

**КОЛЕДЖ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ ВІДНОСИН»**

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
здобувачів
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
галузі знань 08 Право
спеціальності 081 Право**

Київ – 2022

Робоча програма виробничої практики здобувачів фахової передвищої освіти галузі знань 08 Право, спеціальності 081 Право. К.: ВНЗ «Київський університет ринкових відносин», 2022. 28 с.

Розробник:

Н.В. Загрішева, кандидат юридичних наук, доцент, завідувач кафедри ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»

Рецензент:

О.С. Бісюк, кандидат юридичних наук, доцент, завідувач кафедри публічноправових дисциплін КиМУ

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри права
Протокол від 31 жовтня 2022 року № 3

Завідувач кафедри _____ к.ю.н., доцент Н.В. Загрішева

31 жовтня 2022 року

Схвалено Науково-методичною радою ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»

Протокол від 28 грудня 2022 року № 3

©ВНЗ «Київський університет ринкових відносин», 2022 рік

I. Вступ

Практика здобувачів фахової передвищої освіти галузі знань 08 Право, спеціальності 081 Право є обов'язковою складовою освітнього процесу з підготовки фахових молодших бакалаврів.

Програма практики є основним навчально-методичним документом для студентів і керівників практики від Коледжу ВНЗ «Київський університет ринкових відносин» та бази практики. Програма розроблена відповідно до Положення про організацію практик здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу ВНЗ «Київський університет ринкових відносин».

Програма практики регламентує мету, завдання, зміст, загальні питання організації та проведення виробничої практики, передбаченої освітньо-професійною програмою та навчальним планом фахової передвищої освіти для здобувачів Коледжу ВНЗ «Київський університет ринкових відносин».

Під час проходження практики студенти повинні зібрати та опрацювати необхідний для підготовки звіту аналітичний матеріал. Набуті під час практики знання допоможуть студентам у подальшій навчальній, а згодом і практичній діяльності.

На виробничу практику студентів фахової передвищої освіти спеціальності 081 Право відведено 9 кредитів / 270 годин.

II. Мета і завдання виробничої практики

Основною *метою* виробничої практики є поглиблення і закріплення набутих у процесі навчання теоретичних знань із дисциплін циклу професійної підготовки, формування професійних умінь і навичок, вирішення прикладних завдань, набуття досвіду фахових комунікацій, підготовка до самостійного прийняття рішень на посадах, що передбачені освітньо-професійною програмою фахової передвищої освіти Право спеціальності галузі знань 08 Право 081 Право.

Завдання виробничої практики:

- з'ясування основної мети й завдань органів та організацій, у яких проходить практика, визначення їх правового статусу;
- ознайомлення з їх структурою, особливостями організації діяльності, формами й методами виконання поставлених перед ними завдань;
- засвоєння практики підготовки та виконання нормативно-правових актів, що регулюють організацію й діяльність цих органів, а також норм, які вони застосовують у своїй діяльності;
- набуття професійних умінь і навичок самостійного складання відповідних процесуальних документів.

III. Зміст практики

1. Враховуючи той аспект, що студенти, які проходять виробничу практику, набувають фах юриста, який працюватиме в організаціях та установах державної та недержавної форм власності, органах виконавчої влади, самоврядування, правоохоронних органах, основними і обов'язковими методами роботи під час проходження практики є:

- ознайомлення з організаційною структурою бази практики, її підпорядкуванням і штатним розписом;
- визначення місця юриста (фахівця) в конкретно взятій організації;
- ознайомлення з правилами та обов'язками юриста (фахівця) юридичного або іншого підрозділу, розподілом функціональних обов'язків між працівниками і керівником підрозділу. Водночас студент-практикант повинен проаналізувати доцільність саме такого розподілу;
- вивчення порядку виробничих зв'язків службового листування фахівця, юридичного або іншого підрозділу з іншими структурними підрозділами та в межах самого підрозділу;
- ознайомлення з планом роботи юриста (фахівця), юридичного підрозділу, порядком його складання, затвердження, перевірки виконання, критеріями оцінювання виконання;
- ознайомлення з основними локальними нормативними актами;
- вивчення листів, претензій, позовних заяв, скарг та інших документів, які готуються юристом (юридичним підрозділом) від імені установи;
- ознайомлення з порядком надання юридичних консультацій працівникам бази практики з питань, пов'язаних із виконанням ними своїх посадових обов'язків та особистих питань;
- вміння розробляти та подавати пропозиції щодо вдосконалення адміністративного управління підприємством (організацією, установою)
- вміння використовувати засоби електронного урядування в різних сферах публічного адміністрування;
- здатність організовувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності;
- спроможність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації;
- здатність організувати систему електронного документообігу в організації;
- здатність виявляти наукову сутність проблем у професійній сфері, знаходити адекватні шляхи щодо їх розв'язання;
- здатність вести дослідницьку діяльність, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способу й методів дослідження, а також оцінку його якості;
- здатність здійснювати інноваційну діяльність в сфері юриспруденції.

Під час практики студенти повинні навчатися самостійно складати проекти зазначених документів, провести правову експертизу кількох наказів та інших документів та надавати юридичні консультації.

IV. Навчальні заняття та екскурсії під час практики

1. Під час практики керівники практики від Коледжу та бази практики проводять зі студентами консультації, бесіди.

2. Керівник практики від бази практики організовує студентам-практикантам консультації з фахівцями (наприклад, з начальником відділу кадрів, заступником директора з правових питань, керівниками підрозділів тощо).

3. Для ознайомлення з діяльністю бази практики і усвідомлення місії юриста керівник практики від бази практики організовує для студентів екскурсії у підрозділах організації, де проходить практика.

4. За підсумками навчальних екскурсій студенти складають порівняльні характеристики функцій і повноважень юристів у різних галузях.

V. База практики

Виробнича практика зі спеціалізації проводиться у відповідних установах, які визначаються як базові у договорах, що укладаються Університетом із органами державного управління м. Києва, а також на підставі розпоряджень голів рад і голів місцевих держадміністрацій, зазначених за домовленістю з Університетом.

Відповідно до укладених договорів базами виробничої практики є: районні державні адміністрації м. Києва та Київської області, інші районні та обласні державні адміністрації – за домовленістю, міські (районні) суди м. Києва, державні виконавчі служби тощо.

Відповідно до п. 6.5 «Положення про організацію практик здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу Вищого навчального закладу «Київський університет ринкових відносин», здобувачі фахової передвищої освіти можуть самостійно пропонувати місце проходження практики за умови, що воно відповідає встановленим вимогам для проходження таких видів практик.

Місце проходження практики студентами визначається з урахуванням підготовки до підсумкової атестації, форми якої визначені в освітньо-професійній програмі фахової передвищої освіти Право. Виробничу практику студенти можуть проходити у зазначених базових установах, а також на підприємствах різних форм власності, в установах, організаціях, юридичних фірмах, комітетах, міністерствах, відомствах.

VI. Обов'язки студента

Перед початком практики студент повинен отримати в керівника практики направлення на практику, затверджену директором Коледжу, її програму та щоденник, пройти інструктаж із техніки безпеки.

Під час проходження практики студент має чітко дотримуватися правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку, що діють на базі практики. Режим роботи, встановлений для працівників бази практики, є обов'язковим для студентів, які проходять практику. За порушення трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку студент несе дисциплінарну відповідальність перед адміністрацією бази практики.

Студент зобов'язаний сумлінно виконувати програму практики, намагатися розширити свої знання, вміння та навички, виконувати завдання і доручення керівника від бази практики, спрямовані на засвоєння практичних навичок.

Одним із обов'язків студента-практиканта є ведення щоденника практики, в якому зазначаються результати виконаної роботи.

Після проходження практики студент повинен оформити письмовий звіт за результатами практики, своєчасно надати його разом із щоденником циклової комісії з права та у призначений час захистити.

VII. Обов'язки керівника практики від Коледжу

Керівник практики від Коледжу зобов'язаний:

- своєчасно вручити студентам програму, щоденники і направлення на практику, провести загальний інструктаж;
- супроводжувати студентів на базу практики, представити їх керівникові від бази практики і переконатися в тому, що практика розпочалася вчасно і без перешкод;
- спільно з керівником від бази практики організовує для студентів навчальні заняття, бесіди з провідними фахівцями, навчальні екскурсії, консультує з питань програми практики;
- контролює своєчасність виконання програми практики і дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку;
- перевіряє звіти про результати практики і бере участь у складі комісії.

VIII. Обов'язки керівника від бази практики

Керівник від бази практики зобов'язаний:

- створити сприятливі умови для безпосереднього і якісного виконання студентами програми практики;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;
- контролювати роботу студентів і дотримання ними трудової дисципліни;
- вести облік виходу на практику;
- перевіряти звіти про результати практики;
- складати письмові характеристики на студентів з оцінкою їх ставлення до роботи, дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної та практичної підготовки.

IX. Вимоги до змісту і оформлення звіту за результатами практики

1. Результати проходження практики студент оформляє у формі письмового звіту, який повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, обґрунтованість рекомендацій та висновки.

2. Звіт складається з:

- титульної сторінки (Додаток А);
- змісту, який містить назви всіх розділів і підрозділів;
- вступу;
- основної частини;
- висновків;
- списку використаних джерел, оформлених відповідно до встановлених вимог (Додаток Г);
- додатків (якщо є).

3. Основна частина звіту поділяється на розділи, перелік і послідовність яких визначається змістом програм практики.

4. Загальний обсяг звіту повинен становити 20-25 друкованих сторінок формату А4. Поля залишаються з чотирьох сторін аркуша: зліва – 30 мм; справа – 10 мм; зверху і знизу – 20 мм. Сторінки звіту повинні бути пронумеровані; на першій сторінці номер не ставиться.

5. Таблиці, виконані на окремих листах, та додатки включаються у нумерацію сторінок. Кожна таблиця повинна мати назву, яка починається з великої літери і розміщується навпроти слова «таблиця», яке пишеться над таблицею з абзацу. Таблиці нумеруються послідовно арабськими цифрами. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку на неї вказують: «Продовження таблиці» (із зазначенням її номера). Таблиці розміщують таким чином, щоб їх можна було розглядати без перегортання сторінки після першого посилання на них у тексті звіту. При посиланні на таблицю вказують її номер і слово «таблиця» у скороченому вигляді (наприклад: «табл. 1»).

6. У додатках подаються форми статистичної звітності, допоміжні матеріали. Кожний додаток починається з нової сторінки, у правому верхньому куті якої пишеться слово «Додаток».

7. Звіт відповідним чином переплітається або зшивається.

Х. Підбиття підсумків

1. В останній день практики звіт практики, оформлений відповідно до вимог, і заповнений щоденник подається студентом керівнику від бази практики для перевірки та візування.

2. Керівник від бази практики знайомиться зі звітом, за умови позитивної оцінки візує звіт на титульній сторінці, складає характеристику на студента, яка відображається у щоденнику практики. У характеристиці дається оцінка виконання програми практики, змісту й оформлення звіту.

3. У випадках невідповідності вимогам до змісту і оформлення звіту, він повертається на доопрацювання.

4. Захист звіту практики приймає комісія, яку призначає голова циклової комісії з права з числа викладачів, із обов'язковим включенням до комісії керівника практики від Коледжу.

5. За результатами захисту практики виставляється диференційований залік і фіксується на титульній сторінці звіту, у відомості і заліковій книжці студента.

6. Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно за виконання умов, визначених Коледжем.

Титульний лист звіту

**КОЛЕДЖ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ ВІДНОСИН»**

Циклова комісія з права

З В І Т

про проходження виробничої практики

(повна назва бази практики)

Здобувача фахової передвищої освіти
_____ курсу групи _____
спеціальності 081 Право

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник практики від бази практики

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник практики від Коледжу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Звіт зданий в Коледж «_____» _____ 20__ р.

Захист звіту відбувся «_____» _____ 20__ р.

Загальна оцінка за практику:

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Київ 20__

Структура звіту програми виробничої практики студентів фахової передвищої освіти спеціальності 081 Право Коледжу ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»

1. Вступ
2. Структура підприємства, установи, організації, яка забезпечує практикою
3. Письмова відповідь на питання обраного варіанта
4. Перелік нормативно-правових актів відповідно до обраного варіанту галузі знань *(Додаток Г)*
5. Перелік літератури (наукової та навчальної) відповідно до обраного варіанту галузі знань (не менше 40 джерел) *(Додаток Г)*
6. Висновки
7. Список використаних джерел (оформлених відповідно до встановлених вимог - *Додаток Г)*
8. Додатки (якщо є)

**Зразок основної частини звіту виробничої практики
здобувача фахової передвищої освіти
Коледжу ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»**

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
проходження виробничої практики
здобувачами фахової передвищої освіти 4 курсу
спеціальності 081 Право**

Варіант 1

Завдання з виду професійної діяльності: діяльність в сфері права (адвокатська)

№ з/п	Тиждень	Завдання Модуль 1	Місце проходження	Примітка
1	1	Оглядова лекція: інструктаж про порядок проходження практики на базі практики відповідно до програми; визначення індивідуального завдання; ознайомлення з системою звітності по результатам практики. Видача всіх необхідних супроводжуючих документів для проходження практики.	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	
2	1	Прибуття до органу. Знайомство з керівником практики. Знайомство з правовою основою діяльності.	База практики	Відобразити у звіті.
3	1	Під час проходження виробничої практики з'ясуйте та викладіть письмово наступні питання: 1. Особливості роботи з Єдиним реєстром адвокатів України, реєстром адвокатів для надання вторинної правової допомоги. Електронні форми документів. 2. Організація роботи із добору стажистів, помічників адвоката, претендентів для проведення конкурсів з відбору адвокатів, які залучаються до надання безоплатної вторинної правової допомоги. Порядок проведення стажування для майбутніх адвокатів. 3. Порядок і умови проведення конкурсу з відбору адвокатів, які залучаються до надання безоплатної вторинної правової допомоги	База практики	Відобразити у звіті

4	2	<p>Дайте письмову відповідь:</p> <p>1. Ознайомлення з порядком оформлення та особливостями складання адвокатського запиту. Звернення адвоката із запитом до підприємств, установ, організації.</p> <p>2. Ознайомлення із процесуальним документами адвоката. Консультація клієнтів (довірителів). Консультування клієнтів (довірителів) по телефону, поштою та електронною поштою. Порядок фіксування звернень.</p>	База практики	Відобразити у звіті
Модуль 2				
1	3	<p>Дайте письмову відповідь:</p> <p>1. Ознайомлення з порядком взаємодії адвокатури із прокуратурою, судом.</p> <p>2. Ознайомлення з порядком вступу адвоката у суді. Стратегія і тактика адвоката.</p>	База практики	Відобразити у звіті.
2	3	<p>Дайте письмову відповідь:</p> <p>1. Ознайомленням з особливостями притягнення адвокатів до дисциплінарної відповідальності. Підстави, відповідно до яких адвоката можуть притягнути до дисциплінарної відповідальності. Порядок притягнення адвоката до дисциплінарної відповідальності.</p> <p>2. Особливості участі адвоката в суді з адміністративних та кримінальних справ.</p>	База практики	Відобразити у звіті.
3	4	Складіть перелік нормативно-правових актів, які необхідно використовувати у процесі вирішення поставлених питань	ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	Додаток Г
4	4	Підготувати звіт	ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	

Варіант 2

Завдання з виду професійної діяльності: правозахисна діяльність
(органи прокуратури)

№ з/п	Тиждень	Завдання Модуль 1	Місце проходження	Примітка
1	1	Оглядова лекція: інструктаж про порядок проходження практики на базі практики відповідно до програми; визначення індивідуального завдання; ознайомлення з системою звітності по результатам практики. Видача всіх необхідних супроводжуючих документів для проходження практики.	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	
2	1	Прибуття до органу. Знайомство з керівником практики від державного органу. Знайомство з правовою основою діяльності.	База практики	Відобразити у звіті.
3	1	Під час проходження виробничої практики з'ясуйте та викладіть письмово наступні питання: 1. Організація та план роботи місцевої прокуратури, розподіл функціональних обов'язків по структурним підрозділам. Розподіл функціональних обов'язків прокурорів. 2. Порядок підготовки прокурора до представлення інтересів держави в судовому провадженні. 3. Нагляд за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян	База практики	Відобразити у звіті
4	2	Дайте письмову відповідь: 1. Організація роботи з кадрами в органах прокуратури, добір кандидатів та призначення їх на посаду. Особливості атестації працівників прокуратури. 2. Правова культура та професійна етика працівника органів прокуратури України. 3. Дисциплінарна відповідальність прокурорів. Кваліфікаційна дисциплінарна комісія прокурорів.	База практики	Відобразити у звіті
Модуль 2				
1	3	Дайте письмову відповідь: 1. Порядок розгляду звернень	База практики	Відобразити у звіті.

		<p>громадян в органи прокуратури. Особистий прийом громадян. Протокол прийняття усної заяви.</p> <p>2. Прийняття повідомлень на телефон «гарячої лінії», прийняття інформації на «телефон довіри» та «електронну пошту довіри» в органах прокуратури.</p> <p>3. Ознайомлення з документами, на підставі яких особи заарештовані, засудженні або до них застосовано заходи примусового характеру.</p>		
2	3	<p>Дайте письмову відповідь:</p> <p>1. Ознайомлення з особливостями здійснення процесуального керівництва досудовим розслідуванням.</p> <p>2. Повноваження прокурора в процесі здійснення переслідування підозрюваних, а також в процесі здійснення нагляду.</p> <p>3. Ознайомлення з особливостями підтримання державного обвинувачення в суді. Представництво інтересів громадянина або держави в суді.</p> <p>4. Особливість участі прокурора в кримінальному та адміністративному судочинстві.</p>	База практики	Відобразити у звіті.
3	4	Складіть перелік нормативно-правових актів, які необхідно використовувати у процесі вирішення поставлених питань	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	Додаток Г
4	4	Підготувати звіт	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	

Варіант 3

Завдання з виду професійної діяльності: діяльність судів

№ з/п	Тиждень	Завдання Модуль 1	Місце проходження	Примітка
1	1	Оглядова лекція: інструктаж про порядок проходження практики на базі практики відповідно до програми; визначення індивідуального завдання; ознайомлення з системою звітності по результатам практики. Видача всіх необхідних супроводжуючих документів для проходження практики.	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	
2	1	Прибуття до органу. Знайомство з керівником практики від державного органу. Знайомство з правовою основою діяльності.	База практики	Відобразити у звіті.
3	1	Під час проходження виробничої практики з'ясуйте та викладіть письмово наступні питання: 1. Конституційні основи діяльності органів суду. Система судів загальної юрисдикції. Правова основа функціонування судових органів. Структура і організація діяльності суду. 2. Охарактеризуйте посадові права та обов'язки помічника судді. 3. Організація роботи секретаря судового засідання та обов'язками судового розпорядника.	База практики	Відобразити у звіті
4	2	Дайте письмову відповідь: 1. Етичні засади професійної поведінки судді закріплені в Кодексі суддівської етики. 2. Суддівське самоврядування у місцевому суді. Збори суддів: порядок скликання та проведення засідань, повноваження. Повноваження голови місцевого суду. 3. Звернення громадян до суду: порядок розгляду, підготовка і відправка відповіді.	База практики	Відобразити у звіті
Модуль 2				
1	3	Дайте письмову відповідь: 1. Державний захист працівників суду. Права працівників суду та їх близьких родичів щодо заходів державного захисту. 2. Повноваження слідчого судді із забезпечення законності та	База практики	Відобразити у звіті.

		обґрунтованості застосування заходів кримінально-процесуального примусу. Повноваження слідчого судді із здійснення судового контролю за рішеннями, діями чи бездіяльністю слідчого, прокурора на стадії досудового розслідування.		
2	3	<p>Дайте письмову відповідь:</p> <p>1. Порядок роботи з речовими доказам. Облік, використання і зберігання печаток, штампів і бланків суду.</p> <p>2. Порядок видачі (надсилання) матеріалів кримінального провадження для ознайомлення та копій судових документів.</p> <p>3. Складання процесуальних документів з кримінальних справ: ухвали про закриття кримінального провадження, протокол судового засідання, проект вироку суду, окремі ухвали суду.</p>	База практики	Відобразити у звіті.
3	4	Складіть перелік нормативно-правових актів, які необхідно використовувати у процесі вирішення поставлених питань	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	Додаток Г
4	4	Підготувати звіт	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	

Варіант 4

Завдання з виду професійної діяльності: слідчі органи досудового розслідування

№ з/п	Тиждень	Завдання Модуль 1	Місце проходження	Примітка
1	1	Оглядова лекція: інструктаж про порядок проходження практики на базі практики відповідно до програми; визначення індивідуального завдання; ознайомлення з системою звітності по результатам практики. Видача всіх необхідних супроводжуючих документів для проходження практики.	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	
2	1	Прибуття до органу. Знайомство з керівником практики від державного органу. Знайомство з правовою основою діяльності.	База практики	Відобразити у звіті.
3	1	Під час проходження виробничої практики з'ясуйте та викладіть письмово наступні питання: 1. Охарактеризуйте правову основу діяльності органів досудового розслідування (слідчі органи). 2. Правова основа їх діяльності, система, завдання і компетенція, в залежності від тієї або іншої відомчої належності (органу Національної поліції, органи безпеки; органи, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства; органи державного бюро розслідувань; підрозділ детективів, підрозділ внутрішнього контролю Національного анти-корупційного бюро України).	База практики	Відобразити у звіті
4	2	Дайте письмову відповідь: 1. Аналіз нормативно-правових актів, що визначають правовий статус, структуру та повноваження органів Національної поліції, організація роботи. 2. Національна гвардія та інші органи виконавчої влади діяльність яких координується МВС (державна прикордонна служба, державна міграційна служба, державна служба з надзвичайних ситуацій тощо). Їх місце в системі Національної поліції та особливості організації діяльності. 3. Аналіз нормативно-правових актів, що визначають правовий статус, структуру та повноваження	База практики	Відобразити у звіті

		органів органи державного бюро розслідувань; підрозділ детективів, підрозділ внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України		
Модуль 2				
1	3	<p>Дайте письмову відповідь:</p> <p>1. Структура слідчих органів. Обов'язки в посадових осіб органів досудового розслідування: керівника органу досудового розслідування, його заступників, слідчого, службової особи, відповідальної за перебування затриманих</p> <p>2. Правовий статус та повноваження слідчого судді. Ухвали слідчого судді.</p> <p>3. Особливості спеціального досудового розслідування кримінальних правопорушень. Досудове розслідування кримінальних проступків.</p>	База практики	Відобразити у звіті.
2	3	<p>Дайте письмову відповідь:</p> <p>1. Надання правової допомоги. Організація роботи із заявами та скаргами громадян, порядок прийняття рішень щодо них. Особистий прийом громадян в органах досудового розслідування</p> <p>2. Ознайомитись з особливостями складання, ведення та зберігання процесуальної документації органів досудового розслідування (слідчі органи).</p>	База практики	Відобразити у звіті.
3	4	Складіть перелік нормативно-правових актів, які необхідно використовувати у процесі вирішення поставлених питань	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	Додаток Г
4	4	Підготувати звіт	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	

Варіант 5

Завдання з виду професійної діяльності: органи юстиції

№ з/п	Тиждень	Завдання Модуль 1	Місце проходження	Примітка
1	1	Оглядова лекція: інструктаж про порядок проходження практики на базі практики відповідно до програми; визначення індивідуального завдання; ознайомлення з системою звітності по результатам практики. Видача всіх необхідних супроводжуючих документів для проходження практики.	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	
2	1	Прибуття до органу. Знайомство з керівником практики від державного органу. Знайомство з правовою основою діяльності.	База практики	Відобразити у звіті.
3	1	Під час проходження виробничої практики з'ясуйте та викладіть письмово наступні питання: 1. З'ясуйте функції та завдання підрозділу, в якому проходить практика. 2. Складіть структурну схему даного підрозділу та визначити функціональні повноваження його окремих структурних одиниць. Охарактеризуйте загальні положеннями організації роботи територіальних органів юстиції. 3. Визначте основні завдання, які покладаються на управління юстиції та їх повноваження.	База практики	Відобразити у звіті
4	2	Дайте письмову відповідь: 1. Які вимоги висуваються до працівників органів юстиції та їх соціального забезпечення. 2. Порядок та підстави накладення дисциплінарної та матеріальної відповідальності щодо державних службовців. Підставами для припинення державної служби.	База практики	Відобразити у звіті
Модуль 2				
1	3	Дайте письмову відповідь: 1. Організація конкурсу на заняття вакантної посади та стажування молодих спеціалістів в органах юстиції. 2. Вимоги, що ставляться до особи на посаду державного службовця.	База практики	Відобразити у звіті.

2	3	<p>Дайте письмову відповідь:</p> <p>1. Порядок проведення онлайн-консультацій та процедурою оплаті записів на прийом, прийняття повідомлень на телефон «гарячої лінії» управління.</p> <p>2. Порядок особистого прийому громадян, порядок їх обліку. Надання безоплатної первинної та вторинної правової допомоги особам.</p> <p>3. Охарактеризуйте роботу щодо легалізації громадських формувань, реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, реєстрації символіки об'єднань громадян і благодійних організацій. Порядок ведення Єдиного реєстру громадських формувань.</p>	База практики	Відобразити у звіті.
3	4	Складіть перелік нормативно-правових актів, які необхідно використовувати у процесі вирішення поставлених питань	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	Додаток Г
4	4	Підготувати звіт	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	

Варіант 6

Завдання з виду професійної діяльності: місцева державна адміністрація;
орган місцевого самоврядування

№ з/п	Тиждень	Завдання Модуль 1	Місце проходження	Примітка
1	1	Оглядова лекція: інструктаж про порядок проходження практики на базі практики відповідно до програми; визначення індивідуального завдання; ознайомлення з системою звітності по результатам практики. Видача всіх необхідних супроводжуючих документів для проходження практики.	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	
2	1	Прибуття до органу. Знайомство з керівником практики від державного органу. Знайомство з правовою основою діяльності.	База практики	Відобразити у звіті.
3	1	Під час проходження виробничої практики з'ясуйте та викладіть письмово наступні питання: 1. Визначте функції та завдання підрозділу, в якому проходить практика. 2. Складіть структурну схему даного підрозділу та визначити функціональні повноваження його окремих структурних одиниць. Охарактеризуйте управління у базовому органі та специфіку роботи місцевих державних адміністрацій (органів місцевого самоврядування).	База практики	Відобразити у звіті
4	2	Дайте письмову відповідь: 1. Особливості порядку добору кандидатів на зайняття вакантної посади в місцевій державній адміністрації (органі місцевого самоврядування). Випробування та стажування. Кадровий резерв. 2. Особливості правового статусу державного службовця місцевої державної адміністрації, службовця органу місцевого самоврядування. 3. Права та обов'язки службовця місцевої державної адміністрації (органу місцевого самоврядування). Службова декларація.	База практики	Відобразити у звіті
Модуль 2				
1	3	Дайте письмову відповідь: 1. Робота з громадянами в місцевій державній адміністрації (органі місцевого самоврядування).	База практики	Відобразити у звіті.

		<p>2. Звернення громадян та особистий прийом громадян. Види звернень та порядок фіксування звернень. Участь у прийомі громадян посадовими особами місцевої державної адміністрації (органу місцевого самоврядування) та працівниками підрозділів юридичного забезпечення.</p>		
2	3	<p>Дайте письмову відповідь:</p> <p>1. Охарактеризуйте організацією взаємодії місцевої державної адміністрації (органу місцевого самоврядування) з іншими органами управління центрального та місцевого рівнів. Порядок взаємодії місцевої державної адміністрації (органу місцевого самоврядування) з центральним апаратом управління, з органами управління місцевого рівня та громадськими об'єднаннями.</p> <p>2. Порядок участі місцевої державної адміністрації (органу місцевого самоврядування) в реалізації правосуддя. Представництво місцевої державної адміністрації (органу місцевого самоврядування) в суді.</p> <p>3. Особливості відповідальності працівників місцевих державних адміністрацій (органів місцевого самоврядування). Особливості порядку притягнення державного службовця (службовця органу місцевого самоврядування) до відповідальності. Особливості відповідальності за корупцію.</p>	База практики	Відобразити у звіті.
3	4	<p>Складіть перелік нормативно-правових актів, які необхідно використовувати у процесі вирішення поставлених питань</p>	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	Додаток Г
4	4	<p>Підготувати звіт</p>	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	

Варіант 7Завдання з виду професійної діяльності: юридична клініка

№ з/п	Тиждень	Завдання Модуль 1	Місце проходження	Примітка
1	1	Оглядова лекція: інструктаж про порядок проходження практики на базі практики відповідно до програми; визначення індивідуального завдання; ознайомлення з системою звітності по результатам практики. Видача всіх необхідних супроводжуючих документів для проходження практики.	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	
2	1	Прибуття до органу. Знайомство з керівником практики від державного органу. Знайомство з правовою основою діяльності.	База практики	Відобразити у звіті.
3	1	Під час проходження виробничої практики у юридичній клініці з'ясуйте та викладіть письмово наступні питання: 1. Визначте функції та завдання юридичної клініки, в якій проходить практика. 2. Охарактеризуйте загальні положеннями організації роботи юридичної клініки.	База практики	Відобразити у звіті
4	2	Дайте письмову відповідь: 1. Охарактеризуйте основи інтерв'ювання та консультування громадян, види процесуальних та інших документів правового характеру, що пов'язані з діяльністю юридичної клініки. 2. Порядок особистого прийому громадян, порядок їх обліку. Надання безоплатної правової допомоги особам.	База практики	Відобразити у звіті
Модуль 2				
1	3	Дайте письмову відповідь: 1. З'ясуйте алгоритм опрацювання письмових звернень відвідувачів Юридичної клініки, роботи над справою, пошуку та вироблення правових позицій у справі, специфіку опрацювання окремих адміністративних правових питань 2. Охарактеризуйте основи діловодства у сфері юридичної практики, ведення поточної	База практики	Відобразити у звіті.

		документації під час вирішення адміністративних справ.		
2	3	<p>Дайте письмову відповідь:</p> <p>1. Права та обов'язки студента консультанта в юридичній клініці.</p> <p>2. Основи здійснення представництва осіб у судах, органах державної влади та місцевого самоврядування, перед іншими особами.</p>	База практики	Відобразити у звіті.
3	4	Складіть перелік нормативно-правових актів, які необхідно використовувати у процесі вирішення поставлених питань	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	Додаток Г
4	4	Підготувати звіт	Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»	

**Система оцінювання знань студентів за кредитно-модульною системою
з практики**

Таблиця 1

Модуль I	Модуль II	Заохочувальні бали	Захист практики	Сума
30	30	10	30	100

Оцінювання окремих видів виробничої практики студента

Таблиця 2

Модуль I	Мах. к-ть балів	Модуль II	Мах. к-ть балів
Аналіз структури підприємства, установи, організації відповідної до обраного варіанту	20	Надати письмову відповідь на питання та завдання обраного варіанта	20
Ознайомитись та оформити перелік нормативно-правових актів відповідно до обраного варіанту	10	Ознайомитись та оформити перелік літератури (наукової та навчальної) відповідно до обраного варіанту	10
Усього за змістовим модулем 1	30	Усього за змістовим модулем 2	30

Вимоги до оформлення списку використаних джерел (приклад)

Один автор

Однотомні видання

- Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с.
- Краснова М. В. Договори в екологічному праві України: навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ: Алерта, 2012. 216 с.
- Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України: монографія / відп. ред. В. М. Геєць. Київ: УБС НБУ, 2008. 369 с.
- Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків: Право, 2011. 656 с.
- Беккариа Ч. О преступлениях и наказаниях / вступ. ст. Н. И. Панова; пер с итал. М. М. Исаев. Киев: Ин Юре, 2014. 240 с.
- Кузніченко С. О. Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану»: наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т внутр. справ. Харків: Право, 2015. 164 с.
- Тертишник В. М. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: із змінами та допов. на 12 берез. 2016 р. 12-те вид., допов. і перероб. Київ: Правова єдність, 2016. 810 с.
- Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.

Два автори

- Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с.
- Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах: практич. посіб. Харків: Право, 2011. 136 с.
- Петришина М. О., Петришин О. А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування: наук. доп. Харків: Право, 2016. 44 с.

Три автори

- Комаров В. В., Світлична Г. О., Удадьцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с.
- Сичевський В. В., Харитонов Є. І., Олейников Д. О. Науково-практичний коментар до розділу І Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України). Харків: Право, 2016. 232 с.

Чотири і більше авторів

- Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.
- Постклассическая онтология права: монографія / С. И. Максимов и др.; С.-Петербург. гос. ун-т; под. общ. ред. И. Л. Честнова. Санкт-Петербург: Алетея, 2016. 688 с.
- Hubbard R. G., Koehn M. F., Omstein S. I. et. al. The mutual fund industry: Competition and investor welfare. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.

Без автора

- Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. монографія / за наук. ред. Д. В. Задохайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с. (Серія «Наукові праці кафедри господарського права Національного університету «Юридична академія України імені Ярослава Мудрого». Т. 1).

Правове виховання в сучасній Україні: монографія / за заг. ред.: В. Я. Тацій, А. П. Гетьман, О. Г. Данильян. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2013. 440 с.

Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-е вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с.

Настільна книга детектива, прокурора, судді: коментар антикорупційного законодавства / за ред. М. І. Хавронюка. Київ: Дакор, 2016. 496 с.

Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його актуальність для України: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (30 верес. 2016 р.). Київ: Нац. акад. прокуратури України. 2016. 432 с.

Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-е вид., перероб. і допов. Київ: Генеза, 2004. 736 с.

Багатотомні видання

Правова система України: історія, стан та перспективи: у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / за заг. ред. Ю. П. Битяка. 576 с.

Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2010. Т. 1. 456 с.

Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: у 4 т. / за ред. О. В. Стовби. Харків: Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с.

Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України / редкол.: В. Д. Гончаренко (голова) [та ін.]. 848 с.

Енциклопедія історії України: у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.

ІНШІ ВИДАННЯ

Дисертації

Головкін Б. М. Теоретичні та прикладні проблеми детермінації і запобігання корисливій насильницькій злочинності в Україні: дис. ... д-ра юрид. наук. Харків, 2011. 406 с.

Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2015. 183 с.

Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation. Albany, NY, 1998.

Автореферати дисертацій

Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук. Харків, 2010. 36 с.

Наконечний А. Б. Примусове відчуження земельних ділянок за законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2016. 24 с.

Препринти

Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков: ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ 2006-4).

Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).

Стандарти

ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.

ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

Патенти

Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G 21H3/00.

№ 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.

Архівні документи

Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.

Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України*.

Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України*. Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71.

Бібліографічні покажчики

Систематизований покажчик матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997–2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. Київ: Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.

Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / за ред. О. Г. Кальмана. Харків: Одиссей, 2003. 128 с.

Володимир Володимирович Сташис : (до 85-річчя від дня народж. та 60-річчя наук.- пед. і громад. діяльності) / Нац. акад. прав. наук України ; упоряд.: В. І. Борисов, В. І. Тютюгін, Л. М. Демидова. Харків: Право, 2010. 108 с.

Каталоги

Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / авт.-упоряд. М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.

Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фито дизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.

Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.

ЧАСТИНА ВИДАННЯ

Розділ книги

Борисова В. И. Право частной собственности в системе социально-экономических прав и свобод граждан и пути его реализации. *Харьковская цивилистическая школа: право собственности*: монография / под ред. И. В. Спасибо-Фатеевой. Харьков: Право, 2012. Разд. 3, гл. 1. С. 87–99.

Даньшин І. М. Злочини проти громадського порядку та моральності. *Кримінологія. Загальна та Особлива частини*: підручник / за ред. В. В. Голіни. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2009. Розд. 15. С. 138–145.

Хряпінський П. Кримінально-правові засоби заохочення у публічному праві України. *Правовий вплив на неправомірну поведінку: актуальні грані*: монографія / за ред.: О. В. Козаченко, Є. Л. Стрельцов. Миколаїв: Іліон, 2016. С. 87–109.

Тези, доповідь з матеріалів конференції, круглих столів

Данильян О. Г., Дьобань О. П. Досвід удосконалення органів державної влади в європейських країнах та можливості його використання в Україні. *Проблеми розбудови державності та народовладдя в Україні*: матеріали ХХІІ Харків. політолог. читань (м. Харків, 21 трав. 2009 р.). Харків. 2009. С. 47–49.

Боднар Т. В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення. *Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин*: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова (Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків: Право, 2017. С. 7–9.

Стаття з довідкового видання

Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. *Великий енциклопедичний юридичний словник* / за ред. Ю. С. Шемшученко. Київ: Юрид. думка, 2007. С. 550.

Bergmann P. G. Relativity. *The New Encyclopedia Britannica*. Chicago, IL: Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501–508.

Стаття з продовжуваного видання

Гетьман А. П., Лозо В. І. Державно-правові проблеми подолання екологічної кризи в епоху глобалізації. *Проблеми законності*. Харків. 2013. Вип. 123. С. 65–77.

Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу: українські реалії. *Вісник Національної академії правових наук України*. Харків, 2010. № 2. С. 28–39.

Семенюк О. Г. Заходи безпеки в системі охорони державної таємниці. *Держава і право. Юридичні науки*. Київ, 2016. Вип. 72. С. 152–166.

Стаття з періодичного видання (журнал, газета)

Петришин О., Серьогіна С. Змішана республіканська форма державного правління: питання теорії та практики. *Право України*. 2009. № 10. С. 57–60.

Кулак Н. В. Актуальні питання правового статусу добровільних формувань в Україні. *Часопис Київського університету права*. 2016. № 4. С. 84–88.

Тацій В. Я., Тютюгін В. І., Пономаренко Ю. А. Виклики сучасності і кримінальне право. *Голос України*. 2016. 29 січ. (№ 16). С. 6–7.

Benjamin A. C. The ethics of scholarship: A discussion of problems that arise in its application. *Journal of Higher Education*. 1960. Vol. 31, No. 9. P. 471–480.

Рецензії

Биков О. Нагальність оптимального міжнародно-правового врегулювання глобальних біоетичних проблем сучасності. *Віче*. 2016. № 1/2. С. 20–21. Рец. на кн.: Третьякова В. Г. Міжнародно-правове регулювання глобальних біоетичних проблем: монографія. Київ: Кондор, 2013. 407 с.

Драч О. О. [Рецензія]. *Український історичний журнал*, 2016. № 1. С. 217–219. Рец. на кн.: Темченко А. І. Традиційні мантичні практики: архаїка знакової системи. Черкаси: ІнтралігаТОР, 2015. 112 с.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

Оболенцев В. Ф. Базові засади системного аналізу злочинності та віктимізації в Україні: монографія. Харків; м. Костянтинівка, Сектор «С» АТО: Юрайт, 2016. 116 с. URL: http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf. (дата звернення: 15.02.2017).

Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. *Теорія і практика правознавства*: електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL: <http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302> (дата звернення: 17.06.2016).

Карнаух Б. П. Тлумачення договору: короткий нарис із наднаціональної і транснаціональної точок зору. *Проблеми законності*. 2016. Вип. 135. С. 39–51. doi: <http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852>.

Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). URL: [http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282](http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282) (дата звернення: 17.03.2017).

Trammell A. Magic: The gathering in material and virtual space: An ethnographic approach toward understanding players who dislike online play. *Meaningful Play 2010*: October 21-23, 2010, East Lansing, MI. URL: http://meaningfulplay.msu.edu/proceedings2010/mp2010_paper_42.pdf (Last accessed: 17.03.2017).

ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.

Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П. М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.

Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А. С. Головін; уклад.: К. О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ: Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.

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

Про порядок класифікації надзвичайних ситуацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 15.06.1998 р. № 1099. *Офіційний вісник України*. 1998. № 28. Ст. 1062.

Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 р. № 389-VIII. *Голос України*. 2015. 10 черв. (№ 101). С. 4.

Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. *Освіта*. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.

Інструкція про призначення та проведення судових експертиз та експертних досліджень: затв. наказом М-ва юстиції України від 08.10.1998 р. № 53/5 (у ред. наказу від 26.12.2012 р. № 1950/5). *Офіційний вісник України*. 2013. № 3. Ст. 91.

Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Дата оновлення: 12.03.2017. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page> (дата звернення: 17.03.2017).

Податковий кодекс України: проект Закону України. URL: http://minfin.gov/control/uk/publish/category/main?cat_id=71375.

Проект Закону про внесення змін до Податкового кодексу України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2017 році: від 15.09.2016 р. № 5132. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60035 (дата звернення: 17.03.2017).

Про ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами- членами, з іншої сторони: Закон України від 16.09.2014 р. № 1678-VII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18> (дата звернення: 17.03.2017).