

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

Кафедра права
«Затверджую»

Завідувач кафедри
«22» вересня 2023р.



О.Г. Предместніков

РОБОЧА ПРОГРАМА

виробничої практики (з фаху)

для здобувачів вищої освіти

Ступінь вищої освіти бакалавр

(бакалавр/магістр)

Галузь знань 08 Право

(шифр і назва галузі)

Спеціальність 081 Право

(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма: Право

Розробники:

Професор кафедри права Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, доктор юридичних наук, заслужений юрист України – Нікітенко Олександр Іванович

Затверджено на засіданні кафедри права. Протокол № 03 від 22.09.2023 року

Погоджено:

Гарант ОП: Право



О.І. Нікітенко

1. Мета виробничої практики спеціальності 081 Право полягає в підготовці їх до виконання функцій спеціаліста-професіонала, юриста, правника; в забезпеченні умов для закріплення фахових, психолого-правових знань, набуття професійних умінь та навичок правозастосовної практичної діяльності.

2. Перелік компетентностей, які набуваються під час практики:
Відповідно до освітньо-професійної програми Право, першого рівня вищої освіти «бакалавр» за спеціальністю 081 Право галузі знань 08 Право в результаті проходження виробничої практики (з фаху) студент має набути відповідні компетентності.

Інтегральна компетентність:

здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин та принципів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

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

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

ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

Спеціальні (фахові, предметні компетентності):

СК 1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

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

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

СК 10. Знання і розуміння соціальної природи трудових відносин та їх правового регулювання.

СК 11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

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

СК 15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

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

Крім того, здобувач вищої освіти ступеня вищої освіти бакалавр зі спеціальності 081 Право після проходження виробничої практики має

продемонструвати наступні результати навчання (ПРН):

ПРН 2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.

ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.

ПРН 7. Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

ПРН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

ПРН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

ПРН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

ПРН 11. Володіти базовими навичками риторики.

ПРН 12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

ПРН 14. Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.

ПРН 15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

ПРН 16. Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.

ПРН 17. Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.

ПРН 19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.

ПРН 21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

ПРН 22. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

ПРН 23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

3. Заплановані результати навчання:

За час виробничої практики здобувач вищої освіти повинен оволодіти такими **вміннями та навичками:**

1. здатністю застосовувати знання в професійній діяльності у стандартних та окремих нестандартних ситуаціях;

2. вмінням працювати самостійно, проявляти добросовісність, дисциплінованість, пунктуальність та відповідальність, а також працювати у

- команді колег за фахом;
3. навичками реалізації та застосування норм матеріального та процесуального права;
 4. умінням застосовувати знання у практичній діяльності при моделюванні правових ситуацій;
 5. здатністю застосовувати юридичну аргументацію;
 6. здатністю виявляти проблеми правового регулювання і пропонувати способи їх вирішення, включаючи подолання юридичної невизначеності;
 7. логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення;
 8. консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації;
 9. складанням типових ділових, службових, процедурних, процесуальних та інших правних документів;
 10. самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

4. Бази проходження практики

	База практики	№ договору/угоди, дата укладання	Дата закінчення терміну дії договору/угоди
	Адвокатське об'єднання «ДОК»	готується на підпис	безстроковий

5. Зміст практики

5.1. Опис навчальної практики

Найменування показників	Рівень вищої освіти, ступінь вищої освіти, галузь знань, спеціальність, спеціалізація	Характеристика практики
Кредитів: 6 Модулів: 1 Змістових модулів: 3 Загальна кількість годин - 180 Тижневих годин: 20	Рівень вищої освіти - перший Ступінь вищої освіти – «бакалавр» Галузь знань – 08 Право спеціальність - 081 Право	Обов'язкова навчальна Семестр: 8 Практичних занять: 80 Самостійна робота: 100 Вид контролю: диференційна оцінка

5.2. Програма виробничої практики

У сукупності форм і методів підготовки висококваліфікованого спеціаліста-правника важливе місце належить поєднанню теоретичного навчання з практичними навичками в установах та організаціях

професійного спрямування. Це один із найбільш відповідальних та складних, багатоаспектних видів навчальної роботи бакалаврів права, її умови максимально наближені до майбутньої професії та забезпечують єдність теоретичної підготовки з практичною діяльністю.

Крім того, комплексний характер практики припускає, що бакалаври права у процесі її проходження готують себе не тільки до процесуальної роботи в різних галузях права, а й збагачують особистий творчий потенціал.

Виробнича практика (з фаху) базується на принципах систематичності, неперервності, зв'язку з життям, відповідності змісту сучасним вимогам Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, єдності науково-теоретичного обґрунтування практики з реальними можливостями навчально-виховного процесу, комплексного підходу, міжпредметного зв'язку психолого-юридичних та спеціальних дисциплін, різноманіття видів діяльності бакалаврів права, диференціації та індивідуалізації змісту та організації практики відповідно до специфіки особистості, конкретних умов та спеціальності.

Відповідно до навчального плану, виробнича практика (з фаху) проходить у VIII семестрі, складається із 6 кредитів (180 годин), триває 4 тижні та має низку етапів.

На **першому підготовчому етапі** (1 кредит) здобувачі вищої освіти спеціальності 081 Право знайомляться з особливостями законотворчого процесу в Україні на сучасному етапі, правами та обов'язками майбутніх спеціалістів-правників, складають та затверджують індивідуальні плани практики, вивчають досвід роботи установ, організацій правового спрямування, виконують індивідуальні завдання за фахом.

На **другому основному етапі** (4 кредитів) виконують індивідуальні завдання за фахом в поєднанні з професійною роботою спеціаліста (керівника практики) професійно-правового закладу, де здобувач вищої освіти проходить виробничу практику та під його керівництвом.

Третій заключний етап (1 кредит) присвячений вивченню особливостей самостійної роботи здобувача вищої освіти, прийняття самостійних рішень при вирішенні конкретних ситуацій, узагальненню досвіду, підготовці матеріалів практики.

Завданнями виробничої практики є:

- 1) Поглиблення і закріплення теоретичних знань з метою їх застосування в процесі професійної діяльності.
- 2) Формування вмінь і навичок організації та самостійного впровадження в професійну діяльність елементів освіти.
- 3) Ознайомлення з формами і методами роботи фахівців та їх передовим досвідом роботи.
- 4) Набуття професійних та особистих якостей, які відповідають сучасним вимогам до юриста-правника.

Збагачення та поглиблення теоретичних знань на основі їх використання у конкретних життєвих ситуаціях.

- 5) Виховання творчого, дослідницького підходу до юридичної

освіти, наукової діяльності та виховної роботи.

6) Ознайомлення з сучасним станом правотворчої роботи в державі.

7) Формування потреб у самовдосконаленні, самоосвіті, самовихованні та підвищенні своєї кваліфікації.

8) Розвиток творчого підходу до виконання службових обов'язків юриста, правника.

Зміст виробничої практики (з фаху) включає навчальну, науково дослідну та правовиховну роботу.

Навчальна робота:

Ознайомлення з наявною правовою базою тої чи іншої установи, посадових інструкцій, Правил внутрішнього трудового розпорядку, номенклатури справ, звітної та іншої документації тощо.

Науково-дослідна робота:

Ознайомлення з використанням в установі наукових принципів, методів, форм організації роботи фахівців.

Правовиховна робота:

Ознайомлення з правовиховною роботою, профспілковою діяльністю, захистом трудових та соціальних прав співробітників установи, організації.

5.3. Індивідуальні завдання, зняття під час практики

Індивідуальні завдання студентів-практикантів включаються до програми з метою надбання студентами під час практики умінь та навичок самостійно розв'язувати конкретні виробничі, наукові та організаційні завдання. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретною і цілеспрямованою діяльністю.

Індивідуальні завдання повинні передбачати виконання з дозволу і під керівництвом керівника від базового органу, підприємства (установи, організації) професійних обов'язків, пов'язаних з проведенням процесуальних та слідчих дій, прийняттям справ до провадження, участі у розгляді кримінальних, цивільних, господарських справ у судах, самостійне складання проектів процесуальних документів на всіх стадіях провадження по справі тощо.

За розпорядженням кафедри або за клопотанням студента-практиканта, студент може отримати індивідуальне завдання по тематичному підбору відомчих нормативних актів, узагальненню судової практики, розгляду окремих категорій справ тощо.

Безпосередньо зміст індивідуальних завдань конкретизується і уточнюються під час проходження практики керівниками-методистами. При цьому керівники-методисти повинні враховувати специфіку діяльності бази практики, а також звертати увагу на те, від якої кафедри направляється студент на практику (наприклад, викладачі кафедри права готують індивідуальні завдання цивільного спрямування – договірні, претензійні

робота підприємств, специфіка розгляду судом цивільних, спадкових справ, захист права власності тощо).

Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використаними для виконання курсової або дипломної (магістерської) роботи, для підготовки доповіді, статті або для інших цілей по узгодженню з кафедрою та базою практики.

Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання №1

1. Визначте в наведених нормах з Конституції України їхні складові частини (гіпотезу, диспозицію і санкцію):

1. "Україна дбає про задоволення національно-культурних і мовних потреб українців, які проживають за межами держави" (ст.12).

2. "Ті, хто працює, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів" (ч. 1 ст. 44).

3. "Громадянам, які належать до національних меншин відповідно до закону гарантується право на навчання рідною мовою чи на вивчення рідної мови у державних та комунальних навчальних закладах або через національні культурні товариства" (ч. 5 ст. 53).

Індивідуальне завдання №2

Використовуючи схему поділу конституцій за еволюцією її змісту на «старі», «нові», і «новітні» розмістить відповідним чином відомі вам українські конституції та конституційні проекти.

Індивідуальне завдання №3:

Дайте відповідь на наступне запитання: Проголошуючи 24 серпня 1991 року державну незалежність, Україні створила чи відновила її? Чи можна говорити про те, що сьогоднішня Українська Держава є також і правонаступницею Української Народної Республіки?

Індивідуальне завдання №4:

Користуючись текстом Конституції України та Декларацією про державний суверенітет, визначте суверенні права України. Складіть відповідну таблицю.

Індивідуальне завдання №5

Користуючись текстом Закону «Про громадянство України», визначте та схематично зобразіть умови набуття громадянства дітьми.

Індивідуальне завдання №6

Канадський громадянин українського походження М. Омельчук звернувся до комісії з питань громадянства при Президенті України з проханням прийняти його до громадянства України. Який порядок вирішення цього питання?

Індивідуальне завдання №7:

Користуючись текстом Конституції, визначте класифікацію прав та свобод людини та громадянина. Заповніть відповідну таблицю.

Індивідуальне завдання №8:

Проаналізувавши законодавство України, визначте, які нормативно-правові акти деталізують положення ст.36 Конституції України.

Індивідуальне завдання №9

Проаналізувавши законодавство України, з'ясуйте, який вид режиму характерний для іноземців та осіб без громадянства в Україні.

Індивідуальне завдання №10

Розташуйте в хронологічному порядку та охарактеризуйте основні стадії референдуму. Заповніть відповідну таблицю.

Індивідуальне завдання виконується у формі реферату

Обсяг реферату 3-4 рукописних сторінки, що розміщуються в індивідуальному щоденнику практики. Реферат обов'язково має бути ілюстрований власноруч виконаними малюнками чи схемами. Список літератури має містити не менше 5-10 найменувань джерел інформації.

Заняття під час практики

Планування і проведення занять на базах практики здійснюється спільно з керівниками практики від кафедри та бази практики.

Під час практики доцільно проводити заняття у вигляді лекцій, бесід, семінарів за участю керівників бази практики, їх провідних фахівців з метою ознайомлення з позитивним досвідом роботи органу, підприємства(установи, організації) в цілому та її окремих працівників. Заняття повинні розкривати студентам перспективи розвитку спеціальності і готувати їх до наступного вивчення дисциплін навчального плану.

Організовувати такі зустрічі бажано з конкретної тематики з метою більш глибокого вивчення окремої ділянки роботи базового органу, підприємства (установи, організації).

З дозволу керівника базового органу, підприємства (установи, організації) можливе проведення практичних занять у вигляді ділової гри або аналізу конкретної ситуації з використанням матеріалів практики.

Тривалість вказаних занять не може перевищувати 6 год. на тиждень.

6. Форми і методи контролю.

Контроль за проведенням практики має своєю метою виявлення недоліків та надання практичної допомоги студентам по виконанню програми практики. Під час проходження практики проводиться *поточний та підсумковий контроль* виконання окремих розділів і всієї програми практики. Цей контроль здійснюється керівником практики від кафедри. Контролюючі особи своєчасно вживають заходи щодо усунення виявлених в процесі проходження практики недоліків.

Студенти повинні виконувати діючі в органі (підприємстві, установі, організації) правила внутрішнього розпорядку та охорони праці.

У разі грубих порушень цих правил, проходження студентом практики може бути припинено. Остаточне рішення приймає керівник практики від університету, а у разі його тривалої відсутності – керівник практики від органу (підприємства, установи, організації).

Керівник від кафедри перевіряє організацію роботи студентів-практикантів, хід виконання програми, відношення їх до роботи, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку тощо.

Керівник практики від базового органу (підприємства, установи, організації) проводить із практикантами співбесіди, перевіряє правильність виконання індивідуальних завдань та доручень, складання процесуальних та інших документів, ведення щоденника, звіту за результатами практики.

У разі порушення практикантом програми і порядку проходження практики керівник повідомляє декана факультету та керівника базового органу (підприємства, установи, організації).

7. Вимоги щодо оформлення звітної документації про проходження практики.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуальних завдань.

По закінченню виробничої практики студенти формують папку з документами, у якій повинні міститися: характеристика, матеріали виконання індивідуального завдання, щоденник проходження практики та звіт про проходження практики.

Характеристика повинна містити загальну інформацію про проходження практики студентом, обсяг виконання плану проходження практики, рівень умінь із застосування отриманих знань у практичній роботі та оцінку роботи студента.

Індивідуальне завдання виконується згідно вимог, встановлених в підрозділі 5.3.

Щоденник призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці. У щоденнику проходження практики необхідно відобразити хронологію проходження практики за кожен день. Щоденник має бути підписаний керівником від бази практики і скріплений печаткою. У щоденнику відображаються:

- 1) місце проходження практики, термін і послідовність виконання програми та календарного графіка проходження практики;
- 2) види виконаних робіт за етапами проходження практики та індивідуальних завдань;
- 3) зміст виконаних робіт, окремих завдань, доручень і їх коротка характеристика (робочі записи);
- 4) висновки щодо вирішення спірних питань, а також практики застосування відповідного законодавства при їх вирішенні та власна точка зору з цих питань;
- 5) висновки за результатами практики і пропозиції щодо її удосконалення.

Результати проходження практики відображаються у письмовому звіті, який подається, на рецензування керівнику практики від підрозділу, як загальна і характерна форма звітності студента про практику, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики, разом з іншими документами, передбаченими у робочій програмі практики. Структура звіту:

1) Титульний аркуш; на титульному аркуші проставляється особистий підпис студента, підпис керівника від бази практики, який скріплюється печаткою організації (бази практики), а також підпис керівника від кафедри. Після усного захисту на титульному аркуші виставляється оцінка (у балах) за результатами проходження практики.

2) Вступ, у якому мають міститися відомості про базу практики. У цій частині звіту має бути окреслено сферу практичної діяльності, у межах якої визначались основні завдання на базі практики та зроблено їх загальний огляд.

3) Основна частина, яка відображає зміст діяльності під час проходження практики, виконані завдання, їх відповідність юридичній спеціальності, зв'язок із фаховою спеціалізацією тощо. У цій частині повинні міститися також відомості про форми і способи діяльності організації;

4) Висновки, де викладаються узагальнені результати проходження повного періоду практики, висновки щодо її ефективності та корисності з погляду набутих навичок та вмінь, стан підготовленості зібраних матеріалів для курсової роботи.

5) Список використаних джерел.

6) Додатки (не є обов'язковим елементом).

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання; мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші.

8. Критерії оцінювання:

Виконане повністю індивідуальне завдання максимально оцінюється 20 балів. При відсутності відповіді на кожне із завдань бали не виставляються.

Залік проводиться на підсумковій конференції з практики із захистом звіту.

Якісними критеріями оцінювання виконання індивідуальних завдань студентами є:

1. Повнота виконання завдання: елементарна, фрагментарна, повна, неповна.

2. Рівень самостійності студента: під керівництвом викладача; консультація викладача; самостійно

3. Сформованість навчально-інформаційних умінь (робота з інформаційними джерелами, спостереження).

4. Сформованість навчально-інтелектуальних умінь (визначення понять, аналіз, порівняння, систематизація, узагальнення, вміння відповідати на запитання, виконувати творчі завдання).

5. Рівень сформованості фахових методичних вмінь (вміння застосовувати на практиці набуті знання):

- низький – володіння умінням здійснювати первинну обробку навчальної інформації без подальшого її аналізу;

- середній – уміння вибрати відомі способи дій для виконання

- фахових завдань;
- достатній – застосовує набуті знання у стандартних практичних ситуаціях;
 - високий – володіння умінням творчо-пошукової діяльності.

Підсумкова оцінка за практику нараховується наступним чином:

Види діяльності	Бали
Виконання завдань програми практики	1-70
Заповнення щоденника	1-10
Індивідуальне завдання	1-20
Загальна сума	1-100

Виставляється в академічний журнал в балах за 100-бальною шкалою, кредитно-трансферною і національною оцінкою та в залікову книжку студента у відповідній графі.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для диференційованого заліку	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
70-79	C		
65-69	D	задовільно	
60-64	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного проходження практики	не зараховано з можливістю повторного проходження практики
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики	не зараховано з обов'язковим повторним проходженням практики

9. Підведення підсумків практики

Підсумком проходження виробничої практики є написання звіту та його захист на кафедрі університету.

При захисті наданих матеріалів про проходження практики оцінюється вміння:

- 1) користуватися нормами Конституції України, джерелами та конкретними нормами права; орієнтуватись у системі чинного законодавства України; аналізувати зміст правових документів, з'ясувати для себе та роз'яснити іншим зміст закону, застосовувати на практиці норми права; аргументовано висловлювати свою думку, користуватися правничою літературою; правильно користуватися правничою термінологією;
- 2) аналізувати життєві явища і застосовувати правничі знання для

оцінки фактів, що мають юридичне значення, керуватись у своїй поведінці вимогами моральних і правових норм;

3) організовувати претензійно-позовну роботу, представляти інтереси організацій у судах, інших органах під час розгляду правничих питань і спорів; консультувати з різноманітних правових питань; узагальнювати практику застосування чинного законодавства; організовувати юридичну роботу в організації, надавати практичну допомогуструктурним підрозділам і громадським організаціям; готувати матеріали для передачі в судові органи; оформлювати матеріали про притягнення працівника до дисциплінарної та матеріальної відповідальності тощо; оформлювати укладання господарських договорів, готувати висновки щодо їх юридичної обґрунтованості, розробляти умови колективного договору, розглядати питання дебіторської та кредиторської заборгованості; вести довідково-інформаційну роботу щодо законодавства; надавати довідки з організаційно-правових та інших юридичних питань, консультувати з питань застосування чинного законодавства України.

Оцінюються практичні навички роботи з правничим матеріалом, навички щодо розробки правничих документів (накази, договори, угоди, претензії, позовні заяви, відповіді на звернення громадян тощо); використання знань, отриманих при вивченні правничих і соціально- економічних дисциплін, різних джерел знань (навчальної, наукової, художньої літератури, матеріалів газет, журналів, радіо, телебачення); послідовність викладу матеріалу, виокремлення головного та суттєвого, доказовість, висновки, пропозиції й узагальнення, наявність та обсяг розроблених практикантом додатків до звіту

10. Перелік навчально-методичної літератури.

Основна література:

1. Конституція України. Затверджена Законом України від 28.06.1996 р. № 254/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Господарський кодекс України. Прийнятий 16 січня 2003 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №18, №19-20, №21-22. Ст. 144.
3. Господарський процесуальний кодекс України. Прийнятий 6 листопада 1991р. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. №6. Ст. 56.
4. Цивільний кодекс України. Прийнятий 16 січня 2004р. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №40-44. Ст. 356.
5. Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.2004 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. №40-41, 42. Ст. 492.
6. Кодекс України про адміністративні правопорушення. Прийнятий 7 грудня 1984р. *Відомості Верховної Ради Української РСР*. 1984 додаток до №51 Ст. 1122.
7. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 р. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2013. № 34-35. ст.458.
8. Кримінальний кодекс України. Прийнятий 5 квітня 2001р. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. №25-26. Ст. 131.
9. Податковий кодекс України. Прийнятий 02.12.2010 р., № 2755-VI
URL: [:http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17) (дата звернення: 23.08.2022)

10. Закон України «Про прокуратуру» від 14.10.2014р., № 1697-VII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2015. № 2-3. ст.12.
11. Закон України «Про Державну прикордонну службу України» від 03.04.2003 р. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 200. № 12. ст.661.
12. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 09.04.1999 р. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 1999. № 20-21. ст.190.
13. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 1997. № 24. ст.170.
14. Закон України «Про Національну поліцію» від 02.07.2015 р. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2015. № 40-41. ст.379.
15. Закон України «Про Національну гвардію України» від 13.03.2014 р. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2014. № 17. ст.594.
16. Закон України «Про службу безпеки України» від 25.03.1992 р. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 1992. № 27. ст.382.
17. Закон України «Про контррозвідувальну діяльність» від 26.12.2002 р. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 2003. № 12. ст.89.
18. Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» від 01.07.2010 р. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 2010. № 38, ст.509.
19. Закон України «Про нотаріат» від 02.09.93 р. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 1993. № 39. ст.383.
20. Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» від 05.07.2012 р. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2013. № 27. ст.282.
21. Закон України «Про політичні партії в Україні» від 05.04.2001 р. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 2001. № 23. ст.118.
22. Закон України «Про Збройні Сили України» від 06.12.1991 р. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 1992. № 9. ст.108.
23. Закон України «Про громадські об'єднання» від 22.03.2012 р. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 2013. № 1. ст.1.
24. Закон України «Про господарські товариства» від 19.09.1991 р. № 1576-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1991. № 49. Ст. 682.
25. Закон України «Про судоустрій і статус суддів» від 07.07.2010 р. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 2010. № 41-42,43. ст.529.
26. Закон України «Про державну службу» від 16.12.1993 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 52. Ст. 490.
27. Закон України «Про оренду державного і комунального майна» від 10.04.1992 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1999. № 16. С. 74.
28. Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» від 11.09.2003 р. *Офіційний вісник України*. -2003. № 41. Ст. 21 - 67.
29. Закон України «Про заставу» від 02.10.1992 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1992.- № 47. Ст. 642.
30. Закон України «Про захист від недобросовісної конкуренції» від

07.06.1996 р. // *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 36. Ст. 164.

31. Закон України «Про захист економічної конкуренції» від 11.01.2001 р. // *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 12. Ст. 64.

32. Закон України «Про товарну біржу» від 10 грудня 1991р. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 10. Ст. 139.

33. Закон України «Про виконавче провадження» від 21.04.1999 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1999. № 24. Ст. 297.

34. Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2006. № 31. Ст. 268.

35. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. № 49. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 49. Ст. 68

36. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності». *Відомості Верховної Ради України*. 1999. № 28.

37. Закон України «Про захист прав споживачів» від 12.05.1991 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1991. № 30. Ст. 379.

38. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16.04.1991 р. // *Відомості Верховної Ради УРСР*. 1991. № 29. Ст. 377.

39. Закон України «Про інвестиційну діяльність» від 18.09.1991 р. // *Відомості Верховної Ради України*. 1991. № 47. Ст. 646.

40. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650.

41. Закон України від 30.03.2015 р. «Про ліцензування певних видів господарської діяльності». *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 23. Ст. 158.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про утворення територіальних органів Національної поліції та ліквідацію територіальних органів Міністерства внутрішніх справ» від 16 вересня 2015 р., № 730 URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/730-2015-п> (дата звернення: 27.07.2022)

Постанова Кабінету Міністрів України «Про утворення територіальних органів Державної фіскальної служби та визнання такими, що втратили чинність, деяких актів Кабінету Міністрів України» від 6 серпня 2014 р., №311 URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/311-2014-п> (дата звернення: 24.07.2022)

Постанова Кабінету Міністрів України «Про утворення територіальних органів Державної пенітенціарної служби» відвід 20 жовтня 2011 р., N 1062 311 URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1062-2011-п> (дата звернення: 19.07.2022)

Постанова Кабінету Міністрів України «Про утворення територіальних органів Державної служби з надзвичайних ситуацій та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України» від 21 січня 2013 р., № 33 URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/33-2013-п> (дата звернення: 11.07.2022)

Наказ Міністерства внутрішніх справ України «Про затвердження

Правил пожежної безпеки в Україні» від 30.12.2014 р., № 1417/ URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0252-15> (дата звернення: 25.07.2022)

42. Наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України «Про затвердження Положення про орган охорони державного кордону Державної прикордонної служби України» від 15.02.2005р., № 116 URL: (<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0294-05> (дата звернення: 21.07.2022)

Додаткова література:

43. Атаманова Ю. Є. Інноваційне право України: проблеми теорії та систематизації: Монографія. Х.: Видавець СПД Вапнярчук Н. М., 2005. 128 с.

44. Беяневич О. А. Господарське договірне право України (теоретичні аспекти). К.: Юрінком Інтер, 2006. 592 с.

Бобкова А. Г., Моїсеєв Ю. О. Біржове право: Навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 200 с.

45. Боголюбов В. М., Соломенко Л. І., Предместніков О. Г., Пилипенко Ю. В. Екологія з основами збалансованого природокористування : навч.-метод. посібн. Херсон: Айлант, 2009. 216 с.

45. Буткевич О. В. Правове регулювання господарської діяльності в спеціальних (вільних) економічних зонах: Монографія. Х.: Право, 2008. 184 с.

46. Валітов С. С. Конкурентне право України: Навч. посібник. К.: Юрінком. 234 с.

47. Вінник О. М. Інвестиційне право: Навч. посібник. К: Юридична думка, 2005. 568 с.

48. Вінник О. М. Господарське право: Навч. посібник. 2-е вид., змін, та до-пов. К.: Всеукраїнська асоціація видавців «Правова єдність», 2008. 766 с.

49. Віхров О. ії. Господарське право. Спеціальна частина: Навч. посібник. К.: Видавничий Дім «Слово», 2004. 344 с.

50. Господарське право України: Практикум / В. С. Щербина (кер. авт. кол.), Г. В. Пронська, О. М. Вінник та ін.; За ред. В. С. Щербини. - 2-е вид., перероб. і допов. К.: Юрінком Інтер, 2003. 416 с.

51. Джуль В.В. Інститут неспроможності: світовий досвід розвитку і особливості становлення в Україні: Монографія. Львів, 2000. 229 с.

52. Джулинський В. О. Правове становище господарських об'єднань в Україні: монографія. К.: Юрінком Інтер, 2010. 224 с.

53. Договірне право України. Загальна частина: Навч. посібник / Т. В. Боднар, О. В. Дзера, Н. С. Кузнецова та ін.; За заг. ред. О. В. Дзери. К.: Юрінком Інтер, 2008. 896 с.

54. Журик Ю. В. Розгляд антимонопольними органами України справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції: Монографія. Кам'янець-Подільський: ПП Мошак М. І., 2006. 148 с.

55. Зобов'язальне право: теорія і практика: Навч. посібник для студентів юрид. вузів і фак. ун-тів / За ред. О.В. Дзери. К., 1998. 352 с.

56. Кологойда О. В. Правове регулювання фондового ринку України: Навч. посібник. К.: Юрінком Інтер, 2008. 320 с.

57. Кравець І. М. Правове становище суб'єктів організаційно-

господарських повноважень: монографія. К.: Юрінком Інтер, 2010. 240 с.

58. Культура мовлення у системі професійної підготовки молоді - Берегова Г.Д., Предместніков О.Г. Видавництва та друк: Олді-Плюс (2021). 269с.

59. Лукач І. В. Правове становище холдингових компаній: Монографія. К.: Юрінком Інтер., 2008. 240 с.

60. Мілаш В. С. Господарське право: курс лекцій у двох частинах. Частина перша. Харків: Право, 2008. 496 с.

61. Науково-практичний коментар Господарського кодексу України: 2-е вид., перероб. і допов. / За заг. ред. Г. Л. Знаменського, В. С. Щербини; Кол. авт.: О. А. Беяневич, О. М. Вінник, В. С. Щербина та ін. К.: Юрінком Інтер, 2008. 720 с.

62. Основи охорони праці /За ред. К.Н. Ткачука і М.О. Халімовського.К.: Основа, 2006. 312 с.

63. Пацурія Н. Б. Страхове право України: Навч. посібник. К.: Юрінком Інтер, 2006. -176 с.

64. Подцерковний О.П. Грошові зобов'язання господарського характеру: Монографія. К.: Юстиніан, 2006. 424 с.

65. Поєдинок В. В. Правове регулювання зовнішньоекономічної діяльності: Навч. посібник. К: Юрінком Інтер, 2006. 288 с.

66. Понікаров В. Д., Андрійченко Ж. О. Господарське законодавство: Конспект лекцій. Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. 128 с.

67. Правове регулювання господарських відносин за участю промислових підприємств: Підручник для юридичних вузів і факультетів / За ред. В. М. Гайворонського, В. П. Жушмана. Х.: Право, 2000. 288 с.

68. Програма виробничої практики (з фаху) для здобувачів вищої освіти. Галузь знань 08 Право. Спеціальність 081 Право. Освітня програма Право. Розробники: Ю.Ю. Пайда, В.Д. Гапотій, Я.В. Попенко, О.Г. Мінкова. Мелітополь, 2021. 36 с.

69. Предместніков О.Г. Насильство в сім'ї як злочин: причини, виявлення і розслідування (тактико-психологічні основи): Монографія Херсон, 2008. «Айлант». 171с.

70. Предместніков О. Г. Органи юстиції України: адміністративно-правові засади діяльності: монографія/за заг. ред. проф. І. В. Зозулі. Херсон: Айлант, 2017. 600 с.

71. Радзивілюк В. В. Судова процедура санації: Навч. посібник. К.: Атіка, 2005. 116 с.

72. Резнікова В. В. Правове регулювання посередництва у сфері господарювання (теоретичні аспекти): монографія. Хмельницький, 2010. 708 с.

73. Резнікова В. В. Правове регулювання спільної господарської діяльності в Україні: Навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2007. 280 с.

74. Теорія держави і права. Підручник / За загальною редакцією доктора юридичних наук, професора, академіка НАПрН України О. М. Бандурки. Харків, 2018. 416 с.

75. Цивільне право України: Академічний курс: У двох томах / За заг. ред Я.М. Шевченко. Т.І. Загальна частина. К.: Концерн «Видавничий Дім «Ін Юре» 2003. 335 с.
76. Цивільне право України: Підручник: У 2 кн. / О.В. Дзера, Д.В. Боброва, А.С. Довгент та ін. / За ред. О.В. Дзери, Н.С. Кузнецової. К., 2002. 143 с.
77. Щербина В.С. Господарське право. К.: Юрінком Інтер, 2003. 351с.
78. Щербина В.С. Попередження господарських правопорушень. К., 1993. 23 с.
79. Щербина В. С. Суб'єкти господарського права: Монографія. К.: Юрінком Інтер, 2008. 264 с.
80. Юридичний словник-довідник / За ред. акад. НАН України Ю. С. Шемшученка. К.: Femina, 1996. 696 с.