

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Факультет управління
економіки, та права

Кафедра
права



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо проходження практики у сфері права
для студентів денної та заочної форми навчання
освітнього рівня «Бакалавр»
спеціальності 081 «Право»

Львів - 2023

Рекомендовано до друку

Вченою радою факультету економіки, управління та права ЛНУП

протокол № 2 від «29» грудня 2022 р.

Програму практики у сфері права схвалено на засіданні кафедри права

Протокол від «02» вересня 2022 року № 1.

Завідувач кафедри _____ Грещук Г.І.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму практики у сфері права схвалено на засіданні методичної комісії (ради) факультету управління, економіки та права.

Протокол від «29» грудня 2022 року № 2.

Голова методичної комісії _____ Ковалів В.М.
(підпис) (прізвище та ініціали)

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

Грещук Г.І., завідувачка кафедри права факультету економіки, управління та права ЛНУП, доктор економічних наук

Ратушна Б.П., в.о. професора кафедри права факультету економіки, управління та права ЛНУП, кандидат юридичних наук

Музика Я.І., в.о. доцента кафедри права факультету економіки, управління та права ЛНУП, кандидат юридичних наук

РЕЦЕНЗЕНТ: *Туркот О.А.*, доцент кафедри права, факультету економіки, управління та права Львівського національного університету природокористування, кандидат юридичних наук, доцент.

Видається в авторській редакції

Львівський національний університет
природокористування
2022

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Мета практики у сфері права	4
2. Організація та керівництво практикою у сфері права.....	5
3. Оформлення результатів практики у сфері права.....	7
4. Підбиття підсумків практики у сфері права, критерії оцінювання результатів практики	8
5. Захист практики у сфері права.....	9
6. Охорона праці.....	9
7. Зміст практики у сфері права	10
7.2. Рекомендовані завдання практики у сфері права для всіх баз практики:	11
7.3. Рекомендовані завдання практики у сфері права для окремих баз практики	11
7.3.1. Зміст практики у сфері права в органах державної влади та органах місцевого самоврядування	11
7.3.2. Зміст практики в органах судової влади	13
7.3.3. Зміст практики в органах прокуратури	15
7.3.4. Особливості практики на суб'єктах господарської діяльності	17
7.3.5. Особливості проходження практики в нотаріаті	19
7.3.6. Особливості проходження практики в адвокатурі	20
7.3.7. Особливості проходження практики в юридичній клініці ЛНУП.....	21
8. Додатки.....	23
Список рекомендованих джерел.....	29

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо проходження практики у сфері права
здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
спеціальності 081 «Право»

Вступ

Практика у сфері права є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів спеціальності «Право» на факультеті економіки, управління та права Львівського національного університету природокористування і проводиться на оснащених відповідним чином базах. Проходження практики та виконання її програми є обов'язковим для студентів вказаної спеціальності освітнього рівня «бакалавр».

Методичні рекомендації щодо проходження практики у сфері права визначають засади й порядок її організації та проведення, оволодіння студентами теоретичними положеннями та набуття практичних навичок для нормотворчої й правозастосовної діяльності.

Практика у сфері права має на меті набуття студентами практичних навичок для майбутньої професійної діяльності в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, правоохоронних органах, на об'єктах господарської діяльності тощо.

Тривалість практики встановлюється відповідно до навчального плану.

Строки проведення практики визначаються освітньо-професійною програмою спеціальності, навчальним планом та графіком навчального процесу й заздалегідь доводяться до відома викладачів та студентів.

1. Мета практики у сфері права

1.1. Практика у сфері права сприяє закріпленню теоретичних знань студентів і, разом з тим, дає їм можливість ознайомитися й критично аналізувати практику застосування правових норм органами держави, органами місцевого самоврядування, суду й прокуратури, суб'єктами господарської діяльності, громадськими організаціями та їх об'єднаннями тощо.

1.2. Практика у сфері права проводиться з метою:

- формування висококваліфікованого фахівця-правознавця з достатньою теоретичною й практичною підготовкою для належного виконання професійних функцій;
- закріплення та поглиблення теоретичних знань, формування й розвиток навичок самостійного вирішення конкретних, пов'язаних з правовим регулюванням життєвих ситуацій в управлінській та господарській діяльності;
- формування навичок для наукового тлумачення, використання та

застосування норм права;

- набуття вміння формувати, грамотно обґрунтовувати та відстоювати власну правову позицію, давати правильну юридичну кваліфікацію суспільно-небезпечним діям;
- формування активної життєвої позиції, виховання непримиренного ставлення до будь-яких порушень права, недотримання законності;
- формування готовності захищати права, свободи і законні інтереси громадян, інтереси суспільства і держави від протиправних посягань;
- формування вміння аналізувати та узагальнювати практику застосування матеріальних та процесуальних норм права;
- оволодіння сучасними методами та формами практичної діяльності юриста.

2. Організація та керівництво практикою у сфері права

2.1. Організацію й проведення практики у сфері права забезпечує кафедра права і деканат факультету економіки, управління та права Львівського національного університету природокористування.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра права.

2.2. До безпосереднього керівництва практикою у сфері права студентів залучаються досвідчені та кваліфіковані викладачі кафедри права.

2.3. Керівники практики від кафедри зобов'язані:

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів від початку практики;
- ознайомити студентів із їх правами та обов'язками при проходженні практики;
- проінформувати про мету та завдання практики;
- ознайомити з програмою практики, графіком її проходження;
- видати студентам скерування на практику, щоденник, індивідуальне завдання, а також інші необхідні для проходження практики документи;
- ознайомити студентів з вимогами щодо оформлення матеріалів практики (заповнення щоденників, складення звітів про практику та ін.);
- систематично надавати допомогу студентам у вирішенні питань, що виникають під час проходження практики;
- вести постійний контроль за проходженням практики студентами;
- подати на розгляд кафедри письмовий звіт про результати практики із зауваженнями й пропозиціями щодо вдосконалення практичної підготовки студентів.

2.4. Бази практик в особі їх керівників забезпечують умови для проходження студентами практики у сфері права, належне виконання ними

програми практики.

2.5. Бази практик наказом призначають безпосереднього керівника практики з досвідчених і кваліфікованих спеціалістів з вищою юридичною освітою.

2.6. Обов'язки безпосереднього керівника від бази практики:

- створити необхідні умови для виконання студентами програми практики у сфері права;

- не допускати використання студентів для виконання робіт, що не відповідають програмі практики;

- надати можливість студентові користуватися нормативно-правовими актами та іншими документами, засобами та матеріалами, які необхідні для виконання програми практики;

- вести облік часу роботи студента та перевіряти ефективність використання ним робочого часу;

- негайно повідомляти деканат факультету економіки, управління та права про всі порушення студентами, що проходять практику, трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку, а також про інші порушення;

- після закінчення практики дати письмовий відгук (характеристику) про роботу студента-практиканта та підготовлений ним звіт.

2.7. Характеристика роботи студента та підготовленого ним звіту повинна містити такі відомості:

а) прізвище, ім'я, по батькові студента (студентки);

б) назву організації, термін проходження практики, вказівку про керівника практики від органу (організації);

в) якість виконаної студентом роботи, ступінь виявлення ним самостійності;

г) повноту виконання програми практики;

г) ставлення студента до роботи;

д) оцінку вміння студента застосовувати теоретичні знання на практиці;

е) інші відомості, які варто врахувати, оцінюючи роботу студента на практиці.

є) дату видачі, підпис та відбиток печатки бази практики.

2.8. Тривалість робочого дня студента під час практики визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку організації з дотриманням вимог чинного законодавства України.

2.9. Студент зобов'язаний:

- перед початком практики у сфері права ознайомитись з програмою та методикою проходження практики, бути присутнім на всіх організаційно-методичних заходах і отримати необхідні консультації у керівника практики від кафедри;

- отримати всю необхідну документацію (програму практики, щоденник та індивідуальне завдання від кафедри для науково-дослідної роботи, якщо таку

ініціативу виявить кафедра);

- оформити необхідні документи, пов'язані з виїздом на місце практики й отримати скерування;
- своєчасно прибути на місце практики з усіма необхідними документами;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку та техніки безпеки за місцем проходження практики;
- у повному обсязі та якісно виконати програму практики;
- вести записи у щоденнику й постійно подавати на підпис керівнику;
- вести збір необхідних даних для звіту, індивідуального завдання;
- своєчасно підготувати звіт про проходження практики;
- після закінчення практики у сфері права негайно з'ясувати в університеті терміни захисту звіту;
- представити на кафедру права звіт про проходження практики у сфері права з необхідними додатками, із заповненим та завіреним на базі практики щоденником.
- захистити звіт у термін, встановлений навчальним планом (10 робочих днів після завершення практики).

3. Оформлення результатів практики у сфері права

3.1. Під час практики у сфері права студент веде щоденник, в якому щоденно вносить записи про виконану роботу.

Керівник практики за місцем її проходження студентом, в кінці кожного робочого дня перевіряє записи студента в щоденнику та засвідчує їх своїм підписом.

3.2. Після закінчення практики у сфері права студент (студентка) повинен подати на кафедру:

- належним чином оформлений щоденник з обов'язковим засвідченням записів у ньому підписом керівника з місця практики, відмітками про прибуття та відбуття студента з місця практики, завіреними підписом керівника та скріпленими печаткою;

- характеристику про роботу й поведінку студента під час практики;
- звіт про практику, завірений керівником від бази практики.

3.3. Звіт складається з двох частин: основної частини та додатків.

В основній частині повинні міститися дані:

- про тривалість практики у сфері права та послідовність її проходження на кожному робочому місці;
- характеристика структури органу, організації чи установи, в якому студент проходить практику, форми та методи діяльності кожного структурного підрозділу;

- детальний опис виконання програми практики у сфері права та індивідуального завдання;
- викладення спірних питань, що виникли в процесі проходження практики з пропозиціями щодо їх вирішення;
- особисті зауваження практиканта про діяльність установи чи організації де здійснювалась практика і конкретні пропозиції стосовно поліпшення їх роботи;
- труднощі, які спостерігалися під час проходження практики;
- список нормативно-правових актів та літератури, використаних під час практики.

Основна частина повинна містити посилання на додатки.

У кінці основної частини студент ставить дату завершення написання звіту й особистий підпис.

Додатками є зразки (проекти) документів, особисто складених студентом під час проходження практики.

3.4. Всі перелічені в Програмі матеріали звітності повинні бути вміщені в окрему папку, на титульній сторінці якої необхідно вказати прізвище, ім'я та по батькові студента, академічну групу, форму навчання, а також термін та місце проходження практики.

3.5. Терміни подання на кафедру звітів, матеріалів практики, захисту практики визначаються навчальним планом (5-10 днів від дня завершення практики).

Студент зобов'язаний подати матеріали звітності на кафедру не пізніше, як за п'ять днів до захисту практики.

Терміни подання матеріалів звітності визначаються кафедрою.

3.6. Після реєстрації звіт передається для рецензування керівнику практики студента від кафедри.

3.7. Звіт, який не відповідає програмі практики, до захисту не допускається.

4. Підбиття підсумків практики у сфері права, критерії оцінювання результатів практики

Контроль за проходженням студентами практики у сфері права сприяє вирішенню комплексу завдань від навчальних до контролюючих і забезпечує повноту, своєчасність та якість виконання мети проходження практики. Контроль за проходженням практики з боку вищого навчального закладу здійснюється керівником практики; завідувачем кафедри; представником деканату факультету економіки, управління та права Львівського національного університету природокористування.

Метою контролю є виявлення та усунення недоліків та надання допомоги студентам у виконанні програми практики. На кожному етапі контролювання застосовуються специфічні методи.

Попереднє контролювання здійснюється під час підготовки студентів до проходження практики (на зборах-інструктажі). При цьому пояснюються мета практики, порядок її проходження, форма звітування, а також студентам передаються скерування на базу практики, щоденники та програми практики.

Поточний контроль з боку керівника практики від вищого навчального закладу, завідувача кафедри здійснюється під час відвідування баз практики, а також під час бесід зі студентами у дні, встановлені кафедрою для консультування студентів.

Підсумковий контроль відбувається під час оцінювання та захисту звітів з практики.

До захисту допускаються студенти, які повністю виконали програму практики, представили звіт згідно з встановленою формою та одержали позитивний відгук керівника від бази практики.

Підсумки результатів практики студента визначаються за допомогою системи оцінювання, що використовується у Львівському національному університеті природокористування.

Результати захисту звітів заносяться до відомості обліку успішності. Під час визначення рівня академічної успішності разом з іншими оцінками студента враховуються оцінки за практику.

Студенти, які своєчасно не подали та не захистили звіт з практики, до підсумкової державної атестації не допускаються.

Інформація про хід практики та її підсумки обговорюються на засіданні кафедри, а її загальні підсумки підбиваються на Вченій раді факультету економіки, управління та права.

5. Захист практики у сфері права

5.1. До захисту практики студента її керівник від кафедри повинен написати рецензію на звіт і вказати, чи допускається студент до захисту практики.

5.2. Захист практики приймає комісія, до складу якої входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри і, по можливості, керівник з місця практики.

5.3. Студенти, які не виконали програму практики у сфері права або отримали незадовільну оцінку при захисті звіту з практики, з університету відраховуються.

6. Охорона праці

На час практики для студентів 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 студентами програм практики, не допускати використання їх на роботах, що не відповідають програмі практики і майбутній спеціальності;
- призначити керівника практики від бази практики;
- забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці;
- проводити обов'язкові інструктажі з практикантом з питань техніки безпеки та охорони праці, пожежної безпеки.

Порядок проведення інструктажів для студентів

Вступний інструктаж здійснюється на початку практики у сфері права. 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 бази практики.
4. Вимоги пожежної безпеки на бази практики.
5. Перша допомога потерпілим. Дії студентів 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 студентів. Позаплановий інструктаж проводиться при виявленні порушень вимог безпеки студентами під час практики у сфері права, при зміні умов виконання завдань, передбачених програмою практики. Відмітка про проведення первинного та позапланового інструктажів робиться в журналах реєстрації інструктажів з питань охорони праці.

7. Зміст практики у сфері права

7.1. Зміст програми практики у сфері права включає два розділи. У першому розділі вказуються завдання, які вирішуються студентами на всіх базах практики. У другому розділі вказуються завдання, які враховують специфіку окремих баз практики (державних органів, органів місцевого самоврядування, судів,

правоохоронних органів, господарюючих суб'єктів тощо).

7.2. Рекомендовані завдання практики у сфері права для всіх баз практики:

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

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

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

7.2.4. Ознайомитися з порядком ведення діловодства на базі практики.

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

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

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

7.3. Завдання практики у сфері права для окремих баз практики:

7.3.1. Зміст практики у сфері права 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 студентів 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 студенти 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 студенти **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 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 в 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.

Рекомендовані джерела: [1; 5; 6; 11; 12; 13; 14; 15; 28]

7.3.2. 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 студент 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.

Студент-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 судьями, 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).

Студент **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 студент 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).

Рекомендовані джерела: [1; 3; 5; 9; 18; 19; 21; 22; 24; 25]

7.3.3. Зміст практики в органах прокуратури

Мета та завдання практики. Метою практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі навчання на спеціальності «Право», необхідних для роботи в органах прокуратури. Завданням проходження такої практики є ознайомлення студента: 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 студент 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 студент 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 проект будь-якого відповідного рішення, акта, документа;

- скласти проект будь-якого документа прокурорського реагування (подання, постанови), самостійно скласти проекти рішення (документа), постановлення якого є у компетенції прокуратури.

У процесі проходження практики студент повинен фундаментально **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 – окремо в 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).

Студент-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 студент 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.

Рекомендовані джерела: [1; 9; 17; 18; 21; 25]

7.3.4. Особливості практики на суб'єктах господарської діяльності

Проходження практики, у забезпеченні якої беруть участь суб'єкти господарської діяльності, здійснюється з обов'язковим врахуванням спеціальних вимог, викладених у цьому розділі програми.

Суб'єктами господарської діяльності, які беруть участь у забезпеченні проходження студентами 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.

3. Під час практики студент 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 суб'єкта комерційної діяльності 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 студент зобов'язаний проявити самостійність у роботі та опрацювати інші питання, які, на його думку, є найбільш характерними та мають істотне значення для діяльності господарюючого суб'єкта.

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 студента, творчого підходу.

Рекомендовані джерела: [1; 2; 3; 6; 12; 20]

7.3.5. Особливості проходження практики в нотаріаті

За цією програмою проходять практику студенти, які виявили бажання ознайомитися з роботою державного чи приватного нотаріуса.

Базами практики є державні та приватні нотаріальні контори.

Під час практики студент 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.

Рекомендовані джерела: [1; 2; 3; 16; 20; 21; 26]

7.3.6. Особливості проходження практики в адвокатурі

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

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

Практика у сфері права студентів у адвокатурі 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 адвокатури, внутрішньою побудовою відповідних адвокатських структур, сферою діяльності.

У результаті проходження практики студенти 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 студент **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 акта 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 суб'єкта адвокатської діяльності;
- щоденно вивчати справи, що виникають в діяльності адвоката, описати та проаналізувати їх у звіті.

Рекомендовані джерела: [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 20; 21; 27]

7.37. Особливості проходження практики в юридичній клініці ЛНУП

За цією програмою проходять практику студенти, які виявили бажання ознайомитися з роботою юридичної клініки при кафедрі права Львівського національного університету природокористування.

Базою практики є структурний підрозділ організації – 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 сфері права студентів 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 студенти 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 студент **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 Львівського національного університету природокористування;
- 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.

Рекомендовані джерела: [1; 2; 3; 4; 6; 7; 8; 9; 10; 20; 21].

Львівський національний університет природокористування

**МАТЕРІАЛИ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ У СФЕРІ ПРАВА**

(База проходження практики у сфері права)

Здобувача вищої освіти _____ курсу, групи,
форма навчання, кафедри права
освітній рівень «Бакалавр»
спеціальність 081 «Право»

(прізвище та ініціали)

ПОГОДЖЕНО

**Керівник практики за місцем її
проходження**

_____/_____/_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Науково-педагогічний працівник-керівник
практики:**

_____/_____/_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Львів- 20__

Львівський національний університет природокористування

ЩОДЕННИК
проходження практики у сфері права

здобувач вищої освіти ____ курсу, навчальної групи, форма навчання

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет економіки, управління та права

кафедра права

освітній рівень «Бакалавр»

спеціальність: 081 – «Право»

Львів – 20____

Львівський національний університет природокористування

**ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА
ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ У СФЕРІ ПРАВА**

(База проходження практики у сфері права)

Здобувача вищої освіти курсу, навчальної групи, форма навчання
освітній рівень «Бакалавр»
спеціальність 081 «Право»

(прізвище та ініціали)

ПОГОДЖЕНО

Керівник практики за місцем її проходження

_____/_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Науково-педагогічний працівник-керівник практики:

_____/_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Львів – 20____

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Керівник Баз практик
у сфері права**

(підпис) (прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 20__ р.

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ У СФЕРІ ПРАВА
здобувача вищої освіти**

(прізвище, ініціали здобувача вищої освіти)

курсу, навчальної групи, форма навчання

Львівський національний університет природокористування

В _____

(назва Баз практик у сфері права)

За результатами проходження практики, виконання Програми практик у сфері права, конспекту індивідуального завдання, які відображені у звіті практики, здобувач вищої освіти _____ заслуговує оцінки _____.

Керівник Баз практик _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20__ року

Львівський національний університет природокористування

**ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ У СФЕРІ ПРАВА**

(База проходження практики у сфері права)

Здобувача вищої освіти групи _ курсу,
навчальної групи, форма навчання
Кафедри права
освітній рівень «Бакалавр»
спеціальність 081 «Право»

(прізвище та ініціали)

ПОГОДЖЕНО

**Керівник практики за місцем її
проходження**

_____/_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Науково-педагогічний працівник-
керівник практики:**

_____/_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Львів – 20__

Список рекомендованих джерел

Законодавчі та інші нормативно-правові акти

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. №254к/96-ВР (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 1996. №30. ст.141.
2. Господарський кодекс України: Закон України від 16 січня 2003 р. №436-IV (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №18, 19–20, 21–22. ст.144.
3. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 16 листопада 1991 р. №1798-XII (зі змінами) *Відомості Верховної Ради України*. 1992. №6. ст.56.
4. Загальний кодекс правил для адвокатів країн Європейського Співтовариства: Міжнародний документ від 1 жовтня 1988 р. ЄЕС: Євратом. *Бюлетень законодавства і юридичної практики України «Адвокатура в Україні»*. Київ: Юрінком, 2000. №1.
5. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 6 липня 2005 р. № 2747-IV (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 2005. №35–36, 37. ст.446.
6. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10 грудня 1971 р. № 322-08 (зі змінами). *Відомості Верховної Ради УРСР*. 1971. Додаток до №50.
7. Кодекс України про адміністративні правопорушення : Закон України від 7 грудня 1984 р. №80731-X (зі змінами). *Відомості Верховної Ради УРСР*. 1984. Додаток до №51. ст.1122.
8. Кримінальний кодекс України: Закон України від 5 квітня 2001р. №2341-III (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 2001. №25–26. Ст.131.
9. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13 квітня 2012р. № 4651-VI (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 2013. №9–10, 11–12, 13. ст.88.
10. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 5 липня 2012р. № 5076-VI (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 2013. №27. ст.282.
11. Про виконавче провадження: Закон України від 02 червня 2016р. №1404-VIII (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 2016. №30. ст.542.
12. Про затвердження загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації: Постанова КМУ від 26 листопада 2008р. № 1040-2008-п (зі змінами). *Офіційний вісник України*. 2008. №93. ст.3068.
13. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997р. № 280/97-ВР (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 1997. №24. ст.170.

14. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999р. № 586-XIV (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 1999. № 20–21. ст.190.
15. Про Національну поліцію: Закон України від 2 липня 2015р. № 580-VIII (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 40–41. ст.379.
16. Про нотаріат: Закон України від 2 вересня 1993р. №3425-XII (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 39. ст.383.
17. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України від 18 лютого 1992р. № 2135-XII (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 1992. №22. ст.303.
18. Про прокуратуру: Закон України від 14 жовтня 2014 р. №2135-XII (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 2015. №2–3. ст.12.
19. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 2 червня 2016р. № 1402-VIII (зі змінами). *Відомості Верховної Ради*. 2016. №31. ст.545.
20. Цивільний кодекс України: Закон України від 16 січня 2003 р. № 435-IV (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №40–44. ст.356.
21. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18 березня 2004р. № 1618-IV (зі змінами). *Відомості Верховної Ради України*. 2004. №40–41. ст. 492.

Додаткова література

22. Кримінальний процес України: навчальний посібник. О.П. Кучинська, Ю.В. Циганюк. Київ: Видавництво Юрінком Інтер, 2022. 448с.
23. Теорія кваліфікації злочинів: навчальний посібник для підготовки до іспитів. І.Тетарчук Т.Дяків. Київ: ЦНЛ. 2020. 104с.
24. Цивільний процес України. Навчальний посібник. С.В. Васильєв. Київ: ЦНЛ. 2021. 334с.
25. Судові та правоохоронні органи України. Для підготовки до іспитів. 2-ге вид. перероблене та доповнене. Тетарчук І.В. Київ:ЦНЛ. 2022. 202с.
26. Нотаріат в Україні: навчальний посібник. Ю.В. Коннеєв. Київ: ЦНЛ. 2021. 120с.
27. Адвокатура. Фіолевський Д.П. Київ: Алерта, 2017. 624с.
28. Місцеве самоврядування в Україні. Актуальне законодавство та судова практика. Петков С.В. , Дрозд О.Ю. , Дрозд В.Г. Київ: ЦНЛ. 2021. 452с.