

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра державного управління, документознавства та
інформаційної діяльності

06-14-189М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

для практичних робіт та виконання самостійної роботи
з навчальної дисципліни **«Правове забезпечення
діяльності організацій»** здобувачів вищої освіти першого
(бакалаврського) рівня за освітньо-професійною
програмою **«Управління інформаційними комунікаціями»**
спеціальності

029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
денної форми навчання

Рекомендовано
науково-методичною
радою з якості ННІЕМ
протокол № 2
від 19 жовтня 2021 р.

Рівне – 2021

Методичні вказівки для практичних робіт та виконання самостійної роботи з навчальної дисципліни «Правове забезпечення діяльності організацій» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Управління інформаційними комунікаціями» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» денної форми навчання, вибірковий блок [Електронне видання] / Тихончук Л. Х. – Рівне : НУВГП, 2021. – 23 с.

Укладач: Тихончук Л. Х., д.держ.упр., доцент, в.о. завідувача кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Відповідальний за випуск: Тихончук Л. Х., д.держ.упр., доцент, в.о. завідувача кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Схвалено на засіданні групи забезпечення 06.10.2021, рішенням кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності. Протокол № 03 від «06» жовтня 2021 р.

Керівник групи забезпечення: Цецик Я. П., к.і.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

© Л. Х. Тихончук, 2021

© НУВГП, 2021

Зміст

1.	Загальні положення вивчення навчальної дисципліни...	4
2.	Поради з планування і організації вивчення навчальної дисципліни.....	5
3.	Тематика самостійної роботи.....	7
4.	Практичне заняття № 1.....	9
5.	Практичне заняття № 2.....	9
6.	Практичне заняття № 3.....	10
7.	Практичне заняття № 4.....	11
8.	Практичне заняття № 5.....	13
9.	Практичне заняття № 6.....	14
10	Практичне заняття № 7.....	14
11	Практичне заняття № 8.....	15
12	Практичне заняття № 9.....	16
12	Практичне заняття № 10.....	16
13	Практичне заняття 11.....	17
13	Оцінювання знань студентів.....	17
14	Список рекомендованої літератури.....	18

1. Загальні положення вивчення навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «**Правове забезпечення діяльності організацій**» призначена для вивчення здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Управління інформаційними комунікаціями» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» денної форми навчання та є однією з вибіркових дисциплін.

Вивчення даної дисципліни формує розуміння правових основ діяльності підприємств та організацій яке надасть можливість ефективного та якісного управління інформаційними та організаційними процесами.

Вивчення норм права, що регулюють діяльність установ та організацій, пошук, одержання, виробництво і поширення даної інформації, нерозривний зв'язок норм права з їхнім практичним застосуванням відповідними органами, закладення знань щодо основних понять різних галузей права, прав та обов'язків учасників правовідносин, а також можливостей захисту при порушенні їх прав – основні завдання при вивченні даної дисципліни.

Після вивчення даної дисципліни здобувачі вищої освіти повинні:

отримати компетентності: *Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні; зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя; створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів; аналізувати закономірності*

розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.

Мати результати навчання: Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності; застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів; оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг; оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення; вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

2. Поради з планування і організації вивчення навчальної дисципліни

Самостійна робота здобувача є одним із важливих засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Зміст самостійної роботи при вивченні дисципліни «Правове забезпечення діяльності організацій» визначається навчальною програмою дисципліни, завданнями та вказівками викладача, даними методичними вказівками. Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, вмій та навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача. Питання, що виникають у здобувачів стосовно виконання запланованих завдань, вирішуються на консультаціях, які проводяться згідно графіку, затвердженого кафедрою державного

управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Самостійна робота здобувачів під час вивчення навчальної дисципліни «Правове забезпечення діяльності організацій» включає такі форми: опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу; вивчення окремих тем і питань, які передбачені для самостійного опрацювання; підготовка до практичних занять; систематизація вивченого матеріалу дисципліни перед контрольними заходами; підготовка наукової статті, есе, презентацій за програмою дисципліни; підготовка доповідей та участь в наукових студентських конференціях, круглих столах, тощо.

Всі завдання самостійної роботи здобувачів поділяються на обов'язкові та вибіркові, виконуються у встановлені терміни, з відповідною максимальною оцінкою та передбачають певні форми звітності щодо їх виконання. Обов'язкові завдання виконуються кожним без винятку здобувачем у процесі вивчення навчальної дисципліни, вибіркові завдання є альтернативними.

Після виконання обов'язкових та вибіркових завдань у встановлені терміни студент звітує викладачеві, а набрані ним бали враховуються як кількість балів за поточну успішність в навчальній роботі.

Оцінювання результатів поточної роботи (завдань, що виконуються на практичних, індивідуальних заняттях та консультаціях, результати самостійної роботи студентів) проводиться за такими критеріями (у відсотках від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

а) 100 % - завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень;

а) 80 % - завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо);

а) 60 % - завдання виконане повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;

б) 40 % - завдання виконане частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;

б) 0 % - завдання не виконане.

В процесі вивчення здобувачами даної дисципліни передбачено наступні види роботи викладачів зі здобувачами:

- індивідуальні консультації за графіком, затвердженим кафедрою державного управління, документознавства та інформаційної діяльності;

- перевірка виконання індивідуальних завдань поточного контролю та модульних контрольних робіт;

- індивідуальні заняття зі здобувачами з метою підвищення рівня їхньої підготовки та розвитку індивідуальних здібностей, результатом яких може бути підготовка наукових доповідей, статей.

3. Самостійна робота студентів

Самостійна робота сприяє кращому засвоєнню студентами матеріалу з навчальної дисципліни, формуванню у них навичок та вмінь одержувати додаткові знання. Формами самостійної роботи студентів є доопрацювання матеріалів лекцій та опрацювання літератури, що пропонується до вивчення по темах навчальної дисципліни; підготовка до практичних (семінарських) занять, виконання завдань по темах практичних занять; підготовка письмових відповідей на питання для самопідготовки; робота в інформаційних мережах; вибір теми, розробка плану та написання реферативної роботи; самостійне вивчення та складання конспектів по темах, що виносяться на самостійне вивчення.

Результативність самостійної роботи виявляється під час заслуховування та обговорення доповідей, захисту рефератів, поточного модульного контролю знань, перевірки письмових відповідей та підсумкового оцінювання успішності студентів у сесію.

Контроль самостійної роботи здобувачів здійснюється на практичних та індивідуальних заняттях у формі поточного контролю, модульних контрольних робіт та перевірки якості виконання домашніх завдань. У табл. 1 наведено завдання для самостійного опрацювання.

Таблиця 1

Перелік питань для підготовки есе, презентацій, наукових досліджень, тез конференцій, статей

Назва теми
Правове регулювання цивільних та господарських правовідносини.
Адміністративне судочинство.
Установчі документи при створенні та реєстрації організацій та підприємств.
Правове регулювання організаційної структури підприємства
Звернення громадян
Виникнення зобов'язання та відповідальності і розрізі різних структурних підрозділів підприємства
Інформаційні правовідносини: види ,структура.
Корпоративні та соціальні правовідносини – приклади, особливості.
Екологічні та земельні правовідносини – приклади, регулювання.
Виконавче провадження – сторони, обов'язки, виконання, скарги
Державне будівництво та місцеве самоврядування - засновництво підприємств, структурних підрозділів. Особливості
Організація судових та правоохоронних органів – види, регулювання.
Оперативно-розшукова діяльність. Суб'єктність та об'єкти регулювання.
Міжнародне судочинство – структура судів, види спорів. Приклади вирішення
Юридичний відділ підприємства. Положення про відділ. Візування документів

3. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ РОБІТ ТА САМОСТІЙНИХ РОБІТ

Змістовий модуль 1

Юридична особа – створення та функціонування .

Правовий супровід.

Тема 1: Правове регулювання цивільних та господарських правовідносин на підприємстві. Установчі документи .

План заняття

1. Юридична особа. Створення. Реєстрація
2. Установчі документи.
3. Цивільний та господарський кодекс. Структура.
4. Цивільні та господарські правовідносини на підприємстві.

Завдання:

1. Розробка установчих документів (статути, положення)
2. Підготувати документи до реєстрації підприємств різних форм власності та організаційних форм.

Література: ЗУ Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб

Самостійна робота: Організаційна побудова державного нотаріату в Україні, державні нотаріальні контори, державні нотаріальні архіви, дисциплінарна відповідальність державного нотаріуса, особливості приватної нотаріальної діяльності, нотаріальні дії: порядок та правила вчинення, нотаріальна таємниця і гарантії її дотримання.

Тема 2. Екологічні та земельні правовідносини .

План заняття

1. Природоресурсні правовідносини
2. Відповідальність за вчинення екологічного правопорушення
3. Загальна характеристика права власності на землю.
4. Форми права власності на землю.
5. Суб'єкти та об'єкти права власності на землю.
4. Підстави та порядок виникнення права власності на землю.
5. Права та обов'язки власників земельних ділянок.
6. Підстави та порядок припинення права власності на землю.

Контрольні питання:

1. Права і обов'язки власників і користувачів земель сільськогосподарського призначення.

2. Договори оренди. Скласти договір оренди.
3. Сплата податків від договору оренди
4. Реєстрація Договору оренди

Самостійна робота: Адвокатура. Правове регулювання адвокатської діяльності. Принципи адвокатської діяльності. Спілки та асоціації адвокатів. Дисциплінарна відповідальність адвокатів.

Тема 3. Виникнення зобов'язання та відповідальності Корпоративні та соціальні правовідносини .

План заняття

1. Господарські зобов'язання
2. Розрахунок зобов'язань за умовами договору
3. Відповідальність за невиконання умов договору.
4. Корпоративне право.
5. Соціальні правовідносини.

Контрольні питання:

Поняття, та види правовідносин у сфері соціального забезпечення. Соціально-забезпечувальні правовідносини їх види та підстави виникнення. Процедурні правовідносини у праві соціального забезпечення. Соціально-страхові правовідносини.

Практичні завдання: У яких статтях Конституції України закріплено принципи правового регулювання соціально-забезпечувальних відносин, принципи права соціального забезпечення? У яких нормативних актах закріплено принципи права соціального забезпечення?

Дайте відповідь на запитання: 1) чи можна вважати ідентичними принципи права, керівні ідеї та основні суб'єктивні права й обов'язки. Назвіть види принципів, у чому їхня відмінність; назвіть норми, що є гарантіями, які забезпечують дотримання принципів права соціального забезпечення.

Задача: « У березні 4-річний син Суислової А. отримав важку

травму, через два роки був визнаний дитиною-інвалідом. Суслова А. звільнилася з роботи для догляду за сином, який згідно з медичним висновком потребував постійного стороннього догляду. Громадянка Суслова А. звернулася до управління праці та соціального захисту населення із заявою про призначення їй відповідної допомоги, а також до районного відділення Пенсійного фонду для призначення пенсії. [4]. Чи є син Суислової А. суб'єктом соціально-забезпечувальних правовідносин; які правовідносини та між ким виникли у цьому випадку; що є об'єктом вказаних відносин; визначте компетенцію управління праці та соціального захисту населення.

Тема 4. Інформаційні правовідносини: види , структура.

План заняття

1. Гарантії прав і свобод людини у сфері інформації. Правові основи інформаційної безпеки.
2. Правові режими інформації та інформаційних ресурсів
3. Державна таємниця
4. Правові основи захисту інформації

Контрольні питання:

1. Яке правове регулювання засобів телекомунікації
- 2.Правове регулювання функціонування інтернет
3. Правове регулювання діяльності друкованих засобів масової інформації
- 4.Правове регулювання електронних ЗМІ
5. Правове регулювання бібліотечної та архівної справи
- 6.Інформаційне забезпечення управлінської діяльності

Практичні завдання:

1. « На закритому хімічному підприємстві, яке розташоване в межах міста і яке знаходиться поблизу від державного кордону, в результаті аварії стався викид шкідливих речовин в атмосферу. Міська адміністрація вжила необхідних заходів з евакуації

громадян із заражених територій і запобігла витоку небажаної інформації про аварію. При цьому вона заборонила керівництву підприємства передавати вітчизняним та зарубіжним ЗМІ інформацію про масштаби аварії та відомості, що стосуються життя населених пунктів, які входять в зону досяжності поширення шкідливих речовин. Водночас адміністрація, приймаючи таке рішення, посилалася на закритість виробництва хімічного підприємства.» [4]

Чи правомірні дії міської адміністрації з точки зору норм інформаційного права?

Хід вирішення задачі

Відповідно ст.8 Закону України «Про державну таємницю», інформація про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, які сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян – є відкритою. Також відповідно ст.21 Закону України «Про інформацію», до інформації з обмеженим доступом не можуть бути віднесені відомості про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні ситуації, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці людей.

2. « Студент Інституту суспільства Київського університету імені Б. Грінченка Шелест в ході написання дипломної роботи звернувся до бібліотеки навчального закладу з запитом – підібрати йому неопубліковані роботи та іншу інформацію, яка стосується діяльності Радянського інформаційного бюро і центральних газет у роки Великої Вітчизняної війни. В бібліотеці Шелесту відмовили в проханні, сказавши, що ці джерела знаходяться в спеціальному сховищі бібліотеки, до яких студенти не мають доступу. Шелест поскаржився на працівників бібліотеки ректору університету, але й останній відмовив йому, зауваживши, що подібна інформація підбирається лише в наукових цілях. Шелест написав скаргу до Міністерства освіти та науки України.» [4]

Чи правомірними є дії працівників бібліотеки з точки зору інформаційноправових відносин ?

**Тема 5. Адміністративне судочинство. Звернення
громадян
План заняття**

1. Адміністративна юрисдикція
2. Суд і учасники судового процесу
3. Поняття доказів. Засоби доказування. Предмет доказування. Обов'язок доказування. Підстави звільнення від доказування. Подання, витребування та забезпечення доказів. Дослідження та оцінка доказів
4. Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ. Розгляд окремих категорій складних справ. Розгляд окремих категорій термінових адміністративних справ.

Практичні завдання:

Позовне провадження. Підготовка позовних заяв. Перегляд судових рішень. Порядок виконання судових рішень в адміністративних справах. Відновлення втраченого судового провадження

Задача: «Інспектор ДПП в Шевченківському районі міста Києва встановив, що на підконтрольній території провадить господарську діяльність ПАТ «ОЛІВЕР-ЛТД», яке фактично зареєстроване у м. Бориспіль Київської області. При перевірці було з'ясовано, що це підприємство здійснює господарські операції без необхідних на це ліцензій. За результатами перевірки орган податкової інспекції ініціював подання адміністративного позову до адміністративного суду про припинення вказаного суб'єкта господарювання шляхом ліквідації.» [1]. *Надайте правову оцінку діям посадових осіб податкової інспекції щодо звернення до адміністративного суду з адміністративним позовом про припинення суб'єкта господарювання. Чи можливе припинення діяльності суб'єкта господарювання в порядку адміністративного судочинства?».*

Тема 6. Державне будівництво та місцеве самоврядування

- 1.Співвідношення органів державної влади та місцевого самоврядування. Правові основи організації.
- 2.Робота народних депутатів у Верховній раді України та перед виборцями.
- 3.Основи діяльності Президента України.
- 4.Адміністрація Президента України
- 5.Будова центральних органів виконавчої влади
6. Місцеві державні адміністрації, місцеві ради

Для самостійного опрацювання: Діяльність КМУ Робота ВРУ. Робота Рахункової палати. Відносини органів державної влади, органів місцевого самоврядування з органами прокуратури, СБУ, НПУ

Практичні завдання:

МОДУЛЬ 2

Змістовний модуль 1.

Виконання рішень, міжнародна юстиція, судові та правоохоронні органи

Тема 7. Виконавче провадження

План заняття

Правова природа виконавчого провадження. Поняття виконавчого провадження, його значення та мета. Загальні умови та порядок здійснення виконавчого провадження. Виконавчі документи як підстава виконання рішень. Державні та приватні виконавці: права, обов'язки, відповідальність. Учасники виконавчого провадження. Відповідальність у виконавчому провадженні. Оскарження рішень, дій або бездіяльності виконавців та посадових осіб органів державної виконавчої служби. Особливості здійснення окремих виконавчих дій . Особливості та

порядок звернення стягнення на майно боржника. Процесуальний Відвідування лекції; обговорення Виконання рішень немайнового характеру

Контрольні питання:

Які умови та порядок звернення стягнення на заробітну плату, пенсію, стипендію та інші доходи боржника. Вилучення в боржника і передача стягувачу предметів, зазначених у рішенні. Виконання рішень з іноземним елементом.

Підготувати документи від Стягувача по супроводу стягнення.

Тема 8. Організація судових та правоохоронних органів

План заняття

1. Судова система та суддівський корпус. Прокуратура
2. Міністерство внутрішніх справ. Поліція. СБУ. НАБУ
3. МЮОУ. Структура, повноваження.

Контрольні питання:

Система судів загальної юрисдикції. Статус суддів, народних засідателів та присяжних. Вища рада правосуддя. Вища кваліфікаційна комісія суддів України. Система і структура органів прокуратури України. Національна поліція України та інші органи МВС України. Органи досудового розслідування (органи внутрішніх справ; органи безпеки; органи, що здійснюють контроль за додержанням податкового законодавства; органи державного бюро розслідувань). Органи безпеки України Служба безпеки України та її завдання

Практичні завдання:

Взаємовідносини державних органів, органів місцевого самоврядування з судовими та правоохоронними. Гарантії незалежності прокурорів при здійсненні повноважень ; недоторканність суддів в Україні та за кордоном; скласти задачу (практичну ситуацію) на застосування ст. 109 Закону України

«Про судоустрій і статус суддів».

Тема 9. Оперативно-розшукова діяльність.

План заняття:

Завдання та поняття оперативно-розшукової діяльності. Загальні риси оперативних підрозділів Національної поліції та Державної прикордонної служби, підрозділів СБУ, Управління державної охорони та Служби зовнішньої розвідки України. Управління державної охорони та Служби зовнішньої розвідки України. Розвідувальний орган Міністерства оборони України. Загальні риси оперативних підрозділів Державного бюро розслідувань та НАБУ. Оперативні підрозділи органів доходів і зборів. Оперативні підрозділи органів і установ виконання покарань та слідчих ізоляторів ДКВСУ.

Контрольні питання:

Види співробітництва у сфері оперативнорозшукової діяльності між міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, державними органами України та міжнародними правоохоронними організаціями. Характеристика професійної діяльності Міжнародної організації кримінальної поліції (інтерпол).

Тема 10. Міжнародне судочинство

План заняття

Міжнародний суд ООН. ЄСПЛ. Суд Європейського співтовариства. Суд з примирення та арбітражу. Міжнародний трибунал з морського права. Міжнародний кримінальний суд. Міжнародний суд по врегулюванню інвестиційних спорів. Міжнародний арбітражний суд Міжнародної торгової палати. Арбітражний інститут торгової палати м. Стокгольм

Контрольні питання:

Застосування практики ЄСПЛ та суду ЄС. Попередні заходи в судових процесях.

Тема 11. Організаційна структура підприємства. Положення про відділи. Візування документів.

План заняття

Практичні завдання:

Методологічні засади теорії організації. Здатність розуміти етапи розвитку організації. Поняття «місія» організації. Цілі організації. Загальна оцінка середовища організації. SWOT-аналіз. Організація як соціум, поняття та принципи соціальної системи та соціальної організації. Види соціальних організацій: формальна й неформальна. Культура організації .

Контрольні питання:

Характеристика видів, закони організації. . Діагностика та аналіз середовища організації. Оцінювання зовнішнього середовища організації, перспективи розвитку організаційних утворень , проектування організаційних форм управління, співвідношення понять самоорганізація та самоврядування , сталість організації гнучкість організації .

Оцінювання знань студентів

Система оцінювання успішності здобувача вищої освіти здійснюється а 100-бальною шкалою, яка розподіляється на дві складові:

- 1) 60 балів – поточна складова оцінювання;
 - 2) 40 балів – модульна або підсумкова складова оцінювання.
- Усі форми контролю включено до 100-бальної шкали оцінки.

Модульну або підсумкову (у випадку якщо дисципліна закінчується заліком – модульну) складову оцінювання організовано шляхом складання двох модульних контролів знань студентів. У випадку якщо дисципліна закінчується екзаменом, результати складання таких модульних контролів зараховуються як підсумковий контроль. Перескладати модульний контроль не дозволяється. Якщо здобувач (у випадку коли дисципліна закінчується екзаменом) із можливих 60 балів поточної складової оцінювання та 40 балів модульної або підсумкової складової оцінювання впродовж семестру набрав певну кількість балів (не менше 60) і такий результат його задовольняє, то набрана сума

балів і є підсумковим результатом успішного складання екзамену. Якщо студента не задовольняє набрана кількість балів, то він повинен скласти підсумковий контроль під час екзаменаційної сесії (у межах 40 балів), при цьому усі набрані впродовж семестру бали модульних контролів анулюються, тобто результати складання підсумкового контролю знань додаватимуться до раніше набраних балів поточної складової оцінювання (у межах 60). Здобувач вищої освіти має право взагалі не складати модульні контрольні тести впродовж семестру, а відразу планувати скласти підсумковий контроль під час екзаменаційної сесії (тільки у випадку якщо дисципліна закінчується екзаменом).

Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль знань студентів. Поточний контроль є органічною частиною навчального процесу і проводиться під час лекцій та практичних занять.

Форми поточного контролю:

- перевірка підготовлених здобувачами презентацій за темами навчальної дисципліни, узгодженими з викладачем;
- перевірка домашніх завдань;
- тестова перевірка знань студентів;
- модульний контроль;
- інші форми.

Рекомендована література

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28.06.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 03.09.2019).
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 18, № 19-20, № 21-22. Ст. 144. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення: 03.09.2019).

3. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №№ 40-44. Ст. 356. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15> (дата звернення: 03.09.2019).
4. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: Закон України від 15 травня 2003 р. (у ред. ЗУ від 26 листопада 2015 р.) *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 2. Ст. 17. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15> (дата звернення: 03.09.2019).
5. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України від 2 15 березня 2015 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 23. Ст. 158. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19> (дата звернення: 03.09.2019).
6. Про стандартизацію: Закон України від 5 червня 2014 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 31. Ст. 1058. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1315-18> (дата звернення: 03.09.2019).
7. Про технічні регламенти та оцінку відповідності: Закон України від 15 січня 2015 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 14. Ст. 96. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/124-19> (дата звернення: 03.09.2019).
8. Про ціни і ціноутворення: Закон України від 21 червня 2012 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 19-20. Ст. 190. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5007-17> (дата звернення: 03.09.2019).
9. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності: Закон України від 6 вересня 2005 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2005 № 48. Ст. 483. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2806-15> (дата звернення: 03.09.2019).
10. Про акціонерні товариства: Закон України від 17 вересня 2008 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2008. № 50-51. Ст. 384. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/514-17> (дата звернення: 03.09.2019).

11. Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю: Закон України від 6 лютого 2018 р. *Відомості Верховної Ради*. 2018. № 13. Ст. 69. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19> (дата звернення: 03.09.2019).
12. Про кооперацію: Закон України від 10 липня 2003 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 5. Ст. 35. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1087-15> (дата звернення: 03.09.2019).
13. Про холдингові компанії в Україні: Закон України від 15 березня 2006 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2006. № 34. Ст. 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3528-15> (дата звернення: 03.09.2019).
14. Про управління об'єктами державної власності: Закон України від 21 вересня 2006 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2006. № 46. Ст. 456. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/185-16> (дата звернення: 03.09.2019).
15. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 24. Ст. 170. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 03.09.2019).
16. Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності: Закон України від 3 березня 1998 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1998. № 34. Ст. 228. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/147/98-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 03.09.2019).
17. Про співробітництво територіальних громад: Закон України від 17 червня 2014 р. *Відомості Верховної Ради*. 2014. № 34. Ст. 1167. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1508-18> (дата звернення: 03.09.2019).
18. Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні: Закон України від 12 липня 2001 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 47. Ст. 251.

- URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2658-14> (дата звернення: 03.09.2019).
19. Про приватизацію державного майна: Закон України від 04.03.1992 (в ред. ЗУ від 19 лютого 1997 р.) *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 17. Ст. 122. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2269-19> (дата звернення: 03.09.2019). (дата звернення: 03.09.2019).
 20. Про оренду державного та комунального майна: Закон України від 10 квітня 1992 р. (в ред. ЗУ від 14 березня 1995 р.) *Відомості Верховної Ради України*. 1995. № 15. Ст. 99. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2269-12> (дата звернення: 03.09.2019).
 21. Про державно-приватне партнерство: Закон України від 1 липня 2010 17 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2010. № 40. Ст. 524. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2404-17> (дата звернення: 03.09.2019).
 22. Про концесії: Закон України від 16 липня 1999 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1999. № 41. Ст. 372. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/997-14> (дата звернення: 03.09.2019).

Підручники, навчальні посібники, монографії, статті тощо

1. Велика українська юридична енциклопедія: у 20-ти т. Т. 15: Господарське право / редкол.: В. А. Устименко та ін.; Нац. Акад. прав. наук України; Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2019. 784 с.
2. Вінник О. М. Господарське право: навч. посіб. 2-ге вид., змін. та допов. Київ: Правова єдність, 2009. 766 с. Віхров О. П. Господарське право: навч. посіб. Київ : Видавничий Дім «Слово», 2006. 344 с.
3. Віхров О. П. Організаційно-господарські правовідносини: монографія. Київ: Видавничий дім «Слово», 2008. 512 с. Галузева економічна політика держави: проблеми

- правового забезпечення : колективна монографія / за наук. ред. Д. В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с.
4. Подцерковний, О. О. Квасніцька, А. В. Смітюх та ін. / за ред. О. П. Подцерковного. Харків: Одиссей, 2010. 424 с.
 5. Господарський кодекс України: Науково-практ. коментар / за ред. О.І Харитонова. Харків : Одиссей, 2007. 831 с.
 6. Задихайло Д. В. Кочергина Е. А. Содержание организационно-правовых форм предпринимательских обществ: интересы, функции, правовые средства : монография. Харьков: «Основа», 2005. 236 с. Мамутов В. К. Предприятие и вышестоящий хозяйственный орган. Донецк: «Каштан», 2010. 240 с.
 7. Мілаш В. С. Господарське право : курс лекцій: У 2-х ч. Ч.1. Харків: Право, 2008. 496 с.
 8. Мілаш В. С. Господарське право: курс лекцій: У 2-х ч. Ч. 2. Харків: Право, 2008. 336 с.
 9. Мілаш В. С. Господарське право: навч. посіб. для підготовки до іспитів. 5-е вид., змін. Харків: Право, 2018. 338 с.
 10. Погрібний Д. І. Корпоративні права держави: поняття, підстави виникнення, механізм реалізації. Харків, 2009. 168 с.
 11. Право комунальної власності: сучасний погляд та перспективи 19 розвитку : монографія / За заг. ред. В. А. Устименка; НАН України, Ін-т економіко-правових досліджень. Донецьк: ІЕП НАН України, 2013. 524 с.
 12. Щербина В. С. Господарське право: підручник / 5-те вид., перероб. та доп. Київ : Юрінком Інтер, 2012. 600 с.

Допоміжна література

1. Тихончук Л. Х. Інституційно-економічні засади державного регулювання міжнародної діяльності корпорацій : монографія. Рівне : Волин. обереги, 2018. 308 с.
2. Tikhonchuk L. Kh. Historical Legal Consideration of Mortgage Obligations Механізми розрешення спорів в результаті гібридних торгових війн. Eurasian Academic Research Journal. Yerevan. 2019. № 4 (34). С. 41–47.

3. Тихончук Л. Х. Міжнародне правове співробітництво України з Бельгією, Великобританією, Китаєм – шлях до успішної інвестиційної діяльності. National law journal: theory and practice. L.L.C. Scientific and practical Publication in law. Republica Moldova. 2019. № 5 (39). С. 165–169 .
4. Вінник О. М. Господарське право в умовах цифровізації економіки : навч. посіб. / О. М. Вінник, О. В. Шаповалова ; за заг. ред. О. М. Вінник. Київ : НДІ приват. права і підп-ва ім. акад. Ф. Г. Бурчака НАПрН України, 2020. 295 с.

Інформаційні ресурси

Офіційне Інтернет-представництво Президента України. URL: <https://www.president.gov.ua/> (дата звернення: 03.09.2019).

Офіційний Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://www.kmu.gov.ua> (дата звернення: 03.09.2019).

Офіційний портал Верховної Ради України. URL: <http://rada.gov.ua/> (дата звернення: 03.09.2019).

Правова професійна система МЕГА-НаУ. URL: <http://www.nau.kiev.ua> (дата звернення: 03.09.2019).