

**Вищий навчальний заклад
Університет економіки та права «КРОК»
Кафедра державно-правових дисциплін**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**з написання, оформлення та захисту звітів з виробничої практики
для здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр»
галузі знань 08 (Право), спеціальність 081 (Право)**

УДК 371. 214. 114

Розглянуто і схвалено на засіданні Вченої Ради Університету економіки та права «КРОК» (протокол N 7 від 25 травня 2023 року).

Укладачі:

Француз А.Й., Герой України, Заслужений юрист України, лауреат премії Ярослава Мудрого, д.ю.н., проф., завідувач кафедри державно-правових дисциплін

Степаненко Н.В., PhD в галузі права, доцент кафедри теорії та історії держави і права

Корольова В.В., к.ю.н., доцент, професор кафедри державно-правових дисциплін

Биков О.М. д.ю.н., старший науковий співробітник, професор кафедри теорії та історії держави і права

ЗМІСТ

Загальні положення.....	3
Мета і завдання практики.....	4
Охорона праці та порядок проведення інструктажів.....	5
Зміст практики та оформлення звіту з практики	7
Рекомендовані завдання з практики для всіх баз практики.....	10
Зміст практики в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.....	10
Зміст практики в органах судової влади.....	14
Зміст практики в органах прокуратури.....	17
Особливості практики на підприємстві.....	19
Особливості проходження практики у нотаріуса.....	22
Особливості проходження практики у адвоката.....	23
Особливості проходження практики в Юридичній клініці Університету «КРОК».....	24
Критерії оцінювання проходження виробничої практики студентів.....	26
Додатки	28

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Проведення практичної підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» регламентується Положенням про проведення практики вищих навчальних закладів України, затвердженим Наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 (зі змінами згідно з наказом Міністерства освіти України від 20 грудня 1994 року № 351).

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців певного рівня вищої освіти.

Мета практики – оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі права, формування у них на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Практика здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» передбачає безперервність та послідовність її проведення під час одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до різних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється кафедрою державно-правових дисциплін юридичного факультету Університету «КРОК».

Практика здобувачів вищої освіти проводиться на університетських та зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Юридична клініка/Центр розвитку кар'єри Університету укладають договори про її проведення. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує випускова кафедра державно-правових дисциплін юридичного факультету Університету «КРОК». До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри. Виробнича практика проводиться відповідно до навчальних планів спеціальності 081 «Право».

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення циклу теоретичних дисциплін, набуття практичних навичок спеціальності, а також збирання фактичного матеріалу для виконання курсових робіт.

Основними завданнями виробничої практики є:

- закріплення, систематизація і розширення знань студентів з фахових дисциплін;
- удосконалення навичок збирання, аналізу та систематизації інформаційно-аналітичних матеріалів;
- опанування методики здійснення юридичних досліджень та аналізу в галузі права;
- опанування сучасних способів організації виробничої діяльності;
- удосконалення вмінь, навичок та компетентностей професійної діяльності у сфері юриспруденції;
- використання матеріалів, отриманих під час виробничої практики, в процесі підготовки і написання курсової роботи.

Виробнича практика здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» проводиться в умовах максимально наближених до майбутньої реальної професійної діяльності у сфері юриспруденції.

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНСТРУКТАЖІВ

На час практики для здобувачів освіти на базі практики забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці (вимога ст. 51 Закону України «Про вищу освіту»).

База практики зобов'язана:

- створити необхідні умови для виконання практикантами програм практики, не допускати використання їх на роботах, що не відповідають програмі практики і майбутній спеціальності;
- призначити керівника практики від бази практики;
- забезпечити практикантам умови безпечної роботи на кожному робочому

місці;

- проводити обов'язкові інструктажі з практикантом з питань техніки безпеки та охорони праці, пожежної безпеки.

Вступний інструктаж здійснюється на початку практики. Інструктаж проводить працівник служби охорони праці бази практики, а за відсутності такого – особа, на яку наказом керівника бази практики покладено такий обов'язок.

Програма вступного інструктажу розробляється службою охорони праці бази практики або призначеною керівником особою. Орієнтовний перелік питань вступного інструктажу:

1. Загальні відомості про базу практики. Види та джерела небезпеки в приміщеннях та прилеглих територіях до бази практики.
2. Загальні правила поведінки на території бази практики. Розташування кабінетів, їдальні, медпункту тощо.
3. Обставини та причини окремих характерних нещасних випадків, що сталися на базі практики.
4. Вимоги пожежної безпеки на базі практики.

5. Перша допомога потерпілим. Дії практикантів у разі нещасного випадку, пожежі, виявлення отруйних або шкідливих речовин.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу, який зберігається в службі охорони праці або в працівника, що відповідає за проведення вступного інструктажу.

Первинний інструктаж проводиться з групою здобувачів освіти. Позаплановий інструктаж проводиться при виявленні порушень вимог безпеки практикантами, при зміні умов виконання завдань, передбачених програмою практики. Відмітка про проведення первинного та позапланового інструктажів робиться в журналах реєстрації інструктажів з питань охорони праці.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Зміст практики конкретизується в індивідуальному завданні на практику, яке розробляється керівником залежно від бази практики.

Індивідуальне завдання націлене на вдосконалення/набуття здобувачами ступеня вищої освіти «бакалавр» професійних умінь та навичок.

Індивідуальне завдання передбачає:

- вивчення законодавчих і нормативно-правових документів, що встановлюють правовий статус та регламентують діяльність підприємства/організації та її підрозділів;

- вивчення організаційно-функціональної структури підприємства/організації;

- ознайомлення з системами забезпечення управлінської роботи на підприємстві (правовою, інформаційною, аналітичною, організаційно-методичною, інформаційно-технічною);

- систематизація документації структурного підрозділу;

- виконання індивідуального завдання керівника від бази практики тощо.

В процесі проходження практики здобувач ступеня вищої освіти «бакалавр» веде Щоденник практики, в якому щодня зазначає свою діяльність.

Після закінчення практики заповнений щоденник разом зі звітом у встановлений термін подається на кафедру науковому керівнику практики, який переглядає його та пише відгук. У разі відсутності щоденника, виробнича практика не оцінюється.

Після закінчення терміну практики здобувачі ступеня вищої освіти «бакалавр» звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна форма звітності здобувача за практику – письмовий звіт, характеристика про проходження практики та щоденник, підписаний

безпосереднім керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом зі щоденником подається на рецензування науковому керівнику практики.

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти на засіданні кафедри. Звіт повинен містити: відомості про виконання здобувачем ступеня вищої освіти «бакалавр» усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки, список використаних джерел та додатки (за необхідності).

За підсумками практики, ґрунтуючись на записах у щоденнику, зібраних матеріалах та інформації, здобувач готує звіт з практики, в якому детально розкриває зміст своєї роботи.

Звіт про проходження виробничої практики має містити:

- Титульну сторінку
- Зміст
- Вступ
- Основну частину
- Висновки
- Список використаних джерел
- Додатки (за наявністю).

Звіт повинен бути написаний державною мовою. Текст звіту набирається на комп'ютері через 1,5 інтервали на стандартних аркушах формату А4. Поля: з лівого боку 30 мм, з правого 15мм,зверху 20 мм, знизу 20мм. Абзацний відступ повинен бути у всьому тексті однаковий 1,0 см. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт, вирівнювання – за шириною. Текст друкується на одній стороні аркуша. Сторінки роботи повинні бути пронумеровані (у правому верхньому кутку аркуша), нумерація наскрізна, починаючи з першої сторінки (на першій сторінці номер не ставиться). Загальний обсяг звіту – 15-25 сторінок.

Приклад структури звіту з виробничої практики наведений в додатку Б. Зразок оформлення титульної сторінки звіту наведений в додатку А.

Звіт про проходження практики, відгук з місця проходження практики, щоденник надаються науковому керівнику практики після закінчення практики для захисту.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр». Остаточні підсумки практики підводяться на засіданні кафедри.

РЕКОМЕНДОВАНІ ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ ДЛЯ ВСІХ БАЗ ПРАКТИКИ:

Ознайомитися із законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують правовий статус конкретного місця практики чи його підрозділу (далі – бази практики).

Ознайомитися зі структурою бази практики та положеннями, що регламентують статус окремих її структурних підрозділів;

Ознайомитися із штатним розписом та функціональними обов'язками працівників, що здійснюють правове забезпечення діяльності бази практики.

Ознайомитися з порядком ведення діловодства на базі практики.

Ознайомитися з основними формами й методами правового забезпечення діяльності бази практики.

Виявляти проблемні питання щодо правового забезпечення діяльності бази практики та формулювати обґрунтовані пропозиції щодо їх вирішення.

Зібрати фактичний матеріал щодо діяльності бази практики з метою його використання в навчальному процесі.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Базою практики є місцеві державні адміністрації (обласні, районні державні адміністрації) й органи місцевого самоврядування (обласні, районні, міські, районні в містах, сільські, селищні ради) та їх виконавчі комітети.

Метою практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань здобувачів освіти з конституційного та адміністративного права, структури владних органів, роботи структурних підрозділів органу, порядку розгляду звернень громадян, набуття навичок опрацювання нормативно-правових актів, ведення документації, надання консультацій громадянам і підготовки проектів документів для прийняття відповідних рішень.

У результаті проходження практики здобувачі освіти повинні **уміти**: аналізувати, тлумачити та правильно застосовувати норми права, що регулюють діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування; надавати консультації з правових питань; складати необхідні документи правового характеру; вести роботу з приводу звернень громадян.

У процесі проходження практики в органах державної влади і місцевого самоврядування здобувачі **повинні опрацювати** такі питання:

- організаційно-правові засади створення та діяльності цих органів;
- структуру органів, обсяг їх повноважень у взаємозв'язку з повноваженнями посадових осіб, коло яких належить визначити;
- схематично зобразити систему органів, визначивши місце органу, в якому здобувач вищої освіти рівня «бакалавр» проходить практику;
- вивчити роботу з вхідною та вихідною кореспонденцією, ознайомитися з веденням її обліку;
- ознайомитися з порядком прийняття рішень суб'єктами владних повноважень та вивчення методів і форм контролю за їх виконанням;
- встановити, як забезпечується реалізація принципів діяльності органів на практиці;
- відобразити діяльність юридичних управлінь (відділів) із зазначенням їх місця в діяльності органу, вивчити довідкову роботу стосовно нормативно-правових актів;
- ознайомитися з порядком ведення трудових книжок, обліку кадрів, прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників з відображенням їх особливостей;
- проаналізувати стан дотримання законодавства при наданні відпусток працівникам наведених органів;
- ознайомитися із заходами правового та соціального захисту працівників зазначених органів;
- дати рекомендації та пропозиції щодо удосконалення правового регулювання діяльності органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Під час проходження практики в органах виконавчої влади окремо

необхідно звернути увагу на:

- виконання ними повноважень, делегованих їм органами місцевого самоврядування, та охарактеризувати правовідносини з цього приводу;
- співвідношення імперативних і диспозитивних методів управління діяльності цих органів;
- зміст державної служби, дотримання положень Закону України «Про державну службу»;
- присвоєння спеціальних звань, чинів, рангів державним службовцям, застосування інших заохочень;
- відповідальність посадових осіб і службовців;
- розгляд трудових спорів між державними службовцями та органами виконавчої влади;
- господарську діяльність та вирішення господарських (майнових) спорів з участю органів виконавчої влади.

Під час проходження практики в органах місцевого самоврядування треба окремо відобразити:

- систему органів місцевого самоврядування (схематично);
- принципи їх взаємодії з державними органами та господарюючими суб'єктами всіх форм власності;
- схематично зобразити систему органів, визначивши місце органу, в якому студент проходить практику;
- вивчити роботу з вхідною та вихідною кореспонденцією, ознайомитися з веденням її обліку;
- ознайомитися з порядком прийняття рішень суб'єктами владних повноважень та вивчення методів і форм контролю за їх виконанням;
- встановити, як забезпечується реалізація принципів діяльності органів на практиці;
- відобразити діяльність юридичних управлінь (відділів) із зазначенням їх місця в діяльності органу, вивчити довідкову роботу стосовно нормативно-правових актів;
- ознайомитися з порядком ведення трудових книжок, обліку кадрів, прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників з відображенням їх

особливостей;

- проаналізувати стан дотримання законодавства при наданні відпусток працівникам наведених органів;
- ознайомитися із заходами правового та соціального захисту працівників зазначених органів;
- дати рекомендації та пропозиції щодо удосконалення правового регулювання діяльності органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Під час проходження практики в органах виконавчої влади окремо необхідно звернути увагу на:

- виконання ними повноважень, делегованих їм органами місцевого самоврядування, та охарактеризувати правовідносини з цього приводу;
- співвідношення імперативних і диспозитивних методів управління діяльності цих органів;
- зміст державної служби, дотримання положень Закону України «Про державну службу»;
- присвоєння спеціальних звань, чинів, рангів державним службовцям, застосування інших заохочень;
- відповідальність посадових осіб і службовців;
- розгляд трудових спорів між державними службовцями та органами виконавчої влади;
- господарську діяльність та вирішення господарських (майнових) спорів з участю органів виконавчої влади.

Під час проходження практики в органах місцевого самоврядування треба окремо відобразити:

- систему органів місцевого самоврядування (схематично);
- принципи їх взаємодії з державними органами та господарюючими суб'єктами всіх форм власності;
- характер їх взаємовідносин з громадянами;
- формальну і фактичну їх незалежність;
- повноваження керівника (міського голови), його заступників;

- діяльність адміністративної комісії, компетенцію щодо складання актів про адміністративні правопорушення;
- порядок оперативного управління роботою структурних підрозділів;
- порядок ведення договірної роботи та врегулювання господарських спорів з їх участю;
- участь у господарському процесі, а також у цивільному процесі як позивача чи відповідача або третьої особи;

До звіту слід додати копії позовних заяв, підготовлених відповідно до норм цивільного або адміністративного судочинства, копії господарських договорів та постанов адміністративного суду. Всі додані документи повинні бути проаналізовані та прокоментовані у звіті.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ В ОРГАНАХ СУДОВОЇ ВЛАДИ

Мета та завдання практики. Практика студентів у судах є важливою частиною навчального процесу з підготовки бакалаврів права. Вона має своїм завданням: закріплення та поглиблення отриманих у процесі навчання теоретичних знань у сфері адміністративного, цивільного, господарського і кримінального права й судочинства, а також предметного ознайомлення зі структурою судів та діяльністю суддів, отримання фактичного матеріалу про їх діяльність.

У результаті проходження практики здобувач повинен **знати:**

- правове регулювання діяльності суду та статусу судді;
- порядок підготовки справи до судового розгляду, процедуру самого розгляду й винесення процесуальних рішень стосовно різних категорій цивільних, господарських, кримінальних й адміністративних справ та виконання вироків, ухвал і постанов суду як першої, апеляційної чи касаційної інстанцій.

У результаті проходження практики студент повинен **вміти:**

- надати консультацію з тих правових питань, які стосуються будь-яких дій суду (судді), прав та обов'язків учасників процесу, оформлення (складання) процесуальних документів, строків їх подання та розгляду тощо;
- опрацювати конкретний нормативний матеріал для вирішення

відповідних питань, що виникають під час провадження справи в суді (наприклад, оформлення документів про виклик чи привід окремих учасників, розгляду заявлених клопотань, відводів, скарг тощо);

- скласти проект будь-якого процесуального рішення (документа), постановлення якого є у компетенції певного суду, зокрема: протокол, постанову, ухвалу, вирок.

Практикант **повинен** бути присутнім на судових засіданнях при розгляді цивільних, господарських, кримінальних та адміністративних справ, на розгляді справ як суддею одноособово, так і колегіально.

У процесі проходження практики студент повинен фундаментально ознайомитись:

- із законодавчо закріпленими завданнями суду з метою розмежування компетенції різних ланок судової системи;

- із підсудністю справ різним ланкам судової системи, передачею справи з одного суду до іншого, визначенням підсудності справ;

- з проблемними аспектами дотримання, застосування усіх принципів, правових засад здійснення правосуддя (таких як незалежність, недоторканність суддів, рівність громадян перед законом і судом, забезпеченість права на захист, гласність процесу та багатьох інших);

- з роботою суду, її змістом (у тому числі й організаційним забезпеченням діяльності судів),

- із складом суду, розподілом обов'язків між суддями, плануванням їх професійної діяльності, видами та підставами застосування дисциплінарних стягнень стосовно цих службових осіб, зупиненням їх повноважень, соціальним захистом працівників суду;

- з обсягом прав та обов'язків голови суду (в першу чергу з тими, які на нього покладені поряд із виконанням повноважень судді);

- з порядком, строками попереднього розгляду справи та рішеннями судді за результатами такого розгляду;

- з послідовністю проведення судового розгляду справи, а саме: строками призначення справи до розгляду в суді, функцією головуєчого в судовому засіданні, правами та обов'язками сторін, участю прокурора і

захисника, порядком постановлення ухвал у судовому засіданні, межами судового розгляду;

- з процедурою, пов'язаною з підготовчою частиною судового засідання;
- з послідовністю проведення судових дебатів;
- з практикою застосування судом санкцій щодо сторін;
- з порядком постановлення вироку, а саме: питаннями, що вирішуються судом при постановленні вироку, розв'язання цивільного позову, складанням вироку, обчислення строку відбування покарання, проголошенням вироку;
- з формами здійснення контролю за виконанням прийнятих судом рішень, ухвал, постанов, вироків;
- з практикою постановлення окремих ухвал судом і реагування ним на факти невиконання їх організаціями;
- з іншими важливими питаннями судочинства та пов'язаною з цим діяльністю (наприклад, з порядком визначення розмірів оплати судового збору), і звільнення від такого обов'язку, ефективністю роботи присяжних, регламентацією внутрішнього трудового розпорядку у суді, системою оплати праці працівників суду, її особливостями тощо).

Здобувач-практикант **зобов'язаний** провести статистично-узагальнюючий аналіз (застосовуючи відомі методи дослідження та узагальнення судової практики) стосовно найбільш типових категорій цивільних та кримінальних справ, що розглядалися судом протягом останнього року, а також практики розгляду справ адміністративними судами України.

Поряд з іншими вимогами, завдання проходження практики у суді вважаються виконаними лише за таких умов:

- якщо практикант детально, послідовно дослідив усі вищенаведені питання й акумулював результати такого дослідження у звіті практики;
- наявний наочний матеріал його роботи (як додатки до звіту подано проекти різнопланових процесуальних документів, судових рішень, описово викладено цивільні, кримінальні та адміністративні справи, які розглядалися судом у період проходження практики, тощо).

ЗМІСТ ПРАКТИКИ В ОРГАНАХ ПРОКУРАТУРИ

Мета та завдання практики. Метою практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі навчання на спеціальності «Право», необхідних для роботи в органах прокуратури. Завданням проходження такої практики є ознайомлення здобувача з правовими основами діяльності прокуратури, функцією державного обвинувачення в суді, іншими функціями прокуратури, принципами її організації та діяльності, структурою, повноваженнями, формами і методами роботи прокурорів, отримання фактичного матеріалу щодо її діяльності.

У результаті проходження практики здобувач повинен **знати:**

- чинну нормативну базу, яка регламентує організацію роботи прокуратури та діяльність прокурорських працівників;
- порядок розгляду заяв і скарг про порушення прав громадян і юридичних осіб та способи відповідного реагування, предмет та форми і межі здійснення прокурорського нагляду, форми представництва прокуратурою інтересів громадянина або держави в суді, повноваження прокурора у судовому процесі.

У результаті проходження практики здобувач повинен **вміти:**

- надати консультацію з тих правових питань, що стосуються будь-яких дій прокурора, меж його компетенції;
- опрацювати конкретний нормативний матеріал для вміння вирішити відповідні питання, що виникають під час виконання професійних обов'язків прокурорськими працівниками (наприклад, під час роботи зі скаргами та заявами громадян, внесенням подання тощо), скласти проєкт будь-якого відповідного рішення, акта, документа;
- скласти проєкт будь-якого документа прокурорського реагування (подання, постанови), самостійно скласти проєкти рішення (документа), постановлення якого є у компетенції прокуратури.

У процесі проходження практики здобувач повинен ознайомитись:

- з принципами організації і діяльності прокуратури та гарантіями незалежності цього органу в здійсненні своїх повноважень;

- із системою, структурою і організацією діяльності органів прокуратури;
- з вимогами до осіб, які призначаються на посади прокурорів;
- правовим статусом працівника органу прокуратури (зокрема, порядком призначення, межами компетенції, умовами оплати праці, заходами правового і соціального захисту працівників органів прокуратури, заходами їх заохочення та відповідальності, порядком присвоєння класних чинів та підставами, порядком звільнення з посади тощо);
- з розподілом обов'язків між прокурором та заступниками, між прокурорами прокуратури, плануванням їх роботи;
- з порядком роботи та компетенцією колегії органів прокуратури як дорадчого органу;
- з підставами, порядком винесення подання, постанови прокурором (його заступником) та вимогами до таких документів прокурорського реагування;
- із завданнями та предметом прокурорської діяльності, повноваженнями прокурора при цьому;
- із завданнями й повноваженнями прокурора в судовому процесі – окремим цивільному, кримінальному та господарському (зокрема, стосовно підтримання державного обвинувачення, представництва інтересів громадянина або держави в суді та формами такого представництва, внесення апеляційного, касаційного й окремого подання на вирoki, рішення, ухвали і постанови судів тощо);
- з діяльністю прокуратури у галузі нагляду 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;
- з іншими важливими питаннями прокурорської діяльності (наприклад, розгляд скарг прокурором, скарг на дії прокурора, у тому числі до суду, тощо).

Здобувач-практикант повинен брати участь у прийманні прокурором (заступником прокурора) громадян, здійснювати за його дорученням перевірку скарг та листів.

Поряд з іншими вимогами, завдання проходження практики у прокуратурі вважаються виконаними лише за таких умов: якщо здобувач детально, послідовно дослідив та проаналізував з юридичної точки зору усі вищезазначені питання, а результати цієї роботи акумульовано та викладено у звіті;

- наявний наочний матеріал його роботи (як додатки до звіту подано проекти різних видів документів прокурорського реагування, процесуальних рішень слідчого (обов'язково – зразки обвинувального висновку), описано процес розслідування конкретних кримінальних справ, які були у провадженні в період проходження практики тощо), зразки документів, у підготовці яких брав участь практикант;

- описано та проаналізовано справи, що виникали в діяльності прокуратури за час проходження практики.

ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Проходження практики підприємстві здійснюється з обов'язковим врахуванням спеціальних вимог, викладених у цьому розділі програми.

Суб'єктами господарської діяльності, які беруть участь у забезпеченні проходження здобувачами практики за напрямом, передбаченим цим розділом, є юридичні особи – суб'єкти господарської (в тому числі підприємницької) діяльності, а в окремих випадках за згодою відповідної кафедри фізичні особи, які надають послуги суб'єктам господарської діяльності (наприклад, індивідуально практикуючі аудитори, юристи (в тому числі адвокати) тощо.

Про свою готовність забезпечити проходження практики суб'єкти господарської діяльності письмово повідомляють університет.

Кафедра перевіряє готовність до проведення практики та вирішує питання про доцільність використання тих чи інших баз практики.

Під час практики здобувач повинен:

- визначити особливості правового статусу суб'єкта господарської діяльності, на базі якого він проходить практику, його організаційно-правову форму, корпоративний устрій, зобразити схематично структуру юридичної особи;

- встановити, в чому на практиці виявляються правові зв'язки між юридичною особою та її засновниками і учасниками, які особливості майнових та інших відносин між юридичною особою та суб'єктами, наділеними щодо неї корпоративними правами, якими юридичними актами вони оформлені;

- визначити порядок набуття правосуб'єктності юридичною особою, на базі якої студент проходить практику, вказати, які дії вчиняються після набуття статусу юридичної особи для забезпечення її діяльності;

- визначити умови здійснення того чи іншого виду діяльності юридичної особи, перелік документів, які необхідно отримати для початку роботи юридичної особи чи її окремих структурних підрозділів;

- ознайомитися з внутрішніми (локальними) юридичним актами (установчими документами, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами (розпорядженнями) керівника, посадовими інструкціями працівників, положеннями тощо), дати юридичну оцінку їх змісту, визначити, які питання, що не врегульовані централізовано, регулюються на локальному рівні;

- вказати, які види договорів укладає господарюючий суб'єкт у процесі своєї діяльності; прокоментувати не менше від трьох різних видів господарських договорів, які, на думку студента, заслуговують на увагу; самостійно скласти проекти господарських договорів та додати їх до звіту;

- визначити коло податків та інших обов'язкових платежів, які сплачує господарюючий суб'єкт, вказати на особливості оподаткування його діяльності, наявність чи відсутність пільг в оподаткуванні, вивчити можливості господарюючого суб'єкта щодо легального зменшення податкового тиску та оптимізації його оподаткування;

- вивчити порядок проведення перевірок органами державної податкової служби та практику їх проведення щодо відповідної юридичної особи, ознайомитися з актами перевірок та прокоментувати їх у звіті;

- вивчити практику застосування трудового законодавства, особливості регулювання трудових правовідносин;

- встановити, чи укладено на підприємстві колективний договір.

ознайомитися з його змістом та особливостями правового регулювання трудових відносин порівняно з чинним законодавством України;

- ознайомитися з порядком проведення розрахунку з працівником при його звільненні, компенсації втрати частини заробітної плати у зв'язку з затримкою термінів її виплати;

- вивчити порядок внесення змін (доповнень) до установчих документів підприємства та порядок їх державної реєстрації;

- ознайомитися з порядком здійснення представництва юридичної особи у суді, визначити, яка посадова особа відповідно до установчих документів може діяти від імені юридичної особи без довіреності;

- визначити особливості довіреностей на отримання матеріальних цінностей, вивчити порядок їх видачі юридичною особою.

Викладачі кафедри, залучені до керівництва практикою студентів, зобов'язані визначити для кожного з них індивідуальне завдання з урахуванням особливостей місця проходження практики.

Під час практики здобувач зобов'язаний проявити самостійність у роботі та опрацювати інші питання, які, на його думку, є найбільш характерними та мають істотне значення для діяльності підприємства.

Зміст практики розкривається у звіті. Виклад опрацьованих питань та опис виконаної під час практики роботи повинні супроводжуватися детальним аналізом та коментарем, акцентуючи увагу саме на практичному застосуванні правових норм, проблемах, які при цьому виникають, шляхах їх вирішення, вироблених практикою.

При виставленні оцінок за результатами практики викладачі повинні враховувати насамперед якість виконання тих завдань, які вимагають самостійності та ініціативи від здобувача, творчого підходу.

ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ У НОТАРІУСА

За цією програмою проходять практику здобувачі, які виявили бажання ознайомитися з роботою державного чи приватного нотаріуса. Базами практики є державні та приватні нотаріальні контори. Під час практики здобувач повинен опрацювати такі питання:

- проаналізувати нормативно-правові акти, що визначають правовий статус нотаріусів в Україні;
- вивчити порядок складання кваліфікаційного іспиту нотаріусом;
- ознайомитися з особливостями дисциплінарної відповідальності нотаріусів, порядку її застосування;
- проаналізувати підстави та порядок призупинення діяльності нотаріуса;
- описати та проаналізувати у звіті не менше від десяти видів різних нотаріальних дій, що вчинялись нотаріусом за період проходження практики;
- проаналізувати повноваження державних органів, які здійснюють нагляд та контроль за діяльністю нотаріусів, проаналізувати документи, що були складені контролюючими органами за результатами перевірок;
- ознайомитися з веденням діловодства нотаріусом;
- ознайомитися з проходженням стажування у нотаріуса, порядком його оформлення, з вимогами, які ставляться до стажиста нотаріуса;
- проаналізувати нотаріальні дії щодо посвідчення цивільно-правових договорів купівлі-продажу нерухомого майна, застави, довічного утримання;
- проаналізувати підстави та порядок вчинення виконавчого напису нотаріусом, порядок його оскарження;
- визначити випадки анулювання свідоцтва про право на заняття нотаріальною діяльністю;
- вивчити порядок посвідчення, зміни і скасування заповітів;
- вивчити зміст та умови вчинення виконавчих написів;
- визначити порядок стягнення за виконавчим написом та строки його пред'явлення;
- ознайомитися з порядком прийняття документів на зберігання та їх повернення;
- ознайомитися з номенклатурою справ нотаріуса;
- визначити порядок посвідчення доручень;
- визначити порядок посвідчення передоручень;
- скласти договір дарування квартири;
- ознайомитися з порядком реєстрації нотаріусами нерухомих речей.

ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ У АДВОКАТА

За цією програмою проходять практику здобувачі, які виявили бажання глибше ознайомитися з роботою адвокатури.

Базою практики є адвокатури, адвокатські об'єднання, приватні адвокати, адвокатські контори.

Практика у адвоката є важливою частиною підготовки кваліфікованих фахівців права. Вона має своїм **завданням**: закріплення та поглиблення отриманих у процесі навчання теоретичних знань у сфері адвокатської діяльності, а також предметного ознайомлення з принципами діяльності адвоката, внутрішньою побудовою відповідних адвокатських структур, сферою діяльності.

У результаті проходження практики здобувачі повинні **вміти**: підбирати необхідну інформацію та нормативні матеріали для вирішення конкретних правових питань; надавати консультації з правових питань; складати необхідні документи правового змісту; набути навичок ведення справи клієнта та підготовки процесуальних документів; вести прийом громадян-заявників.

Під час практики здобувач **повинен** опрацювати такі питання:

- скласти повний перелік джерел права, що регламентують діяльність адвоката, адвокатського об'єднання чи фірми, вивчити умови та порядок здійснення адвокатської діяльності, правовий статус адвоката;
- проаналізувати внутрішні локальні акти, дати їм правову оцінку;
- здійснити аналіз відносин адвоката з державними органами, фізичними та юридичними особами;
- дослідити та проаналізувати практику проведення перевірок суб'єкта контролюючими органами, дати правову оцінку актам контролюючих органів за результатами перевірок;
- скласти не менше від 10-ти документів правового характеру, проаналізувати порядок роботи із зверненнями громадян. Брати участь у прийомі громадян, описати у звіті зміст поставлених ними питань та дати їм правову оцінку;

- зобразити схематично внутрішню структуру та розподіл функціональних обов'язків між працівниками;
- проаналізувати основні документи, які готуються у процесі здійснення адвокатської діяльності (заяви, скарги, листи та ін.) з приводу надання правової допомоги;
- розробити пропозиції щодо вдосконалення правової роботи адвоката;
- щоденно вивчати справи, що виникають в діяльності адвоката, описати та проаналізувати їх у звіті.

ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В ЮРИДИЧНІЙ КЛІНІЦІ УНІВЕРСИТЕТУ «КРОК»

За цією програмою проходять практику здобувачі, які виявили бажання ознайомитися з роботою Юридичної клініки.

Базою практики є структурний підрозділ Юридична клініка, консультанти якого здійснюють надання юридичної допомоги малозабезпеченим верствам населення, беруть участь у заходах правової освіти населення, науково-практичних заходах фахового спрямування.

Практика у Юридичній клініці є важливою частиною навчального процесу з підготовки кваліфікованих фахівців права.

Вона має своїм **завданням**: закріплення та поглиблення отриманих у процесі навчання теоретичних знань у сфері основних матеріальних та процесуальних галузей права, здійснення судочинства, а також предметного ознайомлення зі структурою громадської правозахисної організації, отримання фактичного матеріалу для виконання рефератів, курсових робіт тощо.

У результаті проходження практики здобувачі повинні **вміти**: підбирати необхідну інформацію та нормативні матеріали для вирішення конкретних правових питань; давати консультації з різногалузевих правових питань; складати необхідні документи правового змісту; оволодіти навичками роботи з правовою базою та пошуковими серверами Інтернету; набути навичок ведення справи клієнта та підготовки процесуальних документів; вести прийом громадян-заявників.

Під час практики здобувач **повинен** опрацювати такі питання:

- вивчити коло нормативних документів, які регламентують діяльність громадських організацій;
- ознайомитися з порядком створення та реєстрації громадської організації;
- ознайомитися із статутом організації та перевірити його відповідність законодавству України;
- визначити сферу діяльності організації;
- вивчити внутрішню структуру організації;
- ознайомитися з внутрішніми актами організації;
- ознайомитись та охарактеризувати процес консультування – його основні складові;
- описати процес роботи з юридичними документами у клініці;
- визначити коло питань з яких найчастіше звертаються громадяни до Юридичної клініки;
- щоденно протягом усього часу проходження практики брати участь у наданні юридичних консультацій особам, які звертаються в Юридичну клініку;
- описати щоденну роботу у звіті з аналізом правових питань, з якими фізичні особи звертались в Юридичну клініку під час проходження практики;
- визначити внутрішню структуру організації та зобразити її у звіті схематично;
- ознайомитися з оформленням та складенням правових документів.
- ознайомитися з Законами України «Про звернення громадян», «Про інформацію» та описати у звіті як вони застосовуються в діяльності Юридичної клініки;
- здійснювати підготовку документів за зверненнями фізичних осіб до клініки та додати копії підготовлених за час проходження практики документів до звіту;
- розкрити особливості відносин громадської організації з державними органами, навести приклади на основі діяльності Юридичної

клініки.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Захист звіту з виробничої практики здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» оцінюється за наступними критеріями:

90 – 100 балів – відмінно (відмінне виконання завдань практики та наявність позитивних відгуків) – здобувач логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання під час аналізу практичного матеріалу, звіт та щоденник надав вчасно, всі питання в звіті розкриті повністю, індивідуальне завдання виконав на високому рівні, характеристика від керівника практики відмінна, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

80 – 89 балів – добре (виконання завдань практики вище середнього рівня та наявність позитивних відгуків) – здобувач аргументовано викладає матеріал; має практичні навички, звіт та щоденник надав вчасно, виконав всі завдання, але мають місце незначні похибки і зауваження, індивідуальне завдання виконав на високому рівні, характеристика практиканта від керівника практики позитивна;

70 – 79 балів – добре (в цілому правильне виконання завдань практики з певною кількістю суттєвих недоліків) – здобувач звіт та щоденник надав із запізненням, в звіті розкрито більшість питань, індивідуальне завдання виконав, але з окремими помилками чи недоліками, оформив звіт на гідному рівні, характеристику одержав позитивну;

60 – 69 балів – задовільно (непогано виконано завдання практики, але зі значною кількістю недоліків, відгуки на практику містять низку зауважень) – здобувач звіт та щоденник надав із запізненням, більшість завдань у звіті не розкрито, виконання індивідуального завдання носить формальний характер звіт і щоденник оформлені недбало, характеристика від керівника практики в цілому задовільна;

50 – 59 балів – задовільно (виконання завдань практики задовольняє мінімальним критеріям, відгуки на практику містять значну кількість зауважень) – звіт та щоденник надані з запізненням, всі завдання виконано формально, звіт і щоденник оформлені недбало, не має твердих знань, не вміє оцінювати факти та

явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю, характеристика від керівника практики задовільна;

1 – 49 балів – незадовільно (виконання практики не відповідає вимогам програми, відгуки від керівника практики негативні) – здобувач не надав звіт та щоденник або надав звіт та щоденник із запізненням та не виконав індивідуального завдання практичні навички не сформовані, відгук керівника про проходження практики негативний.

ДОДАТКИ

Додаток А

Вищий навчальний заклад
Університет економіки та права «КРОК»
Юридичний факультет
Кафедра державно-правових дисциплін

Звіт
з виробничої практики

Студент(ки) ___ курсу ___ групи

(прізвище, імя, по батькові)

Керівник:

(посада, вчене звання, науковий ступінь)

(прізвище, імя, по батькові)

(Резолюція “До захисту”)

(підпис студента)

.....
_____ (дата)

(підпис)

м. Київ – 20____рік

Структура звіту з виробничої практики

ЗМІСТ

ВСТУП.	3
Розділ 1.	5
1.1.	7
1.2.	9
Розділ 2.	12
2.1.	13
2.2.	14
ВИСНОВКИ.	15
Список використаних джерел	18
Додатки	20

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ДЖЕРЕЛ ДО ЗВІТУ

КНИГИ

Один, два, три автори

1. Григорчук М. В. Правовий захист суб'єктів господарювання (теорія і практика): монографія. Київ: Університет «КРОК», 2020. 377 с.
2. Бердан І. Ю., Москаленко А. В. Юридична професія: практика, правда: майстер-клас молодим юристам. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2019. 112 с.
3. Копиленко О. Л., Римаренко Ю. І., Мозговий Л. І. Правознавство: навчальний посібник. Київ: ВД «Професіонал», 2007. 400 с.

Чотири і більше авторів

1. Криміналістика: підручник / Н. Є. Маковецька, Т. А. Француз-Яковець, А. С. Колодіна [та інші]. Київ: Університет «КРОК», 2021. 512 с.
2. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія/ С.М. Прилипко, О.М. Ярошенко, С.В. Мороз, К.А. Малиновська. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.
3. Загальна теорія держави і права (основні поняття, правові конструкції та наукові концепції): навчальний посібник/ О. Л. Копиленко [та ін.]; відпов. ред. О. В. Зайчук; наук. ред. Н. М. Оніщенко. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 400 с.

Без автора, за редакцією

1. Загальна теорія права: підручник / за заг. ред. М. І. Козюбри. Київ: ВАІТЕ, 2016. 392 с.
2. 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.

Окремий том багатотомного видання

1. Розвиток інформаційного суспільства: колективна монографія: в 10-ти т.

Київ: Університет економіки та права «КРОК», 2015. Т.9: Правові та соціально-психологічні виміри новітнього інформаційного суспільства / С. Г. Гордієнко, О. В. Мазур [та ін.]; за наук. ред. В.К. Гіжевського, С.Л. Маркова. 424 с.

2. 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.

ЧАСТИНА ВИДАННЯ

Розділ книги

1. Француз А. Й., Скулиш Ю. І., Пилипенко О. О. Пенсійні програми та пенсійні виплати. *Пенсійна система: підручник* / За ред. В.І. Грушко, Ю.І. Скулиш. - 4-те вид., доп. і перероб. Київ: Майстер книг, 2019. С.408-441.
2. Мазур О. В. Історико-правовий аналіз вітчизняних слідчих органів. *Розвиток інформаційного суспільства: колективна монографія: в 10-ти т. Т.9: Правові та соціально-психологічні виміри новітнього інформаційного суспільства* / С.Г. Гордієнко, [та ін.]; за наук. ред. В.К. Гіжевського, С.Л. Маркова. Київ: Університет економіки та права «КРОК», 2015. С. 181-201.

СТАТТЯ З ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ

1. Француз А.Й., Істоміна А.С. Приватна детективна діяльність: міжнародний досвід та національні перспективи. *Legal Bulletin*. 2022. № 5. Рр. 81-90. URL: <https://lbku.krok.edu.ua/index.php/legal-bulletin/article/view/302> (дата звернення: 00.00.2023).
2. Биков О.М., Палєєва Ю.С. Дипломатична присутність України у світі в реаліях сьогодення в контексті цифровізації. *Вісник Університету імені Альфреда Нобеля. Серія «Право»*. 2022. № 2(5). С. 62-68. URL: <https://law.duan.edu.ua/images/PDF/2022/2/8.pdf> (дата звернення: 00.00.2023).
3. Григорчук М. В. Теоретико-правове значення принципів національного

судочинства як основа захисту прав суб'єктів господарювання. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право.* 2021. Вип. 64. С. 16-22 ([дата звернення: 00.00.2023](#)).

4. International legal aspects of migration in the EU: Policies and standards / V.V. Korolova, K.O. Dolhoruchenko, O.B. Oliinyk, M.V. Glukh, I.A. Hrytsiak. *International Social Science Journal.* 2022. Vol. 72. Iss. 245. DOI <https://doi.org/10.1111/issj.12376> ([дата звернення: 00.00.2023](#)).

ТЕЗИ, ДОПОВІДЬ З МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЙ, КРУГЛИХ СТОЛІВ

1. Корольова В.В., Василенко А.С. Проблемні аспекти реалізації права на життя як особистого немайнового права фізичної особи. *Держава, регіони, підприємництво: інформаційні, суспільно-правові, соціально-економічні аспекти розвитку: тези доповідей IV Міжнародної конференції (7 грудня 2022 р., м. Київ).* Київ: Університет "КРОК", 2022. URL: <https://conf.krok.edu.ua/SRE/SRE-2022/paper/view/1359> ([дата звернення: 00.00.2023](#)).
2. Степаненко Н.В. Діти - заручники війни в Україні. *Держава, регіони, підприємництво: інформаційні, суспільно-правові, соціально-економічні аспекти розвитку: тези доповідей IV Міжнародної конференції (7 грудня 2022 р., м. Київ).* Київ: Університет "КРОК", 2022. URL: <https://conf.krok.edu.ua/SRE/SRE-2022/paper/view/1377> ([дата звернення: 00.00.2023](#)).
3. Француз-Яковець Т.А. Окремі аспекти методології дослідження проблем конституційної теорії і практики бікамералізму. *Правове життя сучасної України: матеріали міжнародної науково-практичної конференції (м. Одеса, 17 травня 2019р.).* Одеса: Гельветика, 2019. Т.1. С. 330– 333 ([дата звернення: 00.00.2023](#)).

ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

1. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2014. № 49. Ст.2056. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page> ([дата звернення:](#)

00.00.2023)

2. Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 р. № 389-VIII. Голос України. 2015. 10 черв. (№ 101). С. 4 (дата звернення: 00.00.2023))

ДИСЕРТАЦІЇ

1. Степаненко Н. В. Захист та забезпечення прав дитини в умовах військових дій на Донбасі: теоретико-правовий аналіз: дис. ... доктора філос.:081. Київ, 2021. 260 с.
2. Гдичинський В. Б. Загальнотеоретичні засади правових парадигм: дис. ...канд. юрид.наук:12.00.01. Київ, 2019. 185 с.

АВТОРЕФЕРАТИ ДИСЕРТАЦІЙ

1. Гдичинський В. Б. Загальнотеоретичні засади правових парадигм: автореф. дис. ...канд.юрид.наук:12.00.01. Київ, 2019. 20 с.
2. Вайнагій М. В. Теоретико-правові проблеми переговорного процесу: автореф. дис. ...канд.юрид.наук:12.00.01. Київ, 2021. 21 с.

ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1. Legal Bulletin. URL: <https://lbku.krok.edu.ua/index.php/legal-bulletin/about> (дата звернення: 00.00.2023).
2. 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: 00.00.2023).
3. Наукові публікації кафедри державно-правових дисциплін. URL: <https://www.krok.edu.ua/ua/pro-krok/pidrozdili/navchalni/kafedra-derzhavno-pravovikh-distsiplin/naukovi-publikatsiji#.ZAh10HbP3cs> (дата звернення: 00.00.2023).
4. Наукові публікації кафедри теорії та історії держави і права. URL: <https://www.krok.edu.ua/ua/pro-krok/pidrozdili/navchalni/kafedra-teoriji-ta-istoriji-derzhavi-i-prava/naukovi-publikatsiji#.ZAsZ9nbP3cs> (дата звернення:

[00.00.2023](#)).

Необхідно мати на увазі, що при посиланні на нормативно-правові акти рекомендується використовувати виключно офіційні видання:

1. Відомості Верховної Ради України
2. Бюлетень законодавства і юридичної практики
3. Офіційний вісник України
4. Урядовий кур'єр.

Зразок оформлення посилань

Контроль за дотриманням принципу ефективності здійснюється шляхом проведення аудиту та оцінки ефективності управління бюджетними коштами відповідно до законодавства [4, с. 194].

Зразок оформлення

списку використаних джерел

1. Конституція України від 28 червня 1996 року/Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 30, ст. 141
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр> (дата звернення: 11.04.2023)
2. Малиновський В.Я. Державне управління: : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ: Атіка, 2003. 576 с.
3. Вікторія Криворучко. Органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного управління. Підприємництво, господарство і право. 2018. №3. С.95-99.