормативно-правових актів у сфері юридичного консультування.
    - ❖ Юридичне консультування як напрям діяльності правових громадських приймалень, юридичних клінік.
      - ❖ Види, напрями роботи (спеціалізація) суб'єктів діяльності у сфері

юриспруденції.

- ❖ Характеристика окремих суб'єктів, які займаються юридичною практикою.
- ❖ Етапи роботи над юридичною справою.
- ❖ Доступні бази даних для комплексного консультування: види.

#### **IV. Творче завдання**

**(на запропоновані теми зробити підбір літератури та підготувати анотацію):**

- ❖ Загальна характеристика юридичного консультування: поняття, ознаки та закономірності роботи.
- ❖ Загальна характеристика чинних нормативно-правових актів у сфері юридичного консультування.
- ❖ Юридичне консультування як напрям діяльності правових громадських приймалень, юридичних клінік.

#### **VII. Вирішити тестові завдання:**

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.

*1. Психологічний вплив – це:*

- а) застосування фізичних методів для отримання необхідної інформації;
- б) спілкування з особами, від яких необхідно отримати інформацію;
- в) активна цілеспрямована діяльність, метою якої є зміна психіки або поведінки;
- г) спеціальні заходи із застосуванням медичних препаратів, які пригнічують волю і допомагають отримати необхідну інформацію;
- д) застосування психіатричних методів для отримання необхідної інформації.

*2. Що не входить в основні принципи здійснення психологічного впливу:*

- а) відповідності вимогам законодавства;
- б) системна детермінація;
- в) єдність пізнання і впливу;
- г) гуманізм;
- д) дедуктивізм.

*3. На які дві сфери особистості не застосовуються методи психологічного*

*впливу:*

- а) психофізіологічну;
- б) інтелектуальну;
- в) емоційно-вольову;
- г) біолого-фізичну;
- д) емоційно-фізичну.

*4. Оберіть зайвий з механізмів психологічного впливу:*

- а) особливості особистості;
- б) специфіка об'єкта впливу як конкретної соціальної одиниці;
- в) особливості каналу проходження стимулів від суб'єкта юний до об'єкта;
- г) погодні умови, при яких здійснюється психологічний вплив;
- д) специфіка суб'єкта впливу як конкретної соціальної одиниці.

*5. Оберіть зайвий прийом здійснення психологічного аналізу професійних ситуацій в юридичній діяльності:*

- а) прийом системного аналізу ситуаційних психологічних чинників;
- б) прийом системного аналізу психолого-економічних чинників;
- в) прийом аналізу «об'єктивних» психологічних чинників;
- г) прийом аналізу обставин психологічних чинників;
- д) практичних спостережень за поведінкою клієнта.

*6. Оберіть зайвий елемент психологічного портрета особи:*

- а) правило мрії;
- б) правило вибірковості;
- в) правило достатності;
- г) правило достовірності;
- д) правило повноти.

*7. Що не відноситься до класифікації груп ознак при здійсненні спостереження:*

- а) морфологічні ознаки;
- б) додаткові ознаки;
- в) функціональні ознаки;
- г) супутні ознаки
- д) основні ознаки.

*8. Оберіть зайвий з психологічних прийомів, які застосовуються при здійсненні психологічного аналізу повідомлень громадян:*

- а) прийом створення умов для встановлення моменту істини;
- б) прийом виявлення залежності повідомлення від сприйняття юридично значимої ситуації особистістю;

в) прийом виявлення залежностей повідомлення від особливостей пам'яті особистості;

г) прийом залежно повідомлення від соціального статусу особи;

д) прийом сприйняття інформації.

*9. Оберіть зайвий прийом діагностування нещирості при спілкуванні:*

а) діагностування нещирості на підставі аналізу мови людини;

б) діагностування нещирості на підставі здійснення спостереження за невербальною поведінкою людини;

в) діагностування нещирості шляхом використання технічних засобів – детектора брехні (поліграфа);

г) діагностування нещирості шляхом застосування медичних препаратів, які пригнічують волю і допомагають отримати необхідну інформацію;

д) діагностування нещирості шляхом аналізу поведінки людини.

*10. Оберіть зайвий психолінгвістичний підхід до дослідження мови:*

а) дослідження голосу;

б) дослідження мозку;

в) семантика;

г) прагматика;

д) дослідження звуку.

*11. Вид правових послуг в юридичній клініці, який полягає у наданні за зверненням відвідувача юридичної клініки у формі письмового правового висновку консультацій, роз'яснень та порад щодо використання передбачених законодавством України прав і свобод, а також виконання обов'язків для вирішення порушених відвідувачем питань (проблем) і досягнення необхідного результату:*

а) правова допомога;

б) правове інформування;

в) правове консультування;

г) правове представництво;

д) правове виховання.

*12. Вид правових послуг в юридичній клініці, який полягає у наданні за зверненням відвідувача юридичної клініки у формі письмової правової довідки інформації правового характеру щодо порядку врегулювання в законодавстві України порушених відвідувачем питань – це:*

а) правова допомога;

б) правове інформування;

в) правове консультування;

г) правове представництво;

д) правове виховання.

13. Вид правових послуг в юридичній клініці, який передбачає здійснення процесуальної діяльності з реалізації, захисту та відновлення прав, свобод та інтересів відвідувача юридичної клініки в судах, органах державної влади та місцевого самоврядування, перед іншими особами називається:

- а) правова допомога;
- б) правове інформування;
- в) правове консультування;
- г) правове представництво;
- д) правове виховання.

14. Оберіть, який аспект відноситься до навичок інтерв'ювання в юридичній клініці:

- а) науковий аспект;
- б) системний аспект;
- в) філософський аспект;
- г) політичний аспект;
- д) методологічний аспект.

15. Незалежність та об'єктивність наданої допомоги, конфіденційність отриманої від клієнта інформації, впевненість консультанта в користі консультації для клієнта, у своїй компетенції, обов'язок повідомляти про свої сумніви щодо можливостей з користю застосовувати отримані консультації, роз'яснення клієнтам сутності та характеру існуючих проблем, шляхів та умов їх вирішення – це:

- а) принципи управлінського консультування;
- б) юридичне консультування;
- в) управлінське консультування;
- г) консультування;
- д) загальні засади юридичного консультування.

16. Вкажіть, що входить до етапу проведення інтерв'ю:

- а) угода про ведення справи;
- б) вхідна анкета по справі;
- в) збір фактів;
- г) індексація документів;
- д) звіт.

17. Визначте, якою є роль консультанта в юридичній клініці:

- а) консультант допомагає клієнту, надаючи йому свій досвід та вміння, робити щось для нього чи від його імені: систематизує інформацію, діагностує організацію, навчає персонал нових методів роботи;
- б) консультант виступає «буфером» між вищим керівництвом фірми і

співробітниками, тому що багато рішень безпосередньо відображаються на працівниках організації та зачіпають їх інтереси;

в) консультант намагається вплинути на клієнта; це роль, коли він захищає або «продає» організації систему запланованих змін;

г) консультант пропонує в основному, що і як змінювати, допомагає клієнту пережити процес змін і вирішити проблеми людських відносин в разі їх виникнення;

д) консультант аналізує фактичну інформацію для того, щоб виділяти в ній юридично значиму, відрізнити головну від другорядної.

*18. Оберіть, що входить до основного етапу проведення інтерв'ювання:*

а) переказати отриману інформацію для визначення цілей та інтересів громадянина;

б) з'ясувати суть проблеми, що стала приводом для звернення до юриста;

в) розподілити обов'язки з отримання недостатньої інформації (одержання документів, формування можливої доказової бази);

г) забезпечити себе необхідною інформаційною базою;

д) визначити регламент зустрічі.

*19. З'ясуйте, що входить до етапу підготовки консультування:*

а) роз'яснити громадянину можливі наслідки кожного шляхи вирішення проблеми;

б) детально роз'яснити громадянину суть обраного ним варіанта рішення, засоби досягнення і наслідки;

в) психологічно налаштуватися на зустріч з громадянином;

г) розповісти громадянину про вироблених юристом варіантах (шляхах) вирішення його проблеми;

д) проінформувати громадянина про додаткові відомості, отриманих юристом у справі з інших джерел (чи не від громадянина).

*20. Оберіть, що є характерним для навчального консультування:*

а) роль клієнта полягає у формуванні запиту на навчання, усвідомленні вибору цілей, програм та форм навчання, навчальних груп;

б) має місце спеціально адаптована програма (проблематика визначається підприємством, консультант розробляє програму і вибирає форму навчальних заходів);

в) центральним завданням ставиться не тільки рішення проблем організації, але і набуття навичок аналізу, оцінки та вирішення проблем самою організацією клієнта;

г) основний акцент робиться на перевагах роботи в команді;

д) роль клієнта полягає у формуванні запиту на навчання.

21. *Надається в результаті здійснення професійної діяльності юриста, основною ціллю якої є необхідне сприяння у попередженні порушень прав, свобод та законних інтересів суб'єктів права, усунення чи зменшення несприятливих наслідків такого порушення, відновлення належного становища суб'єкта права – це:*

- а) правова допомога;
- б) правове інформування;
- в) правове консультування;
- г) правове представництво;
- д) правове виховання.

22. *З'ясуйте, що мається на увазі під якістю консультування:*

- а) якість дії;
- б) задоволеність споживачів продукцією клієнтського підприємства;
- в) якість його результату;
- г) якість його процесу;
- д) якість продукції, що випускається.

23. *Передбачає постійну взаємодію консультанта з клієнтом, оцінку його ідей, пропозицій, проведення за його сприяння аналізу проблем і підготовку рішення – це:*

- а) консультаційна послуга;
- б) консультування експертне;
- в) консультування процесне;
- г) консультації;
- д) консультування навчальне.

24. *Оберіть фактори, що впливають на процес консультування:*

- а) компетентність консультанта;
- б) стиль керівництва в клієнтському підприємстві;
- в) професіоналізм консультанта;
- г) завдання, консультант, клієнт;
- д) стиль керівництва в клієнтському підприємстві.

25. *Вкажіть, що передбачає попередня стадія консультування:*

- а) підписання протоколу про наміри;
- б) початок роботи консультанта та клієнта;
- в) усвідомлення керівником наявності проблеми;
- г) роз'яснити громадянину можливі наслідки кожного зі шляхів вирішення проблеми;
- д) здійснення діагностики підприємства-клієнта.

26. *Вкажіть як характеризується передпроектна стадія*



консультування:

- а) початком роботи консультанта і клієнта, їх першим контактом;
- б) формуванням комплексної картини діяльності підприємства;
- в) формуванням керуючої групи для розробки оперативних заходів;
- г) пошуком джерел інформації про консультантів;
- д) усвідомлення керівником наявності проблеми.

27. З'ясуйте як повинен діяти консультант при експертному консультуванні:

- а) не тільки збирає ідеї, аналізує рішення, але і готує ґрунт для їх виникнення;
- б) самостійно здійснює діагностику, розробку рішень і рекомендацій щодо їх впровадження;
- в) постійно взаємодіє з клієнтом, оцінює його ідеї, пропозиції, проводить за його сприяння аналіз проблем і готує рішення;
- г) збір даних та обмін інформацією між клієнтом і консультантом;
- д) надає клієнту теоретичну та практичну інформацію в формі лекцій, семінарів, тренінгів, ділових ігор.

28. Передбачає здійснення консультантом діагностики, розробки рішень і рекомендацій щодо їх впровадження – це:

- а) консультаційна послуга;
- б) консультування експертне;
- в) консультування процесне;
- г) консультації;
- д) консультування навчальне.

29. Початкова стадія роботи юриста у справі, яка передбачає дотримання певної послідовності дій (алгоритму поведінки) в ході комунікації з людиною, що звернулася за правовою допомогою – це:

- а) правове виховання;
- б) правове представництво;
- в) консультування;
- г) інтерв'ювання;
- д) правове інформування.

30. Особливий вид інтелектуальної і практичної співпраці юриста і клієнта з метою виявлення можливих правових варіантів вирішення життєвих проблем клієнта, обрання оптимального варіанту та визначення шляхів і способів реалізації цього варіанту – це:

- а) правове виховання;
- б) правове представництво;
- в) консультування;
- г) інтерв'ювання;
- д) правове інформування.

### Перелік літератури до вивчення теми:

1. Василенко М.Є. Структурогенез професійних особливостей юридичного консультування. *Науковий Вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2013. № 6-2. С. 20-25.
2. Василенко М.Є. Юридичне консультування у контексті нової парадигми освіти. *Інформаційні технології в культурі, мистецтві, освіті, науці, економіці та бізнесі*. С. 29-31. URL: <http://univd.edu.ua/science-issue/issue/2664>
3. Галай А. Спеціалізація юридичних клінік в Україні: QUO VADIS? *Науковий часопис Національної академії прокуратури України*. 2016. № 1. С. 10-18.
4. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 436-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №18, №19-20, №21-22. Ст. 144.
5. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 06.11.1991 № 1798-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 6. Ст. 56.
6. Земельний кодекс України: Закон України від 25.10.2001 № 2768-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 2-3. Ст.27.
7. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.11.2005 № 2747-15. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 35-36, № 37. Ст. 446.
8. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон Української УРСР від 07.12.1984 № 80731-10. *Відомості Верховної Ради Української РСР (ВВР)*. 1984. № 51. Ст. 1122.
9. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-вр. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
10. Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 № 2341-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 25-26. Ст. 131.
11. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 № 4651-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 9-10, № 11-12, № 13. Ст. 88.
12. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 13-14, № 15-16, № 17. Ст.112.
13. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від

05.07.2012 № 5076-17. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 27. Ст. 282.

14. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 05.07.2012 *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 51. Ст. 577.

15. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 № 1404-19. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 30. Ст. 542.

16. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 394/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.

17. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650.

18. Спеціалізація юриста як важливий інструмент професійної діяльності. URL: [https://lawyer.ua/articles/spets\\_al\\_zats\\_ua\\_yurista\\_yak\\_vazhliivy\\_nstrument\\_profes\\_yno\\_d\\_yalnost.html](https://lawyer.ua/articles/spets_al_zats_ua_yurista_yak_vazhliivy_nstrument_profes_yno_d_yalnost.html)

19. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19.06.2014 р.). URL: [https://www.naiou.kiev.ua/files/urid\\_kliniky/normatyvna\\_baza/sduk\\_12032018.pdf](https://www.naiou.kiev.ua/files/urid_kliniky/normatyvna_baza/sduk_12032018.pdf)

20. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №№ 40-44. Ст. 356.

21. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18.03.2004 № 1618-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 40-41, 42. Ст. 492.

22. Юридичне інтерв'ювання та консультування. URL: [https://stud.com.ua/51045/pravo/yuridichne\\_intervyuvannya\\_konsultuvannya](https://stud.com.ua/51045/pravo/yuridichne_intervyuvannya_konsultuvannya)

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

### ТЕМА 6. МЕТОДИКА ВИРІШЕННЯ ЗВЕРНЕНЬ З ПРАВОВИХ ПИТАНЬ

#### I. Підготувати мультимедійні презентації на запропоновані теми:

- ❖ Поняття методики: науковий та практичний аспект.
- ❖ Поняття та види тактики у веденні юридичних справ.
- ❖ Поняття та види доказів.

#### II. Скласти схеми:

- ❖ Особливості збору інформації юристом-консультантом юридичної клініки.
- ❖ Механізми процесу організації складання та аналізу документів.
- ❖ Тактики у юридичних справах.
- ❖ Співвідношення галузевих та комплексних справ.
- ❖ Альтернативні вирішення юридичних звернень.
- ❖ Етапи аналізу справи.
- ❖ Процес аналізу фактичних обставин по справі.
- ❖ Види доказів у юридичній справі.
- ❖ Процес вироблення позиції по справі.

#### III. Тематика рефератів

- ❖ «Докази: поняття, види, шляхи збору».
- ❖ «Порядок попереднього ознайомлення з матеріалами юридичної справи».
- ❖ «Процедура надання юридичної консультації».
- ❖ «Стратегія і тактика під час вирішення юридичних питань».
- ❖ «Письмове оформлення консультації клієнту за письмовим зверненням: порядок та вимоги».
- ❖ «Підготовка юридичних документів по справі в юридичній клініці «Істина».
- ❖ «Вимоги до оформлення та змісту документів не процесуального характеру».
- ❖ «Аналіз фактичних обставин по справі».
- ❖ «Сучасні можливості збору інформації юристом».
- ❖ «Альтернативні шляхи вирішення юридичних звернень».

**IV. Творче завдання**  
**(на запропоновані теми зробити підбір літератури та підготувати анотацію):**

- ❖ Робота юриста над справою.
- ❖ Проблеми ведення юридичних справ.
- ❖ Неналежні та недопустимі докази у справі: поняття, характеристика.

**VII. Вирішити тестові завдання:**

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.

*1. Термін «реальний конфлікт інтересів» означає:*

а) неузгодженість між різними повноваженнями особи, що негативно впливає на ефективність їх виконання, призводить до неналежної реалізації функцій держави або місцевого самоврядування;

б) суперечність між приватним інтересом особи та її повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень;

в) наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

г) ситуація, за якої складається враження суперечності між приватним інтересом особи та її службовими повноваженнями, що може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень;

д) узгодженість між різними повноваженнями, що позитивно впливає на розгляд справи у суді.

*2. Кожному гарантується таємниця листування, телефонних розмов, телеграфної та іншої кореспонденції. Як можуть бути встановлені винятки з цього конституційного правила:*

- а) лише у законах України;
- б) лише судом у випадках, передбачених законом;
- в) винятків не може бути;
- г) судом на підставі звернення прокурорів та слідчих;
- д) внутрішніми інструкціями.

3. Правосуддя в Україні здійснюється:

- а) виключно Верховним Судом України;
- б) виключно Конституційним Судом України;
- в) виключно судами;
- г) судами та правоохоронними органами;
- д) прокуратурою.

4. Найвищим судовим органом в Україні у системі судів загальної юрисдикції є:

- а) Конституційний Суд України;
- б) Вищий спеціалізований суд України з розгляду цивільних і кримінальних справ;
- в) Верховний Суд України;
- г) Європейський суд з прав людини;
- д) Вищий спеціалізований адміністративний Суд.

5. Відповідно до Конституції України створення особливих судів в Україні:

- а) допускається виключно законами України;
- б) допускається в умовах оголошення військового стану;
- в) допускається в умовах оголошення надзвичайного стану;
- г) не допускається;
- д) частково допускається.

6. Визначте зайвий з основних конституційних засад судочинства в Україні:

- а) законність;
- б) гласність судового процесу та його повне фіксування технічними засобами;
- в) забезпечення доведеності вини;
- г) повага до суду;
- д) верховенство права.

7. Чи зобов'язаний державний службовець або посадова особа місцевого самоврядування виконувати явно злочинний наказ:

- а) так, за умови його письмового підтвердження;
- б) ні;
- в) ні, якщо цей наказ оскаржено у судовому порядку;
- г) так, якщо його віддав уповноважений на це суб'єкт права;
- д) частково.

8. У яких випадках особа не несе відповідальності за відмову давати показання:

- а) проти себе;
- б) проти себе, своїх батьків та дітей;
- в) проти себе та своїх родичів;
- г) проти себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом;
- д) проти своїх близьких родичів.

9. Вкажіть органи конституційної юрисдикції в Україні:

- а) Верховний Суд України та Конституційний Суд України;
- б) Конституційний Суд України;
- в) Верховна Рада України;
- г) Верховний Суд України, Конституційний Суд України і Вищій адміністративний суд України
- д) Прокуратура України.

10. Чи можуть бути оскарженими рішення Конституційного Суду України:

- а) можуть бути оскарженими до Верховного Суду України;
- б) не можуть бути оскаржені;
- в) залежно від предмету конституційного подання можуть бути оскаржені до відповідного Вищого спеціалізованого Суду України;
- г) можуть бути оскаржені до Європейського суду з прав людини;
- д) частково можуть бути оскаржені.

11. Звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, удосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства – це:

- а) клопотання;
- б) заява;
- в) пропозиція;
- г) скарга;
- д) спеціальний дозвіл.

12. *Звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їхніх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їхньої діяльності – це:*

- а) зауваження;
- б) пропозиція;
- в) скарга;
- г) спеціальний дозвіл;
- д) заява.

13. *Звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб – це:*

- а) скарга;
- б) заява;
- в) клопотання;
- г) зауваження;
- д) пропозиція.

14. *Оберіть, що відноситься до ведення юридичної справи:*

- а) з'ясування змісту та обсягу нормативного припису;
- б) перевірка чинності норми, тобто перевірка її справжності, правомірності акту або договору, що містять цю норму, чинність норми з точки зору часу, простору, розповсюдження на тих чи інших осіб;
- в) вибір правової норми, що підлягає застосуванню;
- г) включає до себе пошук, аналіз, узагальнення і оцінку юридичних фактів;
- д) встановлення фактичних обставин справи.

15. *Будь-які відомості або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді – це:*

- а) юридичні дії;
- б) юридичні події;
- в) юридичні факти;
- г) документ;
- д) інформація.



16. Будь-які явища, які мають юридичне значення тобто приводять до виникнення і зміни в правах і обов'язках суб'єктів правовідносин – це:

- а) юридичні дії;
- б) юридичні події;
- в) юридичні факти;
- г) документ;
- д) інформація.

17. Стверджуються не лише самими співрозмовниками, а й відповідними доказами і які існують поза волею людини і мали місце в реальному житті, (наприклад: настання смерті, народження, пошкодження майна, зникнення майна) – це:

- а) юридичні події;
- б) юридичні дії;
- в) об'єктивні елементи;
- г) суб'єктивна сторона;
- д) об'єктивна сторона.

18. Вкажіть, які рішення або дії (бездіяльність) не можуть бути оскаржені:

- а) внаслідок яких порушені права, законні інтереси, свободи громадянам;
- б) громадянин законно притягнутий до відповідальності;
- в) незаконно покладені на громадянина будь-які обов'язки;
- г) створені перешкоди для реалізації громадянином його прав, законних інтересів свобод;
- д) громадянин незаконно притягнутий до відповідальності.

19. Визначте, які звернення розглядаються в першу чергу:

- а) звернення дієздатних громадянам;
- б) інвалідів Великої Вітчизняної Війни;
- в) іноземців;
- г) осіб без громадянства;
- д) звернення недієздатних осіб.

20. Не мають підтвердження відповідними доказами, а лише базуються на розповіді та думці особи, яка розповідає цю історію, а також на припущенні, (наприклад: відбулася крадіжка чи самі втратили річ, був умисний підпал чи самозагорання, був прогул чи людина була відсутня на робочому місці в межах дозволеного часу):

- а) юридичні події;
- б) юридичні дії;
- в) суб'єктивні елементи;
- г) суб'єктивна сторона;
- д) об'єктивна сторона.

21. Вкажіть, що відноситься до елементів справи:

- а) норми;
- б) інформація;
- в) документи;
- г) відомості;
- д) ксерокопії.

22. З'ясуйте на які види можна класифікувати докази:

- а) протоколи і колективні докази, які фіксують різні дії і події;
- б) повторні докази;
- в) акти і індивідуальні докази;
- г) усні докази;
- д) протоколи, акти, які фіксують різні дії і події, фото- та відео зйомка, протоколи допиту.

23. Достовірні знання, висновки про юридичну і фактичну основи справи, які співпадають, відображаються в правосвідомості юриста і об'єктивуються в індивідуальних актах на підставі основних вимог (принципів) процесу застосування правових норм – це:

- а) об'єктивна сторона;
- б) суб'єктивна істина;
- в) об'єктивна істина;
- г) аналіз доказів;
- д) суб'єктивна сторона.

24. Обставини, які мали місце у певний період життя людини, тобто у дійсності, і які закріплено у законі – це:

- а) юридичні факти;
- б) фактичні обставини справи;
- в) докази;
- г) правові норми;
- д) правові докази.

25. Оберіть правильну відповідь: «У своїй діяльності студенти-клініцисти та співробітники юридичної клініки повинні використовувати лише правові засоби вирішення проблеми відвідувачів юридичної клініки, з метою відновлення рівноваги права та з усвідомленням про особливу цінність та значимість людей як особистостей» – це:

- а) поняття;
- б) ознака;
- в) норма;
- г) принцип;
- д) стадія.

26. Вкажіть, на що має право особа при реалізації свого права на звернення:

- а) збирання і процесуальне закріплення доказів;
- б) користуватися послугами захисника;
- в) упорядкування встановлених фактичних даних і виділення в них юридично значущих ознак;
- г) визначення галузі права, норми якої регламентують даний випадок;
- д) виявлення всіх можливих правових конструкцій, що відповідають фактичному матеріалу.

27. Визначте, які звернення громадян відповідно до чинного законодавства, розгляду та вирішенню не підлягають:

- а) усні звернення;
- б) письмові звернення;
- в) індивідуальні звернення;
- г) повторні звернення;
- д) колективні звернення.

28. Вставте пропущене слово в реченні: «Згідно з положенням ст. 7 Закону України «Про звернення громадян», якщо питання, порушені у зверненні, яке надійшло до органу (посадової особи) публічної адміністрації, не належать до компетенції цього органу (посадової особи), таке звернення у ... строк пересилається за належністю відповідному органу чи посадовій особі з обов'язковим повідомленням автора (авторів) звернення»:

- а) у триденний строк;
- б) у восьмиденний строк;
- в) у шестиденний строк;
- г) у семиденний строк;
- д) у п'ятиденний строк.

29. Коли було прийнято Закон України «Про звернення громадян»:

- а) 02 жовтня 1996 року;
- б) 05 листопада 1991 року;
- в) 19 березня 1997 року;
- г) 19 жовтня 1991 року;
- д) 05 жовтня 1996 року.

30. Коли було прийнято Закон України «Про інформацію»:

- а) 02 жовтня 1992 року;
- б) 05 листопада 1991 року;
- в) 19 березня 1997 року;
- г) 19 жовтня 1991 року;
- д) 05 жовтня 1996 року.

### Перелік літератури до вивчення теми:

1. Бондаренко-Зелінська Н.Л. Впровадження способів альтернативного вирішення правових спорів. Міжнародне приватне право: розвиток і гармонізація. С. 165-169. URL: [http://www.univer.km.ua/statti/1.bondarenko-zelinska\\_n.l.\\_vprovadzheniya\\_sposobiv\\_alternatyvnoho\\_vyrishennya\\_pravovykh\\_sporiv\\_\(adr\\_\\_\\_alternative\\_dispute\\_resolution\).pdf](http://www.univer.km.ua/statti/1.bondarenko-zelinska_n.l._vprovadzheniya_sposobiv_alternatyvnoho_vyrishennya_pravovykh_sporiv_(adr___alternative_dispute_resolution).pdf)
2. Вознюк Н. Альтернативні способи вирішення господарсько-правових спорів. *Юридична Україна*. 2013. № 10. С. 80-83.
3. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 436-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №18, №19-20, №21-22. Ст. 144.
4. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 06.11.1991 № 1798-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 6. Ст. 56.
5. Земельний кодекс України: Закон України від 25.10.2001 № 2768-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 2-3. Ст.27.
6. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.11.2005 № 2747-15. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 35-36, № 37. Ст. 446.
7. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон Української УРСР від 07.12.1984 № 80731-10. *Відомості Верховної Ради Української РСР (ВВР)*. 1984. № 51. Ст. 1122.
8. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-вр. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
9. Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 № 2341-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 25-26. Ст. 131.
10. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 № 4651-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 9-10, № 11-12, № 13. Ст. 88.
11. Крисань Т.Є. Медіація як альтернативний спосіб вирішення правових конфліктів у цивільному судочинстві. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2015. № 2. С. 127-129.
12. Лоджук М.Т. Юридичні клініки в Україні: освіта та правова допомога: монографія. Одеса: Фенікс, 2015. 328 с.
13. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 13-14, № 15-16, № 17. Ст.112.
14. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 № 5076-17. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 27. Ст. 282.
15. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 05.07.2012 *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 51. Ст. 577.
16. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 № 1404-19. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 30. Ст. 542.

17. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 394/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.
18. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650.
19. Серета О.Г. Медіація (посередництво) як альтернативний спосіб вирішення трудового спору. *Право та інновації*. 2017. № 2 (18). С. 38-45.
20. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19.06.2014 р.). URL: [https://www.naiu.kiev.ua/files/urid\\_kliniky/normatyvna\\_baza/sduk\\_12032018.pdf](https://www.naiu.kiev.ua/files/urid_kliniky/normatyvna_baza/sduk_12032018.pdf)
21. Ткачук О.С. Судові та альтернативні способи вирішення приватних юридичних конфліктів: міжнародний досвід і українські перспективи. *Науковий Вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2015. № 18. С. 22-25.
22. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №№ 40-44. Ст. 356.
23. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18.03.2004 № 1618-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 40-41, 42. Ст. 492.

## ТЕМА 7. МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ

### I. Підготувати мультимедійні презентації на запропоновані теми:

- ❖ Поняття процесуального документу.
- ❖ Обов'язкові реквізити процесуальних документів.
- ❖ Приклади недотримання вимог до складання процесуальних документів.

### II. Скласти схеми:

- ❖ Юридичні документи: види.
- ❖ Методика складання процесуального документу.
- ❖ Підготовка юридичних документів.
- ❖ Правила оформлення юридичних документів.
- ❖ Ознаки процесуальних документів.
- ❖ Структура процесуальних документів.
- ❖ Вимоги до оформлення та змісту процесуального документу.
- ❖ Наслідки недотримання вимог до оформлення процесуального документу.

### III. Тематика рефератів

- ❖ «Методика складання процесуальних документів»
- ❖ «Відмінності документів процесуального та не процесуального ха-

рактеру».

- ❖ «Вимоги до процесуальних документів».
- ❖ «Вимоги до різних юридичних документів».
- ❖ «Вимоги до складання позовної заяви».
- ❖ «Особливості роботи з документами цивільно-правового характеру».
- ❖ «Особливості роботи з документами кримінально-правового характеру».
- ❖ «Типові помилки під час складання процесуального документу»
- ❖ «Наслідки недотримання вимог до оформлення процесуальних документів».

#### **IV. Творче завдання**

**(на запропоновані теми зробити підбір літератури та підготувати анотацію):**

- ❖ Робота юриста над складанням процесуального документу.
- ❖ Проблеми ведення документів кримінально-правового характеру.
- ❖ Проблеми ведення документів цивільно-правового характеру.

#### **VII. Вирішити тестові завдання:**

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.

*1. Касаційна скарга у кримінальному провадженні подається:*

- а) через суд апеляційної інстанції, який ухвалив оскаржуване рішення;
- б) безпосередньо до суду касаційної інстанції;
- в) через суд першої інстанції, який ухвалив оскаржуване рішення;
- г) через Верховний Суд України;
- д) через Вищі спеціалізовані суди.

*2. Чи зобов'язаний керівник органу досудового розслідування виконувати доручення та вказівки прокурора:*

- а) зобов'язаний, але за умови, що вони даються у письмовій формі;
- б) не зобов'язаний, оскільки не підпорядкований прокурору;
- в) зобов'язаний у будь-якому випадку;
- г) зобов'язаний, у будь-якому випадку, але має право оскаржити їх прокурору вищого рівня;
- д) не зобов'язаний.

3. Чи уповноважений керівник органу досудового розслідування відсторонювати слідчого від проведення досудового розслідування:

- а) уповноважений за вмотивованою ухвалою слідчого судді, постановою прокурора;
- б) уповноважений вмотивованою постановою за ініціативою прокурора або з власної ініціативи з наступним повідомленням прокурора;
- в) уповноважений за клопотанням підозрюваного у випадках застосування незаконних методів ведення слідства;
- г) не уповноважений, це виключна компетенція прокурора;
- д) законом покладено прямий обов'язок на відсторонення у будь-яких випадках.

4. Чи має право співробітник оперативного підрозділу (крім підрозділу детективів, підрозділу внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України) під час виконання доручень слідчого, прокурора звертатися з клопотанням до слідчого судді або прокурора:

- а) має таке право, оскільки користується повноваженнями слідчого;
- б) має таке право у випадках, коли на проведення слідчих дій необхідна згода прокурора або ухвала слідчого судді;
- в) має таке право у випадках, коли це вказано в дорученні слідчого чи прокурора;
- г) не має такого права;
- д) має право лише за попередньою узгодженістю з Головою суду.

5. Чи є доручення слідчого, прокурора щодо проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій обов'язковими для виконання оперативними підрозділами:

- а) є обов'язковими для виконання, якщо отримана письмова вказівка керівника органу досудового розслідування;
- б) є обов'язковими для виконання;
- в) не обов'язкові для виконання;
- г) є обов'язковими для виконання, якщо тактика їх проведення узгоджена з прокурором, слідчим, керівником оперативного підрозділу;
- д) є в окремо передбачених випадках обов'язковим до виконання.

6. Прокурор, здійснюючи нагляд за дотриманням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням, уповноважений повідомляти особі про підозру:

- а) після погодження зі слідчим суддею;
- б) після погодження з керівником органу досудового розслідування;
- в) без будь-якого погодження;
- г) після погодження з потерпілим;
- д) після погодження з оперативними підрозділами.

7. Прокурор, здійснюючи нагляд за дотриманням законів під час проведення досудового розслідування у формі процесуального керівництва досудовим розслідуванням, уповноважений доручати проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій відповідним оперативним підрозділам:

- а) без будь-якого погодження;
- б) за погодженням з керівником оперативного підрозділу;
- в) за погодженням зі слідчим, який здійснює досудове розслідування кримінального правопорушення;
- г) за погодженням з прокурором вищого рівня;
- д) за погодженням з керівником органу досудового розслідування.

8. Чи уповноважений прокурор в кримінальному провадженні пред'явити цивільний позов в інтересах громадян:

- а) не уповноважений;
- б) уповноважений, якщо особа є державним службовцем, військовозобов'язаним, народним депутатом України;
- в) уповноважений за згодою сторони захисту;
- г) уповноважений, якщо громадянин через недосягнення повноліття, недієздатність або обмежену дієздатність неспроможні самотійно захистити свої права;
- д) уповноважений.

9. Чи уповноважений прокурор в кримінальному провадженні пред'явити цивільний позов в інтересах держави:

- а) дане повноваження КПК не передбачено;
- б) не уповноважений, оскільки цивільний позов може бути пред'явлено в межах цивільного судочинства;
- в) уповноважений;
- г) не уповноважений, оскільки вправі пред'явити цивільний позов лише в інтересах громадян;
- д) уповноважений в окремих випадках.

10. Законні вказівки та доручення прокурора слідчому та керівнику органу досудового розслідування, що надаються у порядку, передбаченому КПК у письмовій формі є:

- а) інформативними та рекомендаційними, що необхідно прийняти до відома;
- б) обов'язковими для виконання;
- в) нормативно-правовими;
- г) конфіденціальними, не підлягають розголошенню;
- д) конфіденційними, підлягають розголошенню лише за заявою.



11. До документів, які забезпечують діяльність юридичної клініки, належать:

- а) установчі документи, організаційні документи, документи, які виникають в процесі надання правової допомоги та здійснення правової просвіти;
- б) організаційні документи, розпорядчі документи;
- в) організаційно-розпорядчі документи, інформаційно-довідкові документи;
- г) організаційні документи, документи, які виникають в процесі надання правової допомоги, документи по особовому складу,
- д) організаційно-розпорядчі документи, установчі документи, розпорядчі документи.

12. До якого виду документів відноситься документ, що є статутом вищого навчального закладу, при якому утворена юридична клініка, та положення про юридичну клініку:

- а) розпорядчі документи;
- б) установчі документи;
- в) організаційні документи;
- г) інформаційно-довідкові документи;
- д) організаційно-розпорядчі документи.

13. Документи, що супроводжують здійснення клінікою поточної діяльності: за напрямом діяльності юридичне консультування, проведення правопросвітніх занять та організаційної роботи, відносяться до:

- а) інформаційно-довідкових документів;
- б) розпорядчих документів;
- в) організаційних документів;
- г) установчих документів;
- д) організаційно-розпорядчих документів.

14. Організаційними документами юридичної клініки не є:

- а) документи, що визначають кадрові процедури;
- б) планово-звітна документація;
- в) досьє за зверненням громадян;
- г) документи, що визначають здійснення поточної діяльності;
- д) документи, що стосуються організації навчального процесу у юридичній клініці.

15. До документів які обліковують здійснення правової просвіти належать:

- а) документи, що визначають кадрові процедури;
- б) планово-звітна документація;

- в) журнали обліку цих заходів;
- г) досьє за зверненням громадян;
- д) архів завершених справ.

16. До документів юридичної клініки, які обліковують звернення громадян та надання їм правової допомоги не належать:

- а) журнал обліку звернень громадян;
- б) документи, що визначають кадрові процедури;
- в) досьє за зверненням громадян;
- г) архів завершених справ;
- д) архів зведених справ.

17. Відповідальність за діловодство, документообіг та формування архіву юридичної клініки та інших документів, які забезпечують діяльність юридичної клініки, покладається на:

- а) студента-консультанта;
- б) консультанта юридичної клініки;
- в) керівника юридичної клініки;
- г) координатора (адміністратора, лаборанта) юридичної клініки.
- д) заступника директора юридичної клініки.

18. Звернення громадян до юридичної клініки фіксуються у:

- а) журналі обліку звернень громадян;
- б) журналі обліку справ юридичної клініки;
- в) досьє за зверненням громадян;
- г) архіві завершених справ;
- д) документах, що визначають кадрові процедури.

19. Важливий атрибут процесуальної дії або рішення, органічна частина процесуального акту, це:

- а) юридичний документ;
- б) кримінально-процесуальний документ;
- в) процесуальний документ;
- г) юридичний документ;
- д) казуальний документ.

20. До ознак процесуального документа не відноситься ознака:

- а) має офіційний характер;
- б) має спосіб вираження і закріплення;
- в) не має єдиної письмової процесуальної форми і змісту документа, все залежить від значення конкретного процесуального акта документа;
- г) письмова форма і зміст процесуального акта-документа знаходяться у цілісній залежності одне від одного;

д) зміст процесуального акта-документа не залежить від норми, яка застосовується у певній стадії процесу.

*21. Будь-який процесуальний документ має відповідати вимогам закону: складатися уповноваженою на те особою, за наявності передбачених законом підстав, виконуватися та засвідчуватися відповідно до вимог закону, це ознака:*

- а) законності складання документа;
- б) об'єктивності;
- в) логічності;
- г) стислості;
- д) комплексності.

*22. У процесуальному документі всі судження мають бути доказані, а висновки – мотивовані та логічно переконливі, це ознака:*

- а) стислості;
- б) логічності;
- в) об'єктивності;
- г) законності складання документа;
- д) повноти.

*23. Кожний документ має відповідати за своїм змістом фактичним обставинам, встановленим матеріалами справи, ґрунтуватися на встановлених фактах – це ознака:*

- а) об'єктивності;
- б) стислості;
- в) логічності;
- г) законності складання документа;
- д) повноти.

*24. Послідовність розташування інформації відповідно до її змісту і логіки фіксованих подій та правовідносин – це:*

- а) композиція документа;
- б) зміст документа;
- в) структура документа;
- г) логічність;
- д) склад документа.

25. *Моделювання певної логіко-інформаційної композиції тексту з найбільш оптимальним сполученням текстових формул (кліше), які відповідають найчастіше повторюваним юридичним ситуаціям, з тим щоб при мінімумі слів точно і ясно передати максимум юридично значимої і доцільної інформації – це:*

- а) уніфікація юридичних документів;
- б) композиція документа;
- в) структуризація документа;
- г) класифікація документа;
- д) кваліфікація документа.

26. *Наявність в документі не тільки опису діяння, події, обставин, а й посилання на докази, аналіз, відповідні пояснення – це:*

- а) логічність документа;
- б) вмотивованість процесуального документу;
- в) об'єктивність і вірогідність;
- г) юридична бездоганність та ясність;
- д) структурність документа.

27. *Судження, що викладають у процесуальних документах, висновки, твердження повинні відповідати основним законам формальної логіки:*

- а) логічність документа;
- б) юридична бездоганність та ясність;
- в) об'єктивність і вірогідність;
- в) вмотивованість;
- г) обґрунтованість.

28. *Будь-який процесуальний документ повинен відповідати вимогам закону як по найменуванню й формі, так і за змістом: він повинен складатися уповноваженою на те особою при наявності передбачених законом підстав і відповідно до встановлених правил, дана характеристика визначає:*

- а) законність складання;
- б) логічність документа;
- в) вмотивованість процесуального документу;
- г) об'єктивність і вірогідність;
- д) обґрунтованість.

29. Процесуальний документ повинен відповідати за своїм змістом фактичним обставинам, встановленим у кримінальному провадженні, ґрунтуватися на достовірних даних, що мають відношення кримінального провадження, а сформульовані в ньому висновки мають відповідати зібраним доказам і не суперечити один одному, дана характеристика визначає:

- а) законність складання;
- б) логічність документа;
- в) вмотивованість процесуального документу;
- г) об'єктивність і вірогідність;
- д) обґрунтованість.

30. Процесуальний документ повинен бути виконаний юридично грамотно й бездоганно, кожен висновок або судження – відповідати чинному закону й ґрунтуватися на сучасному рівні правових знань, дана характеристика визначає:

- а) об'єктивність і вірогідність;
- б) логічність документа;
- в) вмотивованість процесуального документу;
- г) юридичну бездоганність та ясність;
- д) обґрунтованість.

#### **Перелік літератури до вивчення теми**

1. Алфьоров С.М., Міщенко С.М., Татаров О.Ю., Фаринник В.І. Збірник вірців процесуальних документів та коментарі до них. / за заг. ред. В.І. Сліпченка. Київ: ТОВ «АРТ-Дизайн», 2012. 196 с.
2. Гиляка О.С. Юридичний документ: особливості та законодавче регулювання. *Вісник Національної академії правових наук України*. 2014. № 3 (78). С. 165-172.
3. Гиляка О.С. Юридичний документ: поняття, особливості, види: дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2017. 238 с.
4. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 436-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №18, №19-20, №21-22. Ст. 144.
5. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 06.11.1991 № 1798-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 6. Ст. 56.
6. Загорецька О. Основні етапи проходження вихідного документа. *Діловодство та документообіг*. 2013. № 9 (32). С. 3-13.
7. Земельний кодекс України: Закон України від 25.10.2001 № 2768-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 2-3. Ст. 27.
8. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.11.2005 № 2747-15. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 35-36, № 37. Ст. 446.

9. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон Української РСР від 07.12.1984 № 80731-10. *Відомості Верховної Ради Української РСР (ВВР)*. 1984. № 51. Ст. 1122.
10. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-вр. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
11. Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 № 2341-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 25-26. Ст. 131.
12. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 № 4651-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 9-10, № 11-12, № 13. Ст. 88.
13. Лукашевич В.Г., Шинкаренко І.Р., Куратченко М.В. Практикум зі складання процесуальних документів: навч. посіб. Дніпро: Ліра ЛТД, 2017. 308 с.
14. Павлик П.М. Процесуальна документація: навч. посіб. / П.М. Павлик, Ж.В.Удовенко, Т.М. Кілічава. Київ: Центр учбової літератури, 2009. 464 с.
15. Перунова О.М. Деякі аспекти документування у процесуальній формі цивільного судочинства. *Форум права*. 2015. № 1. С. 245-249.
16. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 13-14, № 15-16, № 17. Ст.112.
17. Посібник з написання судових рішень у цивільному і кримінальному судочинстві. Київ: Ваіте, 2016. 206 с. URL: [http://www.nsj.gov.ua/files/1485510942Opinion\\_writing\\_civil\\_and\\_criminal\\_matters%20\(27.01.2017\).pdf](http://www.nsj.gov.ua/files/1485510942Opinion_writing_civil_and_criminal_matters%20(27.01.2017).pdf)
18. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 № 5076-17. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 27. Ст. 282.
19. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 05.07.2012 *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 51. Ст. 577.
20. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 № 1404-19. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 30. Ст. 542.
21. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 394/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.
22. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650.
23. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19.06.2014 р.). URL: [https://www.naiiau.kiev.ua/files/urid\\_kliniky/normatyvna\\_baza/sduk\\_12032018.pdf](https://www.naiiau.kiev.ua/files/urid_kliniky/normatyvna_baza/sduk_12032018.pdf)
24. Терела Г.В. Юридична техніка та складання процесуальних документів: навч. посіб. Полтава: ПУЕТ, 2016. 213 с.
25. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 40-44. Ст. 356.
26. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від

18.03.2004 № 1618-IV. Відомості Верховної Ради України. 2004. № 40-41, 42. Ст. 492.

27. Цимбал П.В., Іщенко А.В. Складання кримінальнопроцесуальних документів у досудовому провадженні. К.: , 2013. с.

## ТЕМА 8. ПРЕДСТАВНИЦТВО ІНТЕРЕСІВ КЛІЄНТА У РІЗНИХ ІНСТИТУЦІЯХ

### I. Підготувати мультимедійні презентації на запропоновані теми:

- ❖ Представництво інтересів клієнта у цивільному судочинстві.
- ❖ Представництво інтересів клієнта в адміністративному судочинстві.
- ❖ Представництво інтересів клієнта в господарському судочинстві.
- ❖ Представництво інтересів клієнта у кримінальному судочинстві.

### II. Скласти схеми:

- ❖ Правові засади представництва інтересів клієнта.
- ❖ Види представництв.
- ❖ Види суб'єктів представництва.
- ❖ Права та обов'язки представників.
- ❖ Вимоги до особи-представника.
- ❖ Особи, які не можуть бути представниками.
- ❖ Сучасні повноваження прокуратури стосовно представництва.
- ❖ Права та обов'язки представника у суді
- ❖ Представництво на підставі договору.
- ❖ Ведення захисту у суді представником особи: етичні норми.

### III. Тематика рефератів

- ❖ «Правове регулювання представництва інтересів клієнта».
- ❖ «Процедури оформлення представництва».
- ❖ «Представництво інтересів клієнта у різних інстанціях».
- ❖ «Законність надання повноважень представникові за усною заявою».
- ❖ «Вимоги до особи – представника інтересів клієнта в різних інстанціях».
- ❖ «Довіреність: поняття, зміст та обсяг повноважень, які отримує представник».
- ❖ «Документи, які є підставою для представництва інтересів».
- ❖ «Реалізація прийнятої позиції представником: стратегія і тактика».
- ❖ «Підготовка юридичних документів по справі представником особи. Процедури звернення до державних органів».
- ❖ «Особливості представництва у суді».
- ❖ «Особливості сучасного представництва інтересів органами проку-

ратури України».

#### IV. Творче завдання

(на запропоновані теми зробити підбір літератури та підготувати анотацію):

- ❖ Робота юриста над промовою у судовому процесі.
- ❖ Проблеми ведення захисту у кримінальному провадженні.
- ❖ Проблеми представництва інтересів клієнта у суді.

#### VII. Вирішити тестові завдання:

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.

*1. Альтернативна підвідомчість – це:*

- а) підвідомчість, при якій спір про суб'єктивне право може бути розглянутий за вибором відповідної особи як у суді, так і в іншому державному органі або громадської організації;
- б) підвідомчість, що визначається взаємною угодою сторін;
- в) підвідомчість, при якій справа розглядається кількома юрисдикційними органами у визначеній законом послідовності;
- г) относимість справи суду в залежності від території, на яку поширюється діяльність даного суду;
- д) підвідомчість, прописана в постановах пленуму суду.

*2. Імперативна підвідомчість – це:*

- а) підвідомчість, при якій справа розглядається кількома юрисдикційними органами у визначеній законом послідовності;
- б) належність справи суду в залежності від території, на яку поширюється діяльність даного суду;
- в) підвідомчість за вибором особи, що шукає захисту своїх прав;
- г) підвідомчість, що визначається взаємною угодою сторін;
- д) підвідомчість, прописана в постановах пленуму суду.

*3. Види підсудності – це:*

- а) родова і територіальна;
- б) загальна, альтернативна, виключна, договірна і по зв'язку справ;
- в) родова, загальна територіальна, альтернативна, виключна, договірна і по зв'язку справ;
- г) альтернативна, договірна, виключна;
- д) законна і судова.



4. Суб'єкти цивільного процесу – це:

- а) суди, особи, які беруть участь у справі, та особи, що сприяють правосуддю;
- б) особи, що у справі;
- в) особи, які беруть участь у справі;
- г) особи, що сприяють правосуддю;
- д) особи, що у провадженні.

5. Особа, яка бере участь у справі – це:

- а) суддя;
- б) свідок;
- в) експерт;
- г) прокурор;
- д) секретар судового засідання.

6. Стороною в цивільному процесі є:

- а) свідок;
- б) суддя;
- в) судовий пристав-виконавець;
- г) позивач;
- д) прокурор.

7. Правом зміни відмови від позову володіє:

- а) позивач;
- б) відповідач;
- в) перекладач;
- г) свідок;
- д) експерт.

8. Процесуальне правонаступництво – це:

- а) участь у справі кількох позивачів;
- б) участь у справі кількох відповідачів;
- в) обов'язкова участь у справі всіх суб'єктів спірного правовідносини в якості позивачів або відповідачів;
- г) заміна в процесі особи, яка є стороною або третьою особою, іншою особою у зв'язку з вибуттям з процесу однієї з сторін у спірному або встановленому рішенням суду правовідношенні;
- д) участь у справі групи експертів.

9. Процесуальне співучасть – це:

- а) участь в одній справі декількох позивачів або відповідачів, інтереси та вимоги яких не виключають одне одного;

б) участь особи на стороні позивача або відповідача у зв'язку з тим, що рішення у справі може вплинути на його права або обов'язки по відношенню до однієї зі сторін;

в) вступ особи у вже виник між позивачем і відповідачем процес для захисту самостійних прав на предмет спору;

г) заміна в процесі особи, яка є стороною або третьою особою, іншою особою у зв'язку з вибуттям з процесу однієї з сторін у спірному або встановленому рішенням суду правовідношенні;

д) участь особи на основі ухвали суду.

*10. Яке процесуальне становище займає особа, яка не заявляє самостійних вимог, що вступає у вже виник процес на стороні позивача або відповідача:*

а) представник відповідача;

б) представник позивача;

в) третя особа, яка не заявляє самостійні вимоги;

г) процесуальний співучасник;

д) представник свідка.

*11. Правове представництво – це:*

а) вид правових послуг в юридичній клініці, який передбачає складання за зверненням відвідувача юридичної клініки процесуальних та інших документів правового характеру з дотриманням визначених законодавством України вимог щодо їх форми та змісту;

б) вид правових послуг в юридичній клініці, який передбачає здійснення процесуальної діяльності з реалізації, захисту та відновлення прав, свобод та інтересів відвідувача юридичної клініки в судах, органах державної влади та місцевого самоврядування, перед іншими особами;

в) форма діяльності юридичної клініки, яка передбачає здійснення комплексу заходів виховного, навчального та інформаційного характеру, спрямованих на створення належних умов для формування правової культури населення, набуття громадянами достатнього обсягу правових знань та навичок у їх застосуванні, необхідних для реалізації, захисту та відновлення ними своїх прав, свобод та інтересів, а також виконання покладених на них обов'язків;

г) прийнятий юридичною клінікою публічноправовий або приватноправовий спір за участю відвідувача юридичної клініки, який внаслідок приналежності до соціально вразливих і малозабезпечених верств населення не може самостійно реалізувати, захистити чи відновити свої права, свободи та інтереси;

д) вид неправових послуг в юридичній клініці, який передбачає складання за зверненням відвідувача юридичної клініки процесуальних та інших документів правового характеру з дотриманням визначених законодавством

України вимог щодо їх форми та змісту.

*12. Правовідношення, в якому одна сторона зобов'язана або має право вчинити правочин від імені другої сторони, яку вона представляє:*

- а) представництво;
- б) повноваження;
- в) захист;
- г) довіреність;
- д) уповноваженість.

*13. Коло прав і обов'язків, якими він наділений і які визначені в договорі, довіреності, законі, адміністративному акті, акті органу юридичної особи:*

- а) представництво;
- б) повноваження представника;
- в) комерційне представництво;
- г) довіреність;
- д) представництво за довіреністю.

*14. До документів, які посвідчують повноваження представників сторін та інших осіб, які беруть участь у справі, не входять:*

- а) довіреність фізичної особи;
- б) свідоцтво про народження дитини або рішенням про призначення опікуном, піклувальником чи охоронцем спадкового майна;
- в) довіреність юридичної особи або документи, що посвідчують службове становище і повноваження її керівника;
- г) договір про надання правової допомоги;
- д) довіреність юридичної особи.

*15. Представником у цивільному процесі на стороні фізичної особи може бути:*

- а) перекладач, експерт;
- б) адвокат;
- в) суддя;
- г) прокурор;
- д) приватний виконавець.

*16. Особи, які не можуть бути представниками у цивільному процесі:*

- а) секретар судового засідання, перекладач, експерт, спеціаліст, свідок;
- б) адвокат;
- в) особа, яка досягла вісімнадцяти років, має цивільну процесуальну дієздатність і належно посвідчені повноваження на здійснення представництва;
- г) адвокат або інша особа, яка досягла вісімнадцяти років, має цивільну процесуальну дієздатність і належно посвідчені повноваження на здійснення

представництва;

д) юрисконсульт.

*17. Серед вимог до осіб, що можуть бути представниками цивільному процесі, невірною є:*

- а) вони повинні бути повнолітніми;
- б) мати цивільну процесуальну дієздатність;
- в) мати належно посвідчені повноваження на здійснення представництва
- г) належати до кола осіб, які не можуть бути представниками в суді;
- д) мати належним чином оформлені документи на представництво.

*18. Справи в господарському суді через представників можуть вести:*

- а) тільки громадяни;
- б) тільки організації;
- в) як організації, так і громадяни;
- г) керівники підприємств та організацій;
- д) тільки фізичні особи.

*19. Справи юридичних осіб у господарському суді ведуть:*

- а) громадяни;
- б) їх органи, що діють у межах повноважень, наданих їм законодавством та установчими документами, через свого представника;
- в) особа, яка досягла вісімнадцяти років;
- г) судді;
- д) особа, яка отримала диплом бакалавра.

*20. Повноваження представників, які беруть участь в адміністративному процесі на основі договору, на здійснення представництва в суді повинні бути підтверджені:*

- а) законом;
- б) договором;
- в) довіреністю;
- г) заявою;
- д) посвідченням.

*21. Законний представник здійснює процесуальні права та обов'язки сторони чи третьої особи, яку він представляє:*

- а) самостійно;
- б) самостійно, діючи в її інтересах;
- в) на свій розсуд;
- г) самостійно, на свій розсуд;
- д) за рекомендацією.

22. До видів договірною представництва, яке виникає не інакше як на підставі укладеного між представником та особою, яку він представляє, довіреності, на здійснення представництва в суді не відноситься:

- а) адвокатське представництво;
- б) представництво працівниками інтересів юридичних осіб;
- в) представництво, здійснюване іншими особами, допущеними судом до представництва;
- г) комерційне представництво;
- д) представництво юриста.

23. До характерних ознак, що властиві представництву в адміністративному судочинстві не належить така ознака:

- а) представник завжди виступає від імені особи, яку представляє, та в її інтересах;
- б) представник бере участь у справі на основі договору або закону;
- в) участь в адміністративному судочинстві представника, який діє від імені та в інтересах сторони, третьої особи, позбавляє права цих осіб відстоювати свої законні права, свободи та інтереси у суді поряд із представником;
- г) повноваження представника повинні бути обов'язково визначені у виставленій йому довіреності або у законі;
- д) представник має діяти в інтересах клієнта.

24. Класифікація кримінально-процесуального представництва за способом виникнення:

- а) представництво за законом або законне представництво, представництво за договором (угодою) або договірне представництво;
- б) представництво обвинуваченого (підозрюваного, підсудного), потерпілого, представництво цивільного позивача;
- в) представництво особи, відносно якої ведеться провадження про застосування до нього примусових заходів медичного характеру;
- г) представництво при попередньому розгляді справи суддею;
- д) представництво в апеляційній інстанції.

25. За суб'єктами процесу представництво ділиться на такі види:

- а) представництво при попередньому розгляді справи суддею;
- б) представництво в апеляційній інстанції;
- в) представництво особи, відносно якої ведеться провадження про застосування до нього примусових заходів медичного характеру; представництво обвинуваченого (підозрюваного, підсудного); потерпілого; представництво цивільного позивача;
- г) представництво за законом або законне представництво; представництво за договором (угодою) або договірне представництво;
- д) представництво в першій інстанції.

26. Відповідно до стадій процесу представництво ділиться на такі види:

- а) представництво за законом;
- б) представництво за договором (угодою) або договірне представництво;
- в) представництво особи, відносно якої ведеться провадження про застосування до нього примусових заходів медичного характеру; представництво обвинуваченого (підозрюваного, підсудного); потерпілого; представництво цивільного позивача;
- г) представництво при попередньому розгляді справи суддею; представництво в апеляційній інстанції;
- д) законне представництво.

27. До безпосередніх завдань представника у кримінальному процесі не відносять:

- а) сприяння у підвищенні рівня відправлення правосуддя, укріплення законності, правопорядку;
- б) встановлення і стягнення розміру завданої шкоди;
- в) участь у кримінальному судочинстві представника, який діє від імені та в інтересах сторони, третьої особи, позбавляє права цих осіб відстоювати свої законні права, свободи та інтереси у суді поряд із представником;
- г) попередження та/або скасування необґрунтованих, незаконних і несправедливих рішень, дій слідчих і судових органів, здійснених щодо потерпілого;
- д) призначення справедливого покарання винної особи.

28. Повноваження захисника на участь у кримінальному провадженні не підтверджуються:

- а) свідоцтвом про право на зайняття адвокатською діяльністю;
- б) ордером;
- в) довіреністю;
- г) договором із захисником;
- д) дорученням органу (установи), уповноваженого законом на надання безоплатної правової допомоги.

29. Представником юридичної особи, яка є потерпілим, не може бути:

- а) її керівник;
- б) особа, уповноважена законом;
- в) працівник юридичної особи за довіреністю працівник юридичної особи за довіреністю;
- г) особа, без право бути захисником у кримінальному провадженні;
- д) особа, уповноважена установчими документами.

30. За наявності довіреності на представництво інтересів особи, яка звернулася про надання допомоги, юридична клініка має право:

- а) брати участь у розгляді справи про адміністративне правопорушення;
- б) представляти права та законні інтереси осіб, які потребують платної вторинної правової допомоги, в судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами;
- в) запитувати документи та інші матеріали або їх копії, необхідні у зв'язку з наданням безоплатної вторинної правової допомоги у судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами;
- г) збирати відомості з метою використання їх під час захисту прав і законних інтересів осіб, які мають право на отримання безоплатної вторинної правової допомоги;
- д) отримувати документи та інші матеріали або їх копії, необхідні у зв'язку з наданням безоплатної вторинної правової допомоги у судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами.

#### **Перелік літератури до вивчення теми:**

1. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 436-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №18, №19-20, №21-22. Ст. 144.
2. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 06.11.1991 № 1798-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 6. Ст. 56.
3. Земельний кодекс України: Закон України від 25.10.2001 № 2768-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 2-3. Ст. 27.
4. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.11.2005 № 2747-15. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 35-36, № 37. Ст. 446.
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон Української УРСР від 07.12.1984 № 80731-10. *Відомості Верховної Ради Української РСР (ВВР)*. 1984. № 51. Ст. 1122.
6. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-вр. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
7. Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 №

2341-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 25-26. Ст. 131.

8. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 № 4651-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 9-10, № 11-12, № 13. Ст. 88.

9. Кухнюк Д.В. Теоретико-правові засади процесуального представництва інтересів учасників господарських правовідносин. *Право і громадянське суспільство*. 2014. № 1. С. 109-120.

10. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 13-14, № 15-16, № 17. Ст.112.

11. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 № 5076-17. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 27. Ст. 282.

12. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 05.07.2012 *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 51. Ст. 577.

13. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 № 1404-19. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 30. Ст. 542.

14. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 394/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.

15. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650.

16. Рязанцева Н. Правове регулювання законного представництва в законодавстві України. С. 287-289. URL: [https://ibn.idsi.md/sites/default/files/imag\\_file/Pravove%20reguliubannia%20zaccnogo%20predstavnitstva%20v%20zaccnodavstvi%20Ucraini.pdf](https://ibn.idsi.md/sites/default/files/imag_file/Pravove%20reguliubannia%20zaccnogo%20predstavnitstva%20v%20zaccnodavstvi%20Ucraini.pdf)

17. Семенюк А.О. Роль та значення представництва у трудовому праві. *Форум права*. 2013. № 4. С. 334-338.

18. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19.06.2014 р.). URL: [https://www.naiuu.kiev.ua/files/urid\\_kliniky/normatyvna\\_baza/sduk\\_12032018.pdf](https://www.naiuu.kiev.ua/files/urid_kliniky/normatyvna_baza/sduk_12032018.pdf)

19. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 40-44. Ст. 356.

20. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18.03.2004 № 1618-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 40-41, 42. Ст. 492.

21. Цюра В. Концепція представництва в світлі положень сучасного цивільного та цивільного процесуального законодавства України. *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка*. 2012. № 90. С. 45-49.

22. Цюра В. Суб'єкти представницьких правовідносин. 2017. С. 87-90. URL: <http://www.jurnaluljuridic.in.ua/archive/2017/4/20.pdf>



## ТЕМА 9. ЗАХИСТ ПРАВ, СВОБОД ТА ІНТЕРЕСІВ КЛІЄНТА ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ СУДОВОГО РІШЕННЯ

### I. Підготувати мультимедійні презентації на запропоновані теми:

- ❖ Вимоги до державних виконавців.
- ❖ Інститут приватних виконавців: поняття та повноваження.
- ❖ Представництво інтересів клієнта під час виконавчого провадження.
- ❖ Недоліки законодавства стосовно виконавчого провадження.

### II. Скласти схеми:

- ❖ Стадії виконавчого провадження.
- ❖ Сторони виконавчого провадження.
- ❖ Повноваження приватних виконавців.
- ❖ Юридичний супровід під час виконавчого провадження.
- ❖ Шляхи оскарження рішень, дій (бездіяльності) державного виконавця.
- ❖ Представництво сторін у виконавчому провадженні: нормативна база.
- ❖ Процедура виконання судових рішень.
- ❖ Повноваження прокурора під час виконання рішення в порядку представництва.

### III. Тематика рефератів:

- ❖ «Загальні умови та порядок здійснення виконавчого провадження».
- ❖ «Представництво сторін у виконавчому провадженні».
- ❖ «Правове регулювання представництва інтересів клієнта на стадії виконавчого провадження».
- ❖ «Вимоги до учасників виконавчого провадження».
- ❖ «Добровільне виконання судового рішення».
- ❖ «Примусове виконання судового рішення».
- ❖ «Державний виконавець: повноваження та обов'язки».
- ❖ «Приватний виконавець: поняття та правовий статус»
- ❖ «Участь прокурора у виконавчому провадженні»
- ❖ «Оскарження рішень, дій (бездіяльності) державного виконавця».

### IV. Творче завдання

(на запропоновані теми зробити підбір літератури та підготувати анотацію):

- ❖ Проблеми виконавчого провадження в сучасній Україні.
- ❖ Шляхи удосконалення Українського законодавства з виконавчого провадження.
- ❖ Приватні виконавці як суб'єкти виконавчого провадження.

## **VII. Вирішити тестові завдання:**

Захист прав та законних інтересів фізичних і юридичних осіб на всіх стадіях виконавчого провадження. Юридичний супровід під час виконавчого провадження. Оскарження рішень, дій (бездіяльності) державного виконавця.

1. *Виконавче провадження є:*

- а) сукупність дій суду та сторін, спрямованих на досягнення реального виконання рішення суду;
- б) процесуальне оформлення добровільного виконання судових рішень та рішень несудових органів, що вирішують спори про право;
- в) завершальною стадією судового провадження та примусового виконання рішень інших органів (посадових осіб);
- г) сукупність виконавчих дій, здійснюваних під наглядом прокурора, спрямованих на досягнення виконання рішень юрисдикційних органів;
- д) наглядові дії прокурора за процесом.

2. *Примусове виконання судових рішень, ухвалених, в тому числі, за позовами прокурора, покладається на:*

- а) служби судових розпорядників;
- б) державну виконавчу службу;
- в) органи прокуратури;
- г) колегії апеляційного суду;
- д) приватних виконавців.

3. *Вимоги державного виконавця щодо виконання рішень:*

- а) не обов'язкові;
- б) обов'язкові;
- в) не надаються;
- г) надаються за погодженням;
- д) факультативні.

4. *Державному виконавцю надається у встановлений ним строк інформація, документи або їх копії, необхідні для здійснення його повноважень:*

- а) безоплатно;
- б) на умовах авансової оплати стягувачем;
- в) на оплатній основі з Державного бюджету України;
- г) за льготною тарифікацією, встановленою Міністерством юстиції;
- д) за кошти приватних осіб.

5. *Сторонами у виконавчому провадженні є:*

- а) позивач та відповідач;
- б) заявник та заінтересована особа;

- в) стягувач та боржник;
- г) потерпілий та обвинувачений;
- д) прокурор та адвокат.

6. При виконанні рішень судів та ухвал про зміну органів управління та посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності можуть залучатися:

- а) працівники приватних охоронних агентств;
- б) працівники органів внутрішніх справ;
- в) працівники недержавних військових формувань;
- г) робітники підприємств, установ, організацій для забезпечення силових методів виконання судового рішення;
- д) працівники служби безпеки.

7. Стягувачем є фізична або юридична особа, на користь чи в інтересах якої:

- а) відмовлено у задоволенні позовних вимог;
- б) прокурор звернувся до суду з метою реалізації представницької функції прокуратури;
- в) видано виконавчий документ;
- г) закрито провадження у справі;
- д) винесено ухвалу суду.

8. Боржником є фізична або юридична особа:

- а) якій відмовлено у задоволенні позовних вимог;
- б) визначена виконавчим документом;
- в) визначена у первісному позові в якості відповідача;
- г) котрій суд задовольнив позовні вимоги
- д) визначена прокуратурою.

9. У виконавчому провадженні можуть брати участь кілька:

- а) позивачів;
- б) відповідачів;
- в) третіх осіб;
- г) стягувачів;
- д) виконавців.

10. В разі вибуття однієї із сторін виконавчого провадження заміна її правонаступником здійснюється:

- а) державним виконавцем;
- б) прокурором;
- в) судом;
- г) автоматизованою системою розподілу виконавчих проваджень;

д) приватним детективом.

11. Сукупність дій державного виконавця та інших учасників виконавчого провадження, спрямованих на досягнення певної процесуальної мети – це:

- а) стадія виконавчого провадження;
- б) мета виконавчого провадження;
- в) принципи виконавчого провадження;
- г) порядок відкриття виконавчого провадження;
- д) мотив виконавчого провадження.

12. До основних стадій виконавчого провадження не відноситься:

- а) відкриття виконавчого провадження;
- б) підготовка до примусового виконання;
- в) продовження виконавчого провадження;
- г) вжиття заходів примусового виконання рішення;
- д) закінчення виконавчого провадження.

13. Стадія, яка полягає у діях державного виконавця, що спрямовані на визначення підстав для відкриття виконавчого провадження, називається:

- а) вжиття заходів примусового виконання рішення;
- б) підготовка до примусового виконання;
- в) відкриття виконавчого провадження;
- г) продовження виконавчого провадження;
- д) закінчення виконавчого провадження.

14. Дії державного виконавця, спрямовані на встановлення місця проживання боржника, його роботи, з'ясування розміру заробітної плати, пропозиції виконати рішення добровільно, створення умов для подальшого виконання рішення, в тому числі у примусовому порядку – це стадія:

- а) продовження виконавчого провадження;
- б) вжиття заходів примусового виконання рішення;
- в) закінчення виконавчого провадження;
- г) підготовка до примусового виконання;
- д) відкриття виконавчого провадження.

15. Примусове виконання (застосування заходів примусового виконання рішення) – це:

- а) вжиття державним виконавцем заходів щодо реалізації припису юрисдикційного акта способами, які визначено законом, із покладенням на боржника виконавчого збору та витрат, пов'язаних з проведенням виконавчих дій;
- б) належні умови для своєчасного та ефективного виконання виконав-

чих документів, що надійшли до державного виконавця, а також забезпечити умови для добровільного виконання рішення боржником;

в) обставини, що виникають у процесі виконання рішення, які зумовлюють настання наслідків, не пов'язаних із продовженням виконання рішення чи закінченням виконавчого провадження;

г) дія державного виконавця, що полягає у завершенні проведення виконавчих дій у певному виконавчому провадженні, за певним виконавчим документом;

д) покладення на особу певних витрат.

*16. Створити належні умови для своєчасного та ефективного виконання*

*виконавчих документів, що надійшли до державного виконавця, а також забезпечити умови для добровільного виконання рішення боржником – це:*

а) мета стадії підготовки до примусового виконання;

б) завдання стадії підготовки до примусового виконання;

в) принцип стадії підготовки до примусового виконання;

г) функція стадії підготовки до примусового виконання;

д) мотиви підготовки до примусового виконання.

*17. До заходів примусового виконання рішення не належать такі зобов'язання:*

а) речові зобов'язання;

б) договірні зобов'язання;

в) особисті зобов'язання;

г) грошові зобов'язання;

д) доказові зобов'язання.

*18. Грошове зобов'язання це:*

а) відібрання грошей дитини;

б) зобов'язання боржника вчинити певні дії (крім передачі майна чи грошей);

в) вилучення у боржника й передача стягувачеві певних предметів, зазначених у рішенні;

г) звернення стягнення на заробітну плату та доходи боржника-фізичної особи; звернення стягнення на майно боржника;

д) зобов'язання утриматися від певних дій.

*19. Речові зобов'язання це:*

а) відібрання речей дитини;

б) вилучення у боржника й передача стягувачеві певних предметів, зазначених у рішенні;

в) зобов'язання боржника вчинити певні дії (крім передачі майна чи грошей);

г) звернення стягнення на заробітну плату та доходи боржника-фізичної особи; звернення стягнення на майно боржника;

д) зобов'язання утриматися від певних дій.

*20. Особисті зобов'язання це:*

а) відібрання дитини; зобов'язання боржника вчинити певні дії (крім передачі майна чи грошей) або утриматися від їх вчинення;

б) вилучення у боржника й передача стягувачеві певних предметів, зазначених у рішенні;

в) звернення стягнення на заробітну плату боржника-фізичної особи;

г) звернення стягнення на майно боржника;

д) звернення стягнення на доходи боржника-фізичної особи.

*21. Обов'язковою ознакою стадії примусового виконання рішення є його:*

а) оплата;

б) стягнення;

в) відбирання;

г) вилучення;

д) продаж.

*22. Неприятливі обставини, що виникають у процесі виконання рішення,*

*які зумовлюють настання наслідків, не пов'язаних із продовженням виконання рішення чи закінченням виконавчого провадження – це:*

а) застосування заходів примусового виконання рішення;

б) ускладнення в ході виконавчого провадження;

в) закінчення виконавчого провадження;

г) підготовка до примусового виконання;

д) запобіжні заходи виконавчого провадження.

*23. До обставини, що виникають у процесі виконання рішення, які зумовлюють настання наслідків, не пов'язаних із продовженням виконання рішення чи закінченням виконавчого провадження не відносяться:*

а) відкладення провадження виконавчих дій;

б) роз'яснення рішень, які не підлягають примусовому виконанню;

в) відстрочка або розстрочка, встановлення чи зміна способу і порядку виконання рішення;

г) зупинення виконавчого провадження; повернення виконавчого документа стягувачеві; повернення виконавчого документа до суду або іншого органу (посадовій особі), який його видав;

д) оголошення розшуку.

24. Підстави закінчення виконавчого провадження визначено у :

- а) ст. 37 Закону України «Про виконавче провадження»;
- б) т. 36 Закону України «Про виконавче провадження»;
- в) ст. 38 Закону України «Про виконавче провадження»;
- г) ст. 39 Закону України «Про виконавче провадження»;
- д) ст.40 Закону України «Про виконавче провадження».

25. Постанова про закінчення виконавчого провадження з підстав, передбачених Законом України «Про виконавче провадження», виноситься:

- а) протягом 7 робочих днів;
- б) протягом 3 робочих днів;
- в) в день настання відповідних обставин або в день, коли виконавцю стало відомо про такі обставини;
- г) протягом місяця;
- д) протягом 24 годин.

26. Дія державного виконавця, що полягає у завершенні проведення виконавчих дій у певному виконавчому провадженні, за певним виконавчим документом:

- а) відкриття виконавчого провадження;
- б) підготовка до примусового виконання;
- в) продовження виконавчого провадження;
- г) вжиття заходів примусового виконання рішення;
- д) закінчення виконавчого провадження.

27. Не підлягають оскарженню:

- а) рішення, дії чи бездіяльність виконавця та посадових осіб органів державної виконавчої служби щодо виконання судового рішення;
- б) рішення, дії чи бездіяльність виконавця та посадових осіб органів державної виконавчої служби щодо виконання рішень інших органів (посадових осіб), у тому числі постанов державного виконавця про стягнення виконавчого збору, постанов приватного виконавця про стягнення основної винагороди, витрат виконавчого провадження та штрафів;
- в) рішення, дії та бездіяльність начальника відділу, якому не підпорядкований державний виконавець;
- г) рішення, дії або бездіяльність державного виконавця до начальника відділу, якому безпосередньо підпорядкований державний виконавець;
- д) рішення, дії або бездіяльність державного виконавця до начальника відділу.

28. Юрисдикція адміністративних судів поширюється на спори про

оскарження рішень, дій чи бездіяльності державного виконавця або іншої посадової особи державної виконавчої служби, прийнятих (вчинених, допущених) під час виконання виконавчих написів:

- а) нотаріуса;
- б) адвоката;
- в) судді;
- г) посадової особи;
- д) прокурора.

29. Санкція відповідальності майнового характеру, що накладається на боржника за невиконання рішення у строк, встановлений для його самостійного виконання, це:

- а) виконавчий збір;
- б) судовий збір;
- в) судові витрати;
- г) штраф;
- д) пеня.

30. Прийнята державним виконавцем постанова про накладення штрафу на

боржника, не виконана самостійно, є підставою для її :

- а) негайного виконання;
- б) арешту;
- в) затриманню;
- г) примусового виконання;
- д) запобіжного заходу.

#### **Перелік літератури до вивчення теми:**

1. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 436-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №18, №19-20, №21-22. Ст. 144.
2. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 06.11.1991 № 1798-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 6. Ст. 56.
3. Загорулько Є.О. Оскарження рішень і дій органів державної виконавчої служби, пов'язаних із застосуванням заходів адміністративного примусу. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2016. № 40. С. 18-22.
4. Земельний кодекс України: Закон України від 25.10.2001 № 2768-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 2-3. Ст. 27.
5. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.11.2005 № 2747-15. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 35-36, № 37. Ст. 446.
6. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон Украї-



нської УРСР від 07.12.1984 № 80731-10. *Відомості Верховної Ради Української РСР (ВВР)*. 1984. № 51. Ст. 1122.

7. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-вр. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.

8. Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 № 2341-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 25-26. Ст. 131.

9. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 № 4651-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 9-10, № 11-12, № 13. Ст. 88.

10. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 13-14, № 15-16, № 17. Ст.112.

11. Порядок подачі скарги на дії (бездіяльність) державного виконавця. URL: [https://minjust.gov.ua/m/str\\_21280](https://minjust.gov.ua/m/str_21280)

12. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 № 5076-17. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 27. Ст. 282.

13. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 05.07.2012 *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 51. Ст. 577.

14. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 № 1404-19. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 30. Ст. 542.

15. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 394/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.

16. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650.

17. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19.06.2014 р.). URL: [https://www.naiu.kiev.ua/files/urid\\_kliniky/normatyvna\\_baza/sduk\\_12032018.pdf](https://www.naiu.kiev.ua/files/urid_kliniky/normatyvna_baza/sduk_12032018.pdf)

18. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 40-44. Ст. 356.

19. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18.03.2004 № 1618-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 40-41, 42. Ст. 492.

## САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Підготовка до семінарських занять допомагає глибше вивчити основні теми дисципліни «Основи юридичної клінічної практики», оволодіти вмінням самостійно працювати з Конституцією України, законами, іншими нормативно-правовими актами та спеціалізованою літературою.

Самостійна робота здійснюється у таких формах:

- виконання домашніх завдань;
- складання схем, таблиць з тем курсу «Основи юридичної клінічної практики»;
- підготовка наукових доповідей та рефератів з тем, зазначених в програмі курсу;
- складання процесуальних документів;
- робота як з нормативними актами внутрішнього законодавства, так і з

міжнародними актами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та іншими міжнародними актами, а також тлумачення їх відповідно до конкретних обставин;

- доопрацювання матеріалів лекції шляхом пошуку додаткової спеціалізованої літератури та опрацювання нормативно-правових актів;
- робота в інформаційних мережах;
- опрацювання додаткової спеціалізованої літератури;
- складання конспектів тем, що виносяться на самостійне вивчення.

Підготовка до семінарських занять передбачає вирішення ситуаційних задач з відповідної теми. Вирішення ситуаційних задач передбачає ретельне вивчення всіх питань семінарського заняття, ознайомлення з рекомендованою літературою, опрацювання та детальний аналіз нормативних джерел з відповідної теми.

Розглядаючи конкретне завдання, необхідно дослідити всі обставини казусу і чітко відповісти на поставлені після завдання питання. Відповіді мають носити розширений та обґрунтований характер, обов'язково із посиланням на норми того чи іншого нормативного акту, а також на монографічне або навчально-методичне джерело, яке використовувалося.

Складаючи схеми чи таблиці, необхідно ознайомитися зі всіма матеріалами відповідної теми, опрацювати нормативно-правові акти та іншу спеціалізовану літературу. Виклад матеріалу в схемах та таблицях повинен бути стислим, максимально інформованим. Текстову інформацію, що подано в схемах та таблицях, потрібно ретельно перевірити на відсутність орфографічних, граматичних чи стилістичних помилок. Схеми, таблиці мають бути подані на електронному носії та у роздрукованому вигляді. Усі схеми повинні бути підписані і обов'язково сформовані в окрему папку.

## ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Однією з форм організації навчального процесу в умовах кредитно-модульної системи є індивідуальна робота студентів.

Індивідуальна робота студентів з дисципліни «Основи юридичної клінічної практики» може включати:

- написання наукових статей та тез наукових доповідей;
- участь у студентських конференціях, конкурсах, олімпіадах, наукових засіданнях, науково-практичних семінарах, колоквіумах тощо;
- участь у роботі студентського наукового гуртка з конституційного права України;
- анотацію прочитаної додаткової літератури з навчальної дисципліни, бібліографічний опис літератури;
- зібрання постатейного матеріалу та письмовий аналіз конституційного законодавства України;
- розробка мультимедійних презентацій у вигляді спеціально підготовленого слайд-шоу, де матеріал подається у вигляді схем, діаграм, статистичних даних тощо;
- написання наукових доповідей, рефератів та їх презентація на семінарських заняттях.

Вибір видів індивідуальної роботи здійснюється студентом за власними інтересами та попереднім узгодженням з викладачем. Тематику та форму індивідуальної роботи студент отримує на початку навчального року і здає роботу у визначені строки. Організацію, контроль та оцінювання якості виконання індивідуальної роботи студентів здійснює науковий керівник. Індивідуальна робота подається на кафедру для перевірки до початку екзаменаційної сесії.

## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ МОДУЛЬНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ**

### **Принципи і види контролю знань студентів з дисципліни «Основи юридичної клінічної практики»**

Контроль знань є складовою багатогранного навчального процесу в Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ і являє собою організацію зворотного зв'язку як засобу управління навчально-виховним процесом.

Показники контролю знань студентів – основа для судження про результаті навчання та для вирішення таких питань, як ступінь опанування навчальної програми, переведення на наступний курс.

Результати контролю знань слугують основним показником, за яким оцінюється робота окремого студента, академічної групи, курсу, факультету в цілому, а також робота викладача.

За умови вірної організації контроль знань слугує і навчальним, виховним, організаційним, розвиваючим, методичним та іншим цілям.

Контроль знань ґрунтується на таких основних **принципах**:

- перевірка й оцінка знань студентів мають відображати рівень засвоєння знань та стимулювати студентів до досягнення нових успіхів;
- перевірка й оцінювання знань мають проводитися систематично, планово, у нерозривному зв'язку з усім процесом навчання; послідовно з поступовим ускладненням завдань, змісту й методики;
- перевірка й оцінювання знань здійснюються з урахуванням індивідуальних особливостей і особистих успіхів кожного окремого студента;
- диференціація оцінок має здійснюватися за заздалегідь визначеними об'єктивними критеріями;
- оцінка знань студента повинна відповідати істинній якості та кількості засвоєних знань, умінь і навичок.

Контроль знань з дисципліни **«Основи юридичної клінічної практики»**, що викладається на кафедрі загальноправових дисциплін складається з двох блоків планових заходів:

- 1) модульний контроль знань студентів;
- 2) підсумковий контроль знань студентів.

### Оцінювання модульного контролю студента

Модульний контроль знань студента є невід'ємною частиною всього навчального процесу й засобом виявлення ступеня засвоєння студентом програмного матеріалу. Модульний контроль роботи студента впродовж семестру має:

- допомагати студентові в організації його роботи;
- привчати студента до систематичного опрацювання матеріалу й підготовки

товки

до сприйняття наступних тем із програми дисципліни;

- виявити ступінь відповідальності студента та його ставлення до роботи,

причини, що перешкоджають виконувати навчальну програму;

- стимулювати активність та інтерес студента у вивченні дисципліни;
- виявити обсяг, глибину та якість сприйняття студентом матеріалу,

який

вивчається;

- визначити прогалини в знаннях та способи їх усунення;
- виявити рівень опанування навичками самостійної роботи.

Оцінювання модульного контролю студента в семестрі проводиться за двома основними **напрямами (об'єктами контролю)**:

- 1) систематичність та активність роботи на семінарських заняттях;
- 2) виконання завдань для самостійного опрацювання.

### Підсумковий контроль знань студентів

Підсумковий контроль знань студентів охоплює результати оцінювання модульного контролю та екзамен. **Метою підсумкового контролю** знань є визначення дійсного рівня та змісту знань студентів з конкретної дисципліни за обсягом, якістю, глибиною та вмінням застосовувати одержані знання у практичній діяльності відповідно до моделі конкретного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Підсумковий контроль знань з цієї дисципліни проводиться у формі екзамену. Питання до екзамену є вузловими, узагальненими, комплексними, потребують творчого підходу під час побудови відповіді та вміння синтезувати отримані знання.

Питання до екзамену відбираються в межах програмних питань, що становлять зміст навчальної дисципліни. Програмні питання доводяться до студентів на початку навчального семестру.

Передумовою для успішного складання екзамену з дисципліни є поточна робота протягом семестру.

## **РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ «Основи юридичної клінічної практики»**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про рейтингову систему оцінювання успішності навчання (далі – РСО), які встановлюють особливості рейтингу з кредитних модулів, методику його розрахунку та принципи використання, розробляється, обговорюється й ухвалюється до початку семестру, в якому вивчається дисципліна «Основи юридичної клінічної практики», на початку навчального року доводиться до студентів і протягом навчального року залишаються незмінними.

1.2. В основу РСО покладено поопераційний контроль і накопичення рейтингових балів за різнобічну навчально-пізнавальну діяльність студентів у процесі навчання.

Метою рейтингової системи оцінювання є:

- інтенсифікація навчального процесу та підвищення якості підготовки фахівців;
- підвищення мотивації студентів до активного, свідомого навчання, систематичної самостійної роботи протягом семестру та відповідальності за результати навчальної діяльності;
- встановлення постійного зворотного зв'язку з кожним студентом та своєчасне коригування його навчальної діяльності;
- забезпечення змагальності та здорової конкуренції в навчанні;
- підвищення об'єктивності оцінювання рівня підготовки студентів;
- зменшення психологічних, емоційних і фізичних перевантажень у період екзаменаційних сесій.

1.3. Положення про РСО є додатком до робочої навчальної програми дисципліни «Основи юридичної клінічної практики».

1.4. Основою для розробки РСО є розподіл аудиторного часу на певні види навчальних занять, які заплановані в робочих навчальних планах, модульні контролі, індивідуальні завдання тощо.

### **2. Система оцінювання**

2.1. У Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ встановлюється єдина максимальна сума балів – **100 балів**. Тобто, це максимально можлива сума балів за всі види робіт з даного модуля: семінарські, практичні та інші заняття; контрольні роботи; самостійне вивчення першоджерел, тем і розділів; робота за індивідуальним планом; колоквіуми, написання тез тощо.

2.2. Оцінка всіх модульних завдань визначається на основі розроблених кафедрою загальноправових дисциплін критеріїв. Складова модульного контролю має бути не більше 40 балів.

2.3. Встановлюються максимальні суми балів за виконання: завдань, виконаних у рамках аудиторних занять, – 30 балів, самостійної роботи, виконання індивідуальних завдань – 30 балів, завдань, винесених на модульний контроль, – 40 балів.

2.4. Студентам, які повністю виконали навчальний план, позитивно атестовані з дисципліни «Основи юридичної клінічної практики» за результатами модульних контролів (отримали 60 балів і вище) на останньому тижні теоретичного навчання за їх згодою в заліково-екзаменаційній відомості проставляється рейтинговий бал і відповідна оцінка за 4-х бальною шкалою.

2.5. За бажанням студент може скласти підсумковий екзамен з метою підвищення оцінки, отриманої за результатами модульних контролів. Склада екзаменаційного контролю має бути не більше 40 балів.

2.6. Викладач зобов'язаний розробити конкретний перелік робіт, які зобов'язаний виконати студент, та критерії їх оцінки (чіткі критерії оцінювання модулів, самостійної роботи, індивідуального завдання, контрольної роботи і т.п.) та довести їх до відома студентів на початку вивчення дисципліни «Основи юридичної клінічної практики».

2.7. Під час контролю систематичності та активності роботи студентів оцінці можуть підлягати: відвідування семінарських і практичних занять, активність та рівень знань при обговоренні питань семінарів, результати виконання лабораторних робіт, проведення розрахунків, завдання для самостійного вивчення, підготовка рефератів та їх презентація, участь у студентських конференціях, гуртках, наукових конкурсах та олімпіадах, інші форми робіт.

2.8. Кафедра загальноправових дисциплін і викладачі можуть встановлювати заохочувальні бали за активну участь в обговоренні навчального матеріалу, творче виконання завдань, за додаткову індивідуальну роботу, яка сприяє поглибленому вивченню курсу «Основи юридичної клінічної практики» (написання і захист реферату, огляд літератури, участь у науковій роботі, публікації статей, олімпіадах, конференціях, виставках, заявках на винаходи тощо), а також вилучати бали за пропуски занять, несвоєчасне виконання завдань тощо. Слід однак мати на увазі, що під час додаткового нарахування балів їх загальна сума не повинна перевищувати максимально допустиме значення.

### 3. Переведення значення рейтингових оцінок з кредитного модуля в ECTS та традиційні оцінки

3.1. Встановлюється порядок перерахунку рейтингових показників 100-бальної університетської шкали оцінювання в традиційну бальну шкалу та європейську шкалу ECTS:

За шкалою ECTS	За національною шкалою	За шкалою навчального закладу
A	Відмінно	90–100
BC	Добре	75–89
DE	Задовільно	60–74
FX	незадовільно з можливістю повторного складання	35–59
F	незадовільно з обов'язковим повторним курсом	1–34

FX означає: «незадовільно» – необхідно виконати певну додаткову роботу для успішного складання;

F означає: «незадовільно» – необхідна значна подальша робота.



**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ (ЗАЛІКУ)  
З КУРСУ «Основи юридичної клінічної практики»**

*Залік* є остаточною формою контролю з навчальної дисципліни «Основи юридичної клінічної практики», засобом виявлення і оцінки результатів навчального процесу.

*Мета заліку* полягає у завершенні курсу вивчення «Основи юридичної клінічної практики», оцінити рівень отриманих студентами знань.

**Критерії оцінювання:**

*«Відмінно»* – якщо студент глибоко у повному обсязі засвоїв програмний матеріал; вичерпно та послідовно, грамотно й логічно його висловлює; вільно володіє понятійним апаратом з навчальної дисципліни; виявляє вміння самостійно узагальнювати та висловлювати матеріал, не допускаючи помилок.

*«Добре»* – якщо студент твердо знає програмний матеріал, грамотно і по суті висловлює його, не допускає важливих неточностей у відповіді на запитання; має незначні зауваження під час надання відповідей.

*«Задовільно»* – якщо студент засвоїв основний матеріал, але не знає окремих подробиць, допускає неточності, недостатньо правильні формулювання, порушує послідовність у викладенні програмного матеріалу та вагається при виконанні завдань, не вміє обґрунтовувати власні судження та наводить власні приклади.

*«Незадовільно»* – якщо студент не знає більшої частини програмного матеріалу, допускає суттєві помилки, з великими труднощами відповідає на питання, не володіє понятійним апаратом з курсу.

**Питання для підготовки до підсумкового контролю:**

1. Юридичні клініки: історія становлення та розвитку у світі та в Україні.
2. Мета і завдання діяльності юридичної клініки.
3. Нормативно-правова база діяльності юридичної клініки.
4. Загальні засади діяльності юридичної клініки.
5. Юридична клінічна освіта в Україні: значення практичної складової для підготовки майбутніх юристів.
6. Загальні уявлення про етику.
7. Професійна етика юриста: види, особливості, значення.
8. Професійна етика юриста-консультанта юридичної клініки.
9. Етичний кодекс юридичної клініки.
10. Конституція України як основний закон.
11. Аналіз Закону України «Про безоплатну правову допомогу» від 02 червня 2011.
12. Аналіз Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» від 05 липня 2012 р.

13. Аналіз наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу» від 03 серпня 2006 р. № 592.

14. Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19 червня 2014 р.).

15. Діловодство та документування в діяльності організацій.

16. Загальні засади діловодства.

17. Класифікація документів.

18. Специфіка діловодства та документування в юридичній клініці.

19. Діловодство та документування в юридичній клініці «Істина».

20. Загальні засади юридичного консультування.

21. Юридичне консультування як основний напрям діяльності юридичної клініки.

22. Спеціалізація юрисконсультів в юридичній клініці.

23. Етапи роботи над справою.

24. Поняття офісу та офісної техніки: необхідні елементи для роботи юридичної клініки.

25. Доступні бази даних для комплексного консультування: види та способи користування.

26. Особливості збору інформації юристом-консультантом юридичної клініки.

27. Особливості обрання стратегії і тактики у справах юристом-консультантом.

28. Особливості опрацювання галузевих та комплексних справ.

29. Альтернативні вирішення юридичних звернень.

30. Поняття та види юридичних документів.

31. Загальна характеристика юридичних документів.

32. Засоби оформлення юридичних документів.

33. Етапи роботи зі складання документу.

34. Поняття процесуальних документів, їх ознаки та види.

35. Структура, призначення та роль процесуальних документів у роботі правника.

36. Правила складання процесуальних документів.

37. Вимоги до оформлення та змісту документу.

38. Відмінності в роботі з документами кримінально-правового та цивільно-правового характеру.

39. Поняття та значення представництва інтересів.

40. Правове регулювання представництва інтересів клієнта.

41. Повноваження суб'єктів представництва: представника і особи, яку представляють.

42. Фізичні та юридичні особи як представники у різних інституціях.

43. Особи, які не можуть бути представниками.

44. Вимоги до особи-представника інтересів клієнта в цивільному процесі.
45. Вимоги до особи-представника інтересів клієнта в господарському процесі.
46. Вимоги до особи-представника інтересів клієнта в адміністративному процесі.
47. Вимоги до особи-представника інтересів клієнта в кримінальному процесі.
48. Захист прав та законних інтересів фізичних і юридичних осіб на всіх стадіях виконавчого провадження.
49. Юридичний супровід під час виконавчого провадження.
50. Оскарження рішень, дій (бездіяльності) державного виконавця.
51. Сутність та структура психологічного забезпечення роботи юридичної клініки, її мета і завдання.
52. Роль психологічного фактору у роботі юриста-консультанта в юридичній клініці.

## ВІДПОВІДІ ДО ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

### **Тема 1. Загальні засади та організація діяльності юридичної клініки**

1) а; 2) в; 3) б; 4) д; 5) д; 6) б; 7) в; 8) б; 9) а; 10) а; 11) б; 12) г; 13) д; 14) а; 15) б; 16) б; 17) в; 18) а; 19) в; 20) д; 21) а; 22) в; 23) д; 24) г; 25) б; 26) а; 27) в; 28) б; 29) г; 30) в.

### **Тема 2. Роль професійної етики юриста у діяльності юридичної клініки**

1) б; 2) в; 3) г; 4) г; 5) в; 6) б; 7) а; 8) в; 9) в; 10) б; 11) а; 12) в; 13) б; 14) г; 15) в; 16) в; 17) в; 18) г; 19) а; 20) в; 21) а; 22) а; 23) в; 24) б; 25) г; 26) а; 27) в; 28) б; 29) г; 30) б.

### **Тема 3. Нормативно-правове регулювання діяльності юридичної клініки**

1) а; 2) г; 3) б; 4) а; 5) в; 6) г; 7) д; 8) б; 9) а; 10) д; 11) б; 12) а; 13) в; 14) в; 15) д; 16) г; 17) а; 18) а; 19) а; 20) г; 21) г; 22) в; 23) в; 24) б; 25) г; 26) г; 27) г; 28) б; 29) а; 30) б.

### **Тема 4. Діловодство та документування в юридичній клініці**

1) а; 2) а; 3) а; 4) в; 5) а; 6) а; 7) б; 8) в; 9) а; 10) а; 11) б; 12) б; 13) б; 14) в; 15) в; 16) а; 17) в; 18) г; 19) д; 20) б; 21) а; 22) в; 23) а; 24) а; 25) г; 26) д; 27) г; 28) а; 29) в; 30) б.

### **Тема 5. Юридичне консультування. Робота юриста-консультанта з електронними базами даних**

1) в; 2) г; 3) г; 4) г; 5) б; 6) г; 7) в; 8) г; 9) г; 10) б; 11) в; 12) б; 13) г; 14) д; 15) а; 16) в; 17) а; 18) б; 19) д; 20) б; 21) а; 22) в; 23) в; 24) г; 25) в; 26) а; 27) б; 28) б; 29) г; 30) в.

### **Тема 6. Методика вирішення звернень з правових питань**

1) г; 2) а; 3) в; 4) в; 5) г; 6) в; 7) б; 8) в; 9) б; 10) б; 11) в; 12) д; 13) а; 14) г; 15) д; 16) в; 17) а; 18) б; 19) б; 20) в; 21) в; 22) д; 23) в; 24) б; 25) г; 26) б; 27) г; 28) д; 29) а; 30) а.

### **Тема 7. Методика складання процесуальних документів**

1) б; 2) а; 3) б; 4) г; 5) б; 6) в; 7) а; 8) г; 9) а; 10) б; 11) а; 12) б; 13) в; 14) в; 15) в; 16) б; 17) г; 18) б; 19) в; 20) д; 21) а; 22) б; 23) а; 24) а; 25) а; 26) б; 27) а; 28) а; 29) г; 30) г.

### **Тема 8. Представництво інтересів клієнта у різних інституціях**

1) а; 2) б; 3) г; 4) а; 5) б; 6) г; 7) а; 8) г; 9) а; 10) в; 11) б; 12) а; 13) б; 14) г;

15) б; 16) а; 17) г; 18) в; 19) б; 20) в; 21) б; 22) г; 23) в; 24) а; 25) в; 26) г; 27) в; 28) в; 29) г; 30) б.

**Тема 9. Захист прав, свобод та інтересів клієнта під час виконання судового рішення**

1) в; 2) б; 3) б; 4) в; 5) в; 6) г; 7) в; 8) а; 9) г; 10) а; 11) б; 12) в; 13) в; 14) г; 15) а; 16) а; 17) б; 18) г; 19) б; 20) а; 21) а; 22) б; 23) б; 24) г; 25) в; 26) д; 27) в; 28) а; 29) г; 30) г.

**ДЛЯ ПОДАТК**

**Методичне видання**

**ОСНОВИ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

**Методичні рекомендації  
для самостійної та індивідуальної роботи**

**(для студентів 4 курсу денної форми навчання  
юридичного факультету)**

*За загальною редакцією  
доктора юридичних наук, професора,  
Заслуженого юриста України  
**Л.Р. Наливайко***

Редактор, оригінал-макет, дизайн –  
*А.В. Самотуга*

---

Підп. до друку 21.08.2018. Формат 60x84/16. Друк – RISO.  
Гарнітура – Times. Ум.-друк. арк. 6,75. Обл.-вид. арк. 7,00. Тираж – 50 прим.

---

Надруковано у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ  
49005, м. Дніпро, просп. Гагаріна, 26, т. (056) 370-96-59  
Свідоцтво про внесення до державного реєстру ДК № 6054 від 28.02.2018