

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра правового регулювання економіки



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з навчально-методичної роботи

Каріна НЕМАШКАЛО

РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти другий (магістерський)

галузь знань 08 «Право»

спеціальність 081 «Право»

освітньо-професійна програма «Право»

Завідувач кафедри

правового регулювання економіки

Юрій ШИНКАРЬОВ

Гарант освітньо-професійної програми «Право»

Юрій ШИНКАРЬОВ

Харків

2023

ОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Єрофєєнко Л.В., к.ю.н., доц. кафедри правового регулювання економіки

Лисяк О.І., к.ю.н., доц. кафедри правового регулювання економіки

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Право»

Програму схвалено на засіданні кафедри правового регулювання економіки

Протокол засідання кафедри від «01» вересня 2023 року, № 2

Дію робочої програми пролонговано:

на 20__/20__ н.р. Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Гарант освітньо-професійної програми _____
(назва програми)
(підпис) (прізвище та ініціали)

на 20__/20__ н.р. Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Гарант освітньо-професійної програми _____
(назва програми)
(підпис) (прізвище та ініціали)

на 20__/20__ н.р. Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Гарант освітньо-професійної програми _____
(назва програми)
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців із вищою освітою. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення.

Робоча програма виробничої практики складена відповідно до освітньо-професійної програми «Право» другого (магістерського) рівня спеціальності 081 «Право».

1. Характеристика, мета, завдання та результати виробничої практики

1.1. Характеристика виробничої практики

Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Вид контролю	Семестр	
3	90	звіт	2	
	3 них:			
	практика			самостійна робота
				90
27	810	звіт	3	
	3 них:			
	практика			самостійна робота
				810

1.2. Мета виробничої практики – закріплення і поглиблення знань, які одержали студенти під час навчання, формування у них професійних знань і навичок для прийняття самостійних рішень під час практичної роботи в сучасних умовах, виховання потреби щоденно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в подальшій діяльності.

Метою практичної підготовки студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (надалі – Університет) є оволодіння студентами сучасними методами й формами організації праці, формування у них на базі одержаних в університеті знань професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень за основними напрямками роботи, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

1.3. Основні завдання та результати виробничої практики

Основним завданням виробничої практики є формування загальних та спеціальних компетентностей, які потрібні для майбутнього фаху.

Завдання практики формулюються із загальної мети практичної підготовки студентів.

Завданнями виробничої практики є:

поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань з навчальних дисциплін професійної підготовки;

формування у майбутніх фахівців компетентностей у сфері правових відносин;

засвоєння нових підходів та методів роботи юристів-практиків;

формування елементарних професійних навичок праці на посадах спеціалістів юридичного профілю, які може займати магістр з права, умінь правильно складати процесуальні та інші документи;

систематичне оновлення та творче застосування набутих знань у практичній діяльності під час вирішення завдань, які постають у процесі реалізації правовідносин у суспільстві;

збирання фактичного матеріалу для складання та захисту звіту.

Пройшовши практику, здобувачі освіти мають досягти результати відповідно до освітньо-професійної програми.

Заплановані компетентності та результати навчання за видами практик

Спеціальні компетентності	Загальні компетентності	Результати навчання
1	2	3
Виробнича практика		
СК3, СК5, СК6, СК8, СК9, СК10, СК16, СК17, СК18	ЗК1, ЗК2, ЗК8	ПРН 1
СК1, СК3, СК4, СК5, СК6, СК7, СК9, СК12, СК16	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК7, ЗК8	ПРН 2
СК17		ПРН 3
СК16		ПРН 4
СК1, СК5, СК6, СК9, СК10, СК17, СК18	ЗК8	ПРН 6
СК1, СК5, СК8, СК13, СК16, СК17, СК18	ЗК1	ПРН 7
СК1, СК3, СК5, СК6, СК8, СК9, СК10, СК11, СК17	ЗК1, ЗК3, ЗК4	ПРН 8
СК8, СК11, СК12, СК13	ЗК4, ЗК6, ЗК7	ПРН 9
СК3, СК5, СК8, СК9, СК10	ЗК1	ПРН 11
СК3, СК6, СК9, СК17	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК6	ПРН 12

Спеціальні компетентності	Загальні компетентності	Результати навчання
1	2	3
Виробнича практика		
СК3, СК5, СК8, СК10, СК11, СК18	ЗК1, ЗК8	ПРН 13
СК1, СК3, СК5, СК7, СК8, СК9, СК10, СК12, СК13, СК18	ЗК1, ЗК6, ЗК8	ПРН 14
СК1, СК3, СК5, СК7, СК8, СК9, СК10, СК11, СК12, СК13, СК14, СК18	ЗК4, ЗК8, ЗК9	ПРН 15
СК1, СК3, СК5, СК9, СК17	ЗК4, ЗК7	ПРН 17
СК1, СК3, СК5, СК9, СК17, СК18	ЗК4, ЗК7	ПРН 18

Примітка

ПРН 1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.

ПРН 2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами.

ПРН 3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

ПРН 4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки.

ПРН 6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.

ПРН 7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

ПРН 8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

ПРН 9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

ПРН 11. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції.

ПРН 12. Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права

різних правових систем, враховуючи взаємозв'язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу.

ПРН 13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.

ПРН 14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

ПРН 15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.

ПРН 17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

ПРН18. Використовувати передові знання і методики для розв'язання складних задач у процесі правового забезпечення господарської діяльності.

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК9. Здатність працювати в міжнародному контексті.

СК1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

СК3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні.

СК4. Здатність оцінювати взаємодію міжнародного права та міжнародних правових систем з правовою системою України.

СК5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції.

СК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

СК7. Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні.

СК8. Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів.

СК9. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.

СК10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

СК11. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів.

СК12. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.

СК13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

СК14. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

СК16. Здатність до кваліфікації юридичних правопорушень, що виникають під час здійснення господарської діяльності.

СК17. Здатність консультувати щодо виникнення, зміни та припинення договірних відносин у сфері господарської діяльності.

СК18. Вільно готувати процесуальні та інші документи правового характеру, які забезпечують захист прав суб'єктів господарювання.

2. Зміст та організація проведення виробничої практики

Вид практики і терміни її проведення визначені навчальним планом підготовки магістра за спеціальністю 081 «Право» галузі знань 08 «Право». Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.07.2022 р. № 643 «Про затвердження стандарту вищої освіти зі спеціальністю 081 Право для другого (магістерського) рівня вищої освіти» на практику для освітньо-

професійної програми передбачається мінімум 20 кредитів ЄКТС для проходження практики.

Процес організації практики вимагає вирішення таких питань:

вибір баз практики;

визначення кола обов'язків та прав студентів-практикантів; встановлення розподілу функцій при організації практики; визначення форми проведення практики;

підготовка завдань для проходження практики;

підбір інформаційної бази практики (літературних джерел, законодавчих та нормативних документів тощо);

визначення форм і методів контролю за проходженням практики; розроблення вимог щодо підготовки та оформлення звіту за результатами проходження практики.

Обов'язки і права студента-практиканта. Обов'язки і права формуються в межах, які повинні забезпечити виконання практикантом програм практики. Обов'язки студента регламентуються визначенням окремих організаційних заходів, які повинен виконати студент-практикант.

Студенти, що проходять практику, зобов'язані:

до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці й техніки безпеки;

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки керівників від кафедри та від бази практики;

максимально використовувати наявні можливості бази практики; заповнювати документацію щодо проходження практики на відповідному рівні та забезпечувати її доступність для перевірки в будь-який час;

нести відповідальність за виконану роботу;

своєчасно підготувати звіт про виконання програми практики та завдання на проходження практики.

Під час проходження практики студенти мають право:

на ознайомлення з усіма документами в обсязі завдань, визначених програмою практики та завданнями на проходження виробничої практики;

за згодою безпосереднього керівника практики від бази практики на

користування технічними та іншими засобами, наявними на відповідній базі практики.

отримувати необхідну інформацію для виконання завдань згідно з програмою практики;

користуватися інформаційним фондом баз практики з дозволу головних фахівців і керівників структурних підрозділів;

отримувати компетентну консультацію фахівців баз практики з питань, передбачених робочою програмою практики.

Розподіл функцій при організації практики.

Керівник практики від кафедри:

перед початком практики контролює підготовленість баз практики;

забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам необхідних документів (направлення; щоденника, що містить інформацію про програму практики, календарний план; індивідуальних завдань тощо);

повідомляє студентам про систему звітності про практику, яка затверджена кафедрою;

у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, спостерігає за професійним становленням студента як суб'єкта діяльності під час практики;

контролює забезпечення нормальних умов праці студентів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку;

видає необхідні рекомендації і забезпечує виконання всіх необхідних функцій учасниками практики;

у складі комісії приймає звіти студентів із практики за необхідності, подає завідувачу кафедри письмові пропозиції щодо поліпшення організації практики.

Керівник практики від бази практики:

здійснює безпосереднє керівництво практикою;

у тісному контакті з керівником практики від кафедри організує й контролює виконання студентами програм і графіка проходження практики;

забезпечує проведення обов'язкового загального та на робочому місці інструктажу з охорони праці, знайомить студентів із правилами внутрішнього розпорядку;

забезпечує облік виходів на роботу студентів-практикантів; повідомляє

керівнику практики від кафедри або безпосередньо завідувачу кафедри про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;

контролює ведення щоденника, підготовку звітів студентів-практикантів; після закінчення практики складає характеристику на кожного студента - практиканта, в якій дає оцінку підготовленого ним звіту.

3. Вимоги до баз виробничої практики

Базами для проходження виробничої практики можуть бути: юридичні служби органів місцевого самоврядування, органів законодавчої та виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, нотаріат, юридичні клініки закладів вищої освіти (в т.ч. юридична клініка ХНЕУ ім. С. Кузнеця), суди, система прокуратури, або адвокатура.

У цих умовах має бути забезпечене виконання студентами-практикантами програми практики.

Виробничу практику на базах практики розпочинають із ознайомлення студентів-практикантів із організаційною структурою бази практики, її традиціями, досягненнями. Організовується зустріч практикантів із працівниками, які будуть причетні до виконання програми практики, розглядаються робочі програми, уточнюються окремі положення.

Інформаційна база практики. Під час виконання програми практики студент повинен користуватись відповідними джерелами інформації.

Студенти повинні бути забезпечені документацією щодо проходження практики, яка повинна містити програму (індивідуальні завдання) практики, календарний план.

4. Індивідуальні завдання з практики

Під час проходження виробничої практики студентам-практикантам видаються індивідуальні завдання, які містять перелік питань, що підлягають опрацюванню. Виконання індивідуальних завдань студентами є обов'язковим.

Індивідуальні завдання видають студентам керівники їх науково-дослідних робіт для збирання додаткової інформації, необхідної для виконання наукових розробок з метою підготовки доповідей, повідомлень, публікацій, кваліфікаційних робіт.

Зміст і обсяг індивідуальних завдань визначає науковий керівник студента.

5. Вимоги до звіту виробничої практики

Результати проходження виробничої практики відображають у письмовому

звіті, який подається на перевірку керівнику практики від кафедри, як загальна і характерна форма звітності студента про практику, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від місця проходження практики, разом з іншими документами, передбаченими у робочій програмі виробничої практики.

Звіт має містити інформацію про конкретно виконану студентом роботу за період практики, короткий опис діяльності підприємства або організації, що є базою практики, висновки, пропозиції, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального плану; мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та ін.

У звіті не повинно бути дослівного переписування історії місця проходження практики, а також цитування законодавчих актів чи літературних джерел.

До матеріалів практики додають також зразки ділових, процесуальних та інших документів, які складені студентом самостійно під час проходження практики.

Звіт про виробничу практику має містити такі відомості:

Титульний аркуш (зразок титульної сторінки звіту наведено в додатках): на титульному аркуші проставляють особистий підпис студента, підпис керівника від бази практики, який скріплюють печаткою організації (бази практики), а також підпис керівника від кафедри. Після усного захисту на титульному аркуші виставляють оцінку (у балах) за результатами проходження практики.

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

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

опис умов, які були створені керівництвом органу місцевого самоврядування, державної адміністрації, судового або правоохоронного органу, підприємства, установи, організації, юридичної служби, юридичною клінікою Університету для проходження студентом виробничої практики;

зміст робіт, які були виконані студентом за період проходження виробничої практики, послідовність та процесуальні особливості їх виконання;

коротка характеристика вивчених студентом, адміністративних, господарських, цивільних, кримінальних та інших справ, договорів, претензій, у провадженні і розгляді яких брав участь студент;

види та характеристика завдань і доручень, які були виконані студентом, та їх

результати;

колізійні питання, які виникали в процесі проходження виробничої практики, в яких формах вони розглядались та які рішення були прийняті;

опис науково-технічних засобів та техніки, які застосовувались під час виконання процесуальних та інших дій;

труднощі (теоретичного та практичного характеру), які виникали у студента під час проходження виробничої практики.

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

Список використаних джерел.

У разі виникнення питань з приводу оформлення звіту студент звертається до керівника виробничої практики від бази практики та/або від навчального закладу. Правильно оформлений звіт про виробничу практику подається на кафедру у встановлений термін для реєстрації та перевірки керівником.

На основі поданого на кафедру звіту про виробничу практику керівник проводить попереднє оцінювання якості виконаної роботи на базі практики та її відповідності програмі виробничої практики і приймає рішення про допуск (недопуск) виконаної роботи до захисту.

Додатки до звітів повинні складатись із заповнених власноруч форм внутрішніх документів баз практики.

6. Підбиття підсумків виробничої практики

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

Результатом проходження практик є оцінка в балах за 100-бальною шкалою за підсумками виконання завдань.

За результатами проходження практик складається звіт з подальшим його захистом. Підготовлені письмові звіти подають на випускаючу кафедру, де вони перевіряються керівниками практики. Звіт за результатами проходження практики захищається перед комісією, яка призначається кафедрою. До її складу входить не менше трьох провідних викладачів відповідного фаху. Заслухавши повідомлення студента та врахувавши його відповіді на поставлені запитання, йому виставляють певну суму балів, що входить до складу загальної оцінки з практики за поточним контролем. Під час захисту звертають увагу на повноту набутих практичних знань, умінь та навичок, дають оцінку досконалості і відповідності виконаної програми

практики. Обов'язковою умовою захисту звітів є компетентність студента з питань проходження практики відповідно до його фахової кваліфікації.

Підсумки проведеної практики обговорюють на засіданні кафедри, а також можуть бути об'єктом обговорення на засіданнях деканату факультету і вченої ради Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця.

7. Критерії оцінювання результатів виробничої практики

Організаційна робота та контроль за проходженням студентами виробничої практики забезпечується з боку закладу вищої освіти та керівників баз практик.

Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця здійснює організаційну роботу із забезпечення практичного навчання студентів у тісному зв'язку і узгодженості із відповідними керівниками баз практик.

Фахове керівництво та контроль за виконанням програми практики здійснюють посадові особи – керівники баз практики. Зокрема вони контролюють якість і повноту виконання завдань практики, дотримання графіка виконання конкретних робіт, що затверджується підписом відповідної посадової особи, систематичне ведення студентом щоденника практики. Контроль за результатами проходження виробничої практики студентами здійснюються у формі поточного контролю. За підсумками виконаних завдань виробничої практики студенту виставляють підсумкову оцінку в балах за 100-бальною шкалою.

Оцінка результатів проходження та захисту практики проводиться за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в Університеті.

Підсумкова кількість балів, отримана здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики враховує:

- відгук керівника від бази практики;
- відгук керівника від кафедри;
- презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповіді на запитання.

Критерії оцінювання результатів навчання

Бали	Критерії оцінювання результатів навчання
-------------	---

90-100	Звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; здобувач оволодів навичками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповідь здобувача вищої освіти на питання членів комісії вичерпна.
82-89	Програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; здобувач на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.
74-81	Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника; опущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу; на захисті здобувач продемонстрував задовільні знання; відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.
64-73	Звіт про проходження практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, на захисті здобувач проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.
60-63	Здобувач допустив суттєві помилки при вирішенні завдань виробничої практики, неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; звітні документи оформлені з помилками; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями.
35-59	Звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів; виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу; оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито.
1-35	Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики та характеристика.

8. Рекомендована література

1. Конституція України. Основний Закон України від 28 червня 1996 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Господарський процесуальний кодекс України № 1798-ХІІ від 06.11.1991 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1798-12#Text>
3. Кодекс адміністративного судочинства України № 2747-IV від 06.07.2005 р.

- [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>
4. Цивільний процесуальний кодекс України № 1618-IV від 18.03.2004 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/go/1618-15>
5. Кримінальний процесуальний кодекс України № 4651-VI від 13.04.2012 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17>
6. Про освіту : Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017 р. (зі змінами та доповненнями) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
7. Про вищу освіту : Закон України № 1556-VII від 01.07.2014 р. (зі змінами та доповненнями) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
8. Про адвокатуру та адвокатську діяльність : Закон України № 5076-VI від 05.07.2012 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5076-17/paran3#n3>
9. Про нотаріат : Закон України № 3425-XII від 02.09.1993 р.– [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3425-12>
10. Про Національну поліцію : Закон України № 580-VIII від 02.07.2015 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/580-19>
11. Про прокуратуру : Закон України № 1697-VII від 14.10.2014 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1697-18>
12. Про судоустрій і статус суддів : Закон України № 1402-VIII від 02.06.2016 р.– [Електронний ресурс]. – Режим доступу <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1402-19/page>
13. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця : наказ № 5 від 26.10.2020 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/Polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-HNEU.pdf> .
14. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
15. Положення про організацію практики студентів в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (в новій редакції):

протокол від 24.01.2022 р. № 1. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/11/Polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyky-studentiv.pdf>