



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету
29 серпня 2025 року,
Протокол № 1

Голова вченої ради, доктор
юридичних наук, професор

_____ Олег ОМЕЛЬЧУК
(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 2025 року

М.П.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«ЮРИДИЧНИЙ СУПРОВІД ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»
для підготовки фахівців на другому рівні вищої освіти Магістра
за спеціальністю D8 Право
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право**

м. Хмельницький
2025

РОЗРОБНИКИ:

Доцентка кафедри трудового, земельного та господарського права, кандидатка юридичних наук, доцентка

Людмила ТАРАНЕНКО

_____ 2025 року

Доцент кафедри трудового, земельного та господарського права, кандидат юридичних наук

Ярослав БЛЯХАРСЬКИЙ

_____ 2025 року

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри трудового, земельного та господарського права
26 серпня 2025 року, протокол № 1 .

Завідувач кафедри, доктор юридичних наук, професор

Іван КОСТЯШКІН

_____ 2025 року

Декан юридичного факультету, кандидат юридичних наук, доцент

Віктор ЗАХАРЧУК

_____ 2025 року

ПОГОДЖЕНО

Рішення методичної ради університету
27 серпня 2025 року, протокол № 1.

Перша проректорка, голова методичної ради університету, кандидатка наук з державного управління, доцентка

Ірина КОВТУН

_____ 2025 року

Обліковий обсяг 1,08 ум.др.арк.

ЗМІСТ

Стор.

1.	Опис навчальної дисципліни	–	2
2.	Заплановані результати навчання	–	3
3.	Програма навчальної дисципліни	–	7
4.	Структура вивчення навчальної дисципліни	–	15
	4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	–	15
	4.2. Аудиторні заняття	–	16
	4.3. Самостійна робота студентів	–	16
5.	Методи навчання та контролю	–	16
6.	Схема нарахування балів	–	18
7.	Рекомендовані джерела	–	18
	7.1. Основні джерела	–	18
	7.2. Допоміжні джерела	–	20
8.	Інформаційні ресурси в Інтернеті	–	25

1. Опис навчальної дисципліни

1.	Шифр і назва галузі знань	–	D Бізнес, адміністрування та право
2.	Код і назва спеціальності	–	D8 Право
3.	Назва спеціалізації	–	
4.	Назва дисципліни	–	Юридичний супровід економічної діяльності
5.	Тип дисципліни	–	обов'язкова
6.	Код дисципліни	–	O.8.M.4
7.	Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	–	другий
8.	Ступінь вищої освіти, що здобувається	–	Магістр
9.	Курс / рік навчання	–	1/1
10.	Семестр	–	1
11.	Обсяг вивчення дисципліни:		
	1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	–	4/120
	2) денна форма навчання:		
	аудиторні заняття (годин)	–	40
	% від загального обсягу	–	33,3
	лекційні заняття (годин)	–	20
	% від обсягу аудиторних годин	–	50
	семінарські заняття (годин)	–	20
	% від обсягу аудиторних годин	–	50
	самостійна робота (годин)	–	80
	% від загального обсягу	–	66,6
	тижневих годин:		
	аудиторних занять	–	2
	самостійної роботи	–	4
	3) заочна форма навчання:		
	аудиторні заняття (годин)	–	20
	% від загального обсягу	–	16,6
	лекційні заняття (годин)	–	12
	% від обсягу аудиторних годин	–	60
	семінарські заняття (годин)	–	8
	% від обсягу аудиторних годин	–	40

самостійна робота (годин)	– 100
% від загального обсягу	– 83,4
тижневих годин:	
аудиторних занять	– 6,6
самостійної роботи	– 5,6
12. Форма семестрового контролю	– екзамен
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
1) попередні дисципліни	– відсутні
2) супутні дисципліни	– О.8.М.3 «Проблеми нормотворення та правозастосування»
3) наступні дисципліни	– О.8.М.7 «Практика цивільного судочинства», О.8.М.9 «Теорія і практика адміністративного судочинства», О.8.М.12 «Альтернативне вирішення правових спорів», О.8.М.13 «Етичні стандарти правничої діяльності»
14. Мова вивчення дисципліни	– українська

2. Заплановані результати навчання

Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні. ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації різних джерел. 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).
Спеціальні (фахові) компетентності (СК)	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. СК5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосовування 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. 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. СК13. Здатність доносити до фахівців і нефаківців 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. СК15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування,

	враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.
Програмні результати навчання	РН1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання. РН3. 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. РН6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи. РН7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання. РН9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг. РН10. Аналізувати взаємодію міжнародного права та міжнародно-правових систем з правовою системою України на основі усвідомлення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування права. РН11. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції. РН13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів. РН14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування. РН15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування. РН16. Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини. РН17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:	
1. Знання	
<i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i>	
1.1)	визначати поняття та основні форми організації юридичного супроводу та обслуговування підприємств, установ, організацій і господарств різних правових форм власності та господарювання;
1.2)	характеризувати суб'єктів юридичного супроводу та їх правовий статус;
1.3)	пояснювати особливості правового забезпечення якості продукції, виконання робіт та надання послуг;
1.4)	визначати види та підстави юридичної відповідальності керівників, спеціалістів і працівників;
1.5)	описувати систему, функції та повноваження юридичних служб;
1.6)	пояснювати порядок забезпечення законності при виданні локальних актів;
1.7)	визначати правові засади захисту права власності;
1.8)	характеризувати організацію договірної, претензійної (позасудової) та позовної роботи;
1.9)	визначити способи захисту майнових інтересів міністерств, установ, в організаціях і господарствах;
1.10)	розуміє сучасні тенденції розвитку юридичного бізнесу в Україні;
1.11)	знає основні організаційні форми юридичного бізнесу (одноособове володіння, партнерство, корпорація, адвокатське бюро, адвокатське об'єднання, внутрішні

юридичні відділи);
1.12) орієнтується у законодавстві щодо створення та припинення суб'єктів господарювання у сфері права;
1.13) знає порядок державної реєстрації суб'єктів господарювання, вимоги до установчих документів, процедури ліквідації та реорганізації;
1.14) володіє знаннями про КВЕД-2010 у сфері права, види юридичних послуг, сучасні цифрові сервіси (YouControl, Opendatabot, Liga, WikiLegalAid тощо);
1.15) знає процедури надання публічних та адміністративних послуг, ліцензування, стандартизації та сертифікації;
1.16) розуміє сутність державного нагляду (контролю), планових і позапланових перевірок, прав і обов'язків суб'єктів господарювання.
2. Розуміння <i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>
2.1) розмежувати поняття «юридичний супровід», «юридична служба» та «правова робота»;
2.2) визначити відмінності між формами юридичного супроводу та обслуговування суб'єктів господарювання, органів влади та місцевого самоврядування;
2.3) аргументувати використання нормативно-правових актів СРСР та УРСР у сучасних правовідносинах.
2.4) усвідомлює значення юридичного бізнесу для економічної діяльності;
2.5) пояснює різницю між різними формами організації юридичних фірм;
2.6) розрізняє поняття «ліквідація» та «реорганізація»;
2.7) розуміє роль інформаційних технологій у правовій практиці (смайт-контракти, чат-боти, автоматизація документообігу);
2.8) усвідомлює важливість правової інформації та відкритих даних у юридичній діяльності;
2.9) розуміє необхідність дотримання антимонопольно-конкурентного законодавства при створенні юр. бізнесу;
2.10) пояснює взаємозв'язок між державним контролем та правовим супроводом господарської діяльності.
3. Застосування знань <i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>
3.1) застосовувати правові засоби для вирішення професійних завдань;
3.2) користуватися законодавством у сфері юридичного обслуговування;
3.3) передбачати і враховувати в юридичній практиці питання щодо їх вирішення згідно з вимогами законодавства економічного і соціального розвитку галузей народного господарства та законності видання суб'єктами господарювання, органами виконавчої влади і самоврядування правових актів;
3.4) складати та оформлювати юридичну документацію;
3.5) планувати і проводити методичну роботу по організації правової роботи, спрямовану на правильне застосування, додержання та запобігання порушень вимог нормативних і законодавчих актів;
3.6) здійснювати перевірку відповідності законодавству проектів локальних актів, складати висновки та пропозиції про зміну або скасування актів нормативного характеру та проводити їх юридичну експертизу;
3.7) професійно представляти інтереси підприємств, установ, організацій в судах та інших органах;
3.9) організовувати правове навчання та інформування працівників;
3.10) роз'яснювати існуючу практику дотримання законодавства та його застосування,

надавати консультації, роз'яснення та розглядати звернення юридичних та фізичних осіб з правових питань;
3.11) організовувати обмін досвідом роботи між працівниками юридичних служб
3.12) може підготувати установчі документи для створення юридичної фірми;
3.13) здатний користуватися реєстрами (ЄДР, Реєстр судових рішень, Державний реєстр речових прав тощо);
3.14) застосовує інструменти електронних сервісів (Дія, Opendatabot, YouControl) у професійній діяльності;
3.15) складає бізнес-план юридичної фірми;
3.16) розробляє договори для юридичних послуг (аутсорсинг, абонентське обслуговування, pro bono тощо);
3.17) використовує правові знання при супроводі перевірок державного контролю (податкового, митного, валютного).
4. Аналіз (здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)
4.1) аналізувати результати юридичного супроводу та пропонувати шляхи вдосконалення;
4.2) аналізувати судову практику з цивільних, господарських та адміністративних справ;
4.3) класифікувати категорії спорів за порядком їх розгляду;
4.4) оцінювати ефективність правової пропаганди дотримання трудового законодавства та договірної роботи
4.6) вміє аналізувати ефективність різних організаційних форм юридичного бізнесу;
4.7) порівнює добровільну та примусову ліквідацію суб'єкта господарювання;
4.8) аналізує правові ризики при створенні юридичного бізнесу;
4.9) розрізняє види юридичних послуг (онлайн, офлайн, індивідуальні, корпоративні);
4.10) аналізує ефективність використання електронних інформаційних продуктів у правовій практиці;
4.11) досліджує проблемні питання державної реєстрації юридичних осіб та способи їх подолання.
5. Синтез (здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)
5.1) обґрунтувати пропозиції щодо змін до законодавства;
5.2) впорядкувати юридичну документацію;
5.3) узагальнювати дані з практики юридичної роботи;
5.4) класифікувати види юридичної допомоги;
5.5) розробляти проекти змін до внутрішніх нормативних актів;
5.6) планувати організацію правової роботи в установах та організаціях.
5.7) формує концепцію юридичного стартапу чи нової юридичної послуги;
5.8) пропонує шляхи удосконалення внутрішнього юридичного обслуговування корпорацій;
5.9) комбінує класичні та цифрові інструменти для розвитку юр. бізнесу;
5.10) створює нові моделі взаємодії юристів з клієнтами (онлайн-консультації, чат-боти, смарт-контракти);
5.11) інтегрує міжнародний досвід у розвиток українських юридичних фірм.
6. Оцінювання (здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)
6.1) оцінювати законність претензій і позовів;
6.2) обирати оптимальні способи захисту прав суб'єктів господарювання;

6.3) робити висновки по застосуванню законодавства;
6.4) тлумачити правові норми;
6.5) захищати економічні та майнові інтереси суб'єктів господарювання, органів влади та місцевого самоврядування.
6.6) критично оцінює різні форми організації юридичного бізнесу та вибирає оптимальну;
6.7) оцінює відповідність установчих документів вимогам законодавства;
6.8) визначає ризики фіктивності господарської діяльності;
6.9) оцінює ефективність інформаційних правових сервісів у роботі юриста;
6.10) дає правову оцінку діям органів державного контролю та можливості їх оскарження;
6.11) оцінює економічну доцільність впровадження нових юридичних технологій.
7. Створення (творчість) <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>
7.1) розробляти пропозиції щодо вдосконалення нормативних актів;
7.2) планувати різні види юридичної роботи (квартальні, річні плани);
7.3) складати висновки за результатами юридичної експертизи;
7.4) готувати лекції, семінари та публікації з правової тематики;
7.5) писати наукові та практичні статті з питань юридичного обслуговування
7.6) ефективність правових механізмів у сфері економічної діяльності;
7.7) обґрунтованість та правомірність рішень органів державної влади, місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання;
7.8) доцільність застосування окремих інститутів права у конкретних економічних ситуаціях;
7.9) інноваційні підходи до юридичного супроводу бізнесу з урахуванням європейських стандартів та сучасних реалій в Україні.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Поняття, структура, форми юридичного супроводу юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців

Поняття та зміст організації юридичного супроводу. Основні напрямки юридичного супроводу. Роль юридичної служби в сприянні організації правової роботи. Поняття: «юридичний супровід», «юрисконсульт», «юридична служба», «юридична (правова) робота». Специфічність функцій юридичної служби. Особливість роботи юридичної служби юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Роль працівників юридичних служб у сприянні забезпеченні виконання правової роботи. Вимоги, які ставляться до спеціалістів юридичної служби по забезпеченню здійснення функціональних обов'язків.

Порядок створення та структура юридичної служби юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Основні завдання та функції юридичної служби. Права та обов'язки юридичних служб. Підпорядкованість спеціалістів юридичної служби. Підстави та порядок ліквідації юридичної служби.

Система юридичної служби юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Форми юридичного супроводу господарюючих суб'єктів. Організаційно-правові форми і функції юридичної служби юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Тема 2. Робота юридичної служби з правовими та локальними актами

Мета, зміст і організація роботи працівників юридичної служби з правовими та локальними актами. Безпосередня участь спеціалістів юридичної служби у створенні норм права, їх форми. Забезпечення виконання Рекомендацій з питань підготовки, подання на державну реєстрацію, юридичного обліку та зберігання нормативних актів юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, при підготовці проекту локального акта.

Порядок складання та забезпечення законності видання локальних актів. Структура локального акту. Порядок подання проекту локального акту на підпис керівника і направлення його до державного реєструючого органу. Забезпечення законності та видання локальних актів.

Надання правової допомоги юридичною службою структурним підрозділам при підготовці проектів локальних актів. Права та обов'язки юридичної служби в забезпеченні законності при виданні локальних актів. Порядок внесення пропозицій юридичною службою керівництву щодо приведення до вимог законодавства проектів локальних актів.

Тема 3. Роль юридичної служби у проведенні юридичної експертизи та аудиту

Порядок проведення правової експертизи нормативно-правових актів на відповідність їх чинному законодавству. Проведення гендерно-правової експертизи.

Правові основи аудиторської діяльності: аудит, як вид підприємницької діяльності; договори про надання аудиторських послуг; порядок здійснення аудиторської перевірки і оформлення її наслідків проведення.

Аудит при перекрученні бухгалтерської звітності юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Поняття юридичного аудиту. Підприємства, в яких обов'язково проводиться аудит.

Сприяння юридичною службою по забезпеченню безпеки діяльності юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Завдання юридичної служби по використанню матеріалів аудиту, їх оцінці при захисті прав юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Роль матеріалів аудиторських перевірок при встановленні фактів розтрат, недостач, крадіжок та інших зловживань.

Вимоги і порядок оформлення аудиторського висновку та його реалізація юридичною службою у випадку виявлення порушень законодавства з питань забезпечення законодавства про охорону власності.

Тема 4. Роль юридичної служби по забезпеченню захисту права власності юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців

Поняття та значення юридичної служби по забезпеченню охорони власності юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Особливості організації правової роботи по забезпеченню збереження власності. Роль юридичної служби в забезпеченні збереження власності та попередження невиробничих витрат та втрат з допомогою застосування правових засобів.

Сприяння юридичною службою, з допомогою правових засобів, належному веденню складського господарства. Вимоги щодо організації у веденні складського господарства та в збереженні товароматеріальних цінностей. Сприяння юридичною службою організації охорони об'єктів з товароматеріальними цінностями.

Організація дотримання порядку приймання товароматеріальних цінностей. Сприяння юридичною службою дотримання вимог законодавства з питань списання товароматеріальних цінностей.

Роль юридичної служби в забезпеченні дотримання законодавства з питань підбору кадрів на роботу, в тому числі, пов'язану з матеріальною відповідальністю. Порядок укладення договорів про повну матеріальну відповідальність з фізичними особами.

Правове регулювання порядку проведення інвентаризації товароматеріальних цінностей, підсумки та оформлення наслідків інвентаризації. Роль юридичної служби у відшкодуванні збитків виявлених в процесі інвентаризації. Особливості забезпечення виконання нормативних актів при здійсненні касових операцій на підприємствах, установах та організаціях. Відповідальність за порушення касової дисципліни та порядку ведення касових операцій.

Роль юридичної служби при ліквідації дебіторської та кредиторської заборгованості. Аналіз причин створення заборгованості.

Діяльність юридичної служби по відшкодуванню збитків шляхом передачі матеріалів до відповідних правоохоронних органів, заподіяної нестачами, крадіжками, розтратами і загибеллю товароматеріальних цінностей. Роль юридичної служби по попередженню правопорушень законодавства з питань забезпечення збереження власності. Використання

правових засобів по відшкодуванню заподіяних збитків у розмірі прямої дійсної шкоди та у випадках повної матеріальної відповідальності.

Тема 5. Роль юридичної служби в організації договірної роботи

Поняття договірної роботи. Роль юридичної служби у підвищенні економіко-фінансових результатів шляхом належного укладання і виконання господарських та інших договорів. Робота юридичної служби в сприянні належного укладання договорів та в оформленні договірних правових відносин. Вибір способу оформлення договірних відносин та правового забезпечення документування.

Роль юридичної служби в забезпеченні виконання вимог нормативних актів при складанні проектів текстів договорів, протоколів розбіжностей та їх роль в досудовому порядку врегулювання розбіжностей, що виникли при укладанні господарських та інших договорів. Завдання юридичної служби у використанні правових засобів по забезпеченню виконання договірних зобов'язань. Правова робота по забезпеченню документування договірної діяльності на підприємствах, установах та організаціях. Контроль за виконанням господарських та інших договорів та застосування майнових та економічних санкцій за допущення порушень договірних зобов'язань. Роль юрисконсультів у сприянні забезпечення виконання законодавства про якість продукції.

Особливості укладання та виконання господарськими суб'єктами зовнішньоекономічних договорів (контрактів). Роль юридичної служби та в належному застосування законодавства про зовнішньоекономічну діяльність при укладанні договорів. Порядок укладання зовнішньоекономічних контрактів (договорів) та забезпечення їх законності юридичною службою.

Тема 6. Роль юридичної служби в організації претензійно- позовної роботи та участь в судах при захисті прав суб'єкта господарювання

Поняття претензійної (позасудової) роботи. Захист майнових прав юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців за допомогою належної організації допретензійної та претензійної (позасудової) роботи. Претензійний порядок вирішення господарських спорів. Зміст, мета, законодавче забезпечення. Підготовка, підстави пред'явлення претензій. Терміни заявлення претензій. Забезпечення претензійного порядку врегулювання розбіжностей. Відповідальність за порушення строків розгляду претензій. Забезпечення контролю за визнаними претензіями. Участь юридичної служби при застосуванні медіації та інших способів альтернативного вирішення правових спорів. Участь юридичної служби під час вирішення справи в третейському суді, арбітражі.

Поняття позовної роботи та роль її у підвищенні ефективності виробництва. Правова база позовної роботи. Порядок підготовки, оформлення, підстави подання позовних заяв до суду та роль юридичної служби у цих питаннях. Вимоги щодо оформлення позовної заяви та порядок подання її до суду. Роль юридичних служб у підготовці та пред'явленні в індикаційних і негаторних позовів на розгляд суду. Порядок оформлення і направлення відзивів на позовні заяви. Перевірка на законність прийнятого рішення, ухвали або постанови прийнятих відповідними судами. Підготовка і порядок пред'явлення зустрічного позову в суд. Участь юридичної служби в судах при захисті майнових прав і економічних інтересів юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Роль юридичної служби в забезпеченні проведення аналізу позовної роботи та попередженню недопущення подання в суд необґрунтованих позовів. Функціональні обов'язки юридичної служби по забезпеченню виконання рішень судових органів. Забезпечення юридичною службою обліку позовних заяв.

Загальні положення участі працівників юридичних служб по вирішенні спорів у судах загальної юрисдикції, господарському судді та адміністративному суді. Порядок розгляду позовних заяв у господарських судах першої інстанції. Дії юридичної служби по супроводу заяв по суті справи у судах першої інстанції. Участь юридичної служби при оскарженні судових рішень в апеляційному, касаційному порядку, при перегляді судових рішень у зв'язку з виключними і нововиявленими обставинами. Оцінка ефективності спеціалістів юридичної служби при захисті інтересів юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців в судах.

Тема 7. Організація роботи юридичною службою заходів із дотримання трудового законодавства

Участь юридичної служби в роботі по забезпеченню дотримання трудового законодавства. Форми і методи діяльності юридичної служби по забезпеченню правильного застосування трудового законодавства про працю в положеннях про юридичну службу та в посадових (функціональних) інструкціях юридичних служб.

Основні напрями роботи юридичної служби в забезпеченні дотримання трудового законодавства. Участь в розробці локальних актів: правил внутрішнього розпорядку, колективного договору, положень про оплату праці та матеріального заохочення, письмових трудових договорів, про раду трудового колективу, виробничу бригаду, положень про паювання майна (вкладання акцій) тощо.

Порядок виконання основних напрямків роботи юридичної служби по забезпеченню дотримання вимог трудового законодавства на підставі планів.

Участь юридичної служби в розробці документів правового характеру, які регулюють трудові відносини. Підготовка зразків правових локальних актів (наказів, інструкцій, положень, статутів, установчих договорів тощо).

Забезпечення юридичною службою вимог чинного трудового законодавства правових актів, які видаються в обслуговуючому підприємстві, установі, організації та господарстві різних правових форм власності і господарювання з питань забезпечення виконання вимог трудового законодавства. Здійснення юридичною службою контролю за дотриманням вимог трудового законодавства та локальних актів, які видаються керівниками виробничих та інших підрозділів підприємства, установи і організації.

Участь юридичної служби в роботі по забезпеченню трудової дисципліни за допомогою правових засобів. Здійснення аналізу спільно із відповідними службами даних про допущення порушень трудової дисципліни, внесення пропозицій по їх усуненню. Забезпечення сприяння юридичною службою застосування правових засобів по зміцненню трудової дисципліни передбачених трудовим законодавством, в тому числі застосування його про притягнення до юридичної відповідальності.

Забезпечення правильного застосування трудового законодавства при звільненні працівників, в тому числі звільнення персоналу при скороченні чисельності (штату) або реорганізації підприємства, установи, організації. Роль юридичної служби сільського господарства в сприянні забезпечення дотримання трудового та аграрного законодавства.

Роль і участь юридичної служби у вирішенні трудових спорів.

Участь юридичної служби по відшкодуванню матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі та організації внаслідок допущення порушень трудового законодавства.

Тема 8. Організація правової роботи і юридичного обслуговування працівниками юридичної служби

Поняття і значення організації правової роботи та юридичного обслуговування спеціалістами юридичних служб. Роль керівника підприємства, установи та господарства в організації правової роботи. Основні обов'язки юридичної служби по організації правової роботи згідно законодавства.

Планування роботи спеціалістами юридичної служби. Види планів. Порядок здійснення планування та контроль за їх виконанням.

Діловодство юридичної служби. Види реєстраційних журналів по обліку виконання правової роботи. Перелік документів, що утворюються в установах, організаціях і підприємствах. Порядок зберігання документів юридичною службою.

Консультативна робота юридичної служби з працівниками підприємства, установи та організації по правових питаннях їх діяльності. Порядок дачі консультацій з правових питань та їх облік.

Організація та проведення юридичною службою узагальнень, аналізів, висновків та інформацій про здійснення нею правової роботи в межах її компетенції. Види аналізів виконаної правової роботи та юридичного обслуговування.

Порядок розподілу функцій та обов'язків між спеціалістами юридичної служби. Спеціалізація виконання правової роботи. Взаємодія юридичної служби з іншими службами підприємства, установи, організації, господарства та їх об'єднань.

Тема 9. Способи організації юридичного бізнесу

Сучасні тенденції розвитку юридичного бізнесу в Україні. Способи організації юридичного бізнесу. Головні організаційні форми юридичного бізнесу: одноособове володіння, партнерство, корпорація. Види юридичних фірм. Юристи як фізичні особи-підприємці. Діяльність адвоката як самозайнятої особи. Адвокатське бюро. Адвокатське об'єднання. Корпоративні (in-house, внутрішні) юристи. Організаційні форми внутрішнього юридичного обслуговування: юридичний відділ, юридичний підрозділ, юридична служба, юридичне підприємство як структурна одиниця корпорації, яка здійснює внутрішнє та зовнішнє юридичне обслуговування. Надання юридичних послуг на умовах аутсорсингу та аутстафінгу. Фріланс в юридичній практиці. Юридичні стартапи.

Основи управління юридичним бізнесом як проектом. Розробка концепції проекту в сфері юридичного обслуговування економічної діяльності. Бізнес-план юридичної фірми.

Джерела та способи фінансування проектів, пов'язаних з юридичним обслуговуванням економічної діяльності. Управління витратами та ціноутворенням в юридичному бізнесі.

Договірні відносини, які опосередковують реалізацію проектів у сфері юридичного бізнесу.

Управління якістю, роботами та ресурсами проекту у сфері юридичного бізнесу. Управління командою проекту юридичної фірми. Автономні системи управління проектами в сфері юридичного обслуговування економічної діяльності. Управління юридичним бізнесом в кризових ситуаціях.

Тема 10. Створення (легітимація) та припинення суб'єкта господарювання в сфері юридичного бізнесу

Вибір організаційної форми суб'єкта господарювання. Поняття, способи, та порядок створення суб'єкта господарювання в сфері юридичних послуг. Основні етапи створення суб'єкта господарювання. Види установчих документів суб'єкта господарювання. Вимоги до установчих документів суб'єкта господарювання. Використання модельного статуту при створенні суб'єкта господарювання. Додержанням вимог антимонопольно-конкурентного законодавства при створенні суб'єкта господарювання. Усунення ознак фіктивності діяльності суб'єкта господарювання.

Сутність та складові поняття легалізації (легітимації) господарської діяльності. Ознаки та принципи державної реєстрації. Порядок проведення державної реєстрації суб'єктів господарювання. Адміністративний збір за проведення реєстраційних дій. Підготовка документів, що подаються заявником для державної реєстрації суб'єкта господарювання. Визначення термінів «кінцевий бенефіціарний власник» та «структура власності». Правила розкриття структури власності. Реєстрація в електронній формі. Державна реєстрація в результаті вчинення нотаріальних дій. Державна реєстрація на підставі судових рішень. Особливості реєстраційних дій щодо окремих видів суб'єктів господарювання. Підстави для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації. Підстави відмови у державній реєстрації. Перереєстрація суб'єктів господарювання, внесення змін, виправлення помилок, скасування державної реєстрації. Оскарження реєстраційних дій, відмови в державній реєстрації, бездіяльності державного реєстратора. Проблемні питання реєстрації юридичних осіб. Відповідальність у сфері державної реєстрації.

Поняття та підстави припинення діяльності суб'єктів господарювання. Порядок та способи припинення діяльності суб'єктів господарювання. Припинення суб'єкта господарювання в добровільному порядку. Припинення суб'єкта господарювання в примусовому порядку. Співвідношення понять «ліквідація» та «реорганізація». Особливості окремих видів реорганізаційних та ліквідаційних процедур. Наслідки припинення діяльності суб'єктів господарювання. Державна реєстрація припинення суб'єкта господарювання. Спрощена процедура державної реєстрації припинення юридичної особи шляхом її ліквідації.

Тема 11. Організація юридичної практики

Особливості та тенденції розвитку ринку юридичних послуг України. Види діяльності у сфері права (КВЕД-2010). Спеціалізація юридичної практики. Юридичні індустрії та юридичні практики. Пакетні юридичні послуги. Абонентське обслуговування. Повне та часткове юридичне обслуговування. Юридичні послуги «online». Надання послуг в мережі Інтернет. Юридичні послуги «pro bono». Юридичний краудсорсинг. Цифровізація юридичного бізнесу. Електронні документи та електронний документообіг. Автоматизація юридичного обслуговування: переваги та недоліки. Використання сучасних технологій у юридичній галузі: Сервіси інтелектуального пошуку та обробки інформації:

Системи моніторингу та внутрішнього менеджменту (управління контрактами, судовими справами тощо);

Організація та функціонування дистанційних юридичних послуг – від консультацій до повного циклу юридичного супроводу підприємств, які можуть надаватися як через маркетплейси, біржі, так і за допомогою віртуальних юридичних фірми тощо;

Юридичні конструктори (SmartDoc, Axdraft тощо) – інструменти, які дозволяють створити правові документи (договори, позовні заяви тощо) за заданими параметрами, в тому числі чат-боти, які спеціалізуються на конкретному типі документів;

Смарт-контракти – «розумні» угоди, які не тільки включають до себе зобов'язання сторін, а й забезпечують їх виконання (наприклад, автоматичне списання коштів, стягнення збитків тощо). Укладання смарт-контрактів можливо лише за допомогою відповідного програмного забезпечення;

Автоматизація всіх допоміжних процесів в юридичній сфері (формування інформаційних довідок, відстежування інформації про контрагентів за договорами онлайн, автоматичне складання документів тощо).

Ціноутворення на юридичні послуги. Розрахунок собівартості юридичної послуги.

Тема 12. Інформаційні продукти для організації та провадження юридичної діяльності

Поняття та види інформаційних продуктів та інформаційних послуг. Основні джерела правової інформації в умовах формування інформаційного суспільства. Бази даних для отримання юридичної інформації (офіційний веб-портал Верховної Ради України, Liga, WikiLegalAid тощо). Доступ до інформаційних ресурсів суб'єктів публічного адміністрування. Портал відкритих даних. Дія: аналіз можливостей. Отримання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань. Отримання інформації з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство. Реєстр платників ПДВ. Ліцензійні реєстри та їх взаємодія з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань. Отримання відомостей з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Робота з Державним реєстром обтяжень рухомого майна. Єдиний державний реєстр судових рішень. Доступ до Єдиного державного реєстру виконавчих проваджень. Робота юриста з іншими єдиними та державними реєстрами. Особливості функціонування та доступу до єдиних та державних реєстрів в період воєнного стану. Сервіси для отримання та обробки юридичної інформації (інформаційно-аналітичні системи, мобільні застосунки, чат-боти):

- YouControl - аналітична система для комплаєнсу, аналізу ринків, ділової розвідки та розслідувань.

- Open Ownership Register - пошукова система глобального реєстру бенефіціарних власників. Включає в себе дані українського реєстру.

- Кадастр UA - застосунок дозволяє переглядати Публічну кадастрову карту України й надає додаткові можливості щодо пошуку інформації в сфері земельних відносин.

- Штрафи UA - мобільний додаток, який дає можливість здійснити перевірку штрафів за парковку.

- Monitor.Estate - сервіс, що дозволяє здійснювати пошук, збір достовірної та об'єктивної інформації про об'єкт нерухомості та пов'язаних з ними осіб, зокрема інформації про учасників

будівництва, обтяження та арешти майна, виконавчі провадження, судові справи, наявність дозволів у забудовника, ліцензії у підрядника, цільове призначення землі та багато іншого.

- Opendatabot - платформа для роботи з відкритими даними.
- PravoSud - платформа для пошуку та аналізу судової практики
- Ring - пошукова система дозволяє здійснювати перевірку компаній та її власників.
- Bild.ua - сервіс дозволяє перевіряти законність новобудови, дозволи та заборони, договори інвесторів, репутацію забудовника.
- Tabula - застосунок для iOS для організації та ведення судових справ для практикуючих юристів.
- Urbandata - сервіс дає змогу перевірити дозволи на будівництво будь-якого об'єкта за адресою, кадастровим номером земельної ділянки, номером дозвільного документу та іншими параметрами. Сервіс також пропонує користувачам додатковий функціонал: DabiBot для Telegram та модуль «Назад у майбутнє», що показує документи, які були внесені до Реєстру ДАБІ із затримкою: тобто від моменту їх реєстрації до потрапляння в Реєстр могло пройти й кілька років.
- Zakonoproekt - мобільний додаток для стеження за проектами законів Президента, Кабміну та депутатів.
- DoZorro Портал дає можливість подивитись закупівлі, які були проведені в ProZorro з порушеннями з 2016 року. Є можливість фільтрувати закупівлі за замовником, постачальником, регіоном, датою, типом відгуку, одним або групою з 35 ризик-індикаторів, розроблених фахівцями Трансперенсі Інтернешнл Україна.
- Clarity Project - система аналітики відкритих даних, що дозволяє шукати закупівлі ProZorro та аукціони ProZorro. Продажі за різними критеріями, знаходити і показувати інформацію про учасників торгів і зв'язки між ними, стежити за закупівлями, замовниками або учасниками, оцінювати ступінь ризиків кожної закупівлі за великим списком критеріїв, використовуючи відкриті державні джерела.
- CityScaleBot - чат-бот, що розповість про законність будівництва; скаже, наскільки вдало розташовано об'єкт будівництва; повідомить про зміни, якщо ви підпишетесь на отримання оновлень щодо об'єкта будівництва.
- Autogram - застосунок дозволяє надсилати та отримувати повідомлення автовласникам за державним номером авто. Застосунок дозволяє здійснювати перевірку авто за номером, свідоцтвом про реєстрацію. Також є функція "клубів", де можна ставити питання щодо авто і отримувати відповіді.
- Правомен - чатбот-консультант з правових питань.

Тема 13. Отримання публічних, адміністративних послуг. Дозвільні процедури

Поняття та правове регулювання публічних послуг, електронних публічних послуг, комплексних електронних публічних послуг. Подання документів для надання публічних (електронних публічних) послуг суб'єктом звернення особисто. Подання документів, виданих особами, які не є суб'єктами надання публічних (електронних публічних) послуг, для отримання електронних публічних послуг. Порядок отримання комплексних електронних публічних послуг. Поняття адміністративної послуги. Інформаційна і технологічна картки адміністративної послуги. Порядок надання адміністративних послуг. Центри надання адміністративних послуг та суб'єкти надання адміністративних послуг. Єдиний державний портал адміністративних послуг. Перелік та вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.

Дозвільна система у сфері господарювання. Ліцензування господарської діяльності. Види господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню. Процедура одержання ліцензії. Документи, що подаються для отримання ліцензії. Відмова у видачі ліцензії. Ліцензійні умови. Нагляд і контроль за дотриманням ліцензійних умов. Зупинення та відновлення дії ліцензії, анулювання ліцензії. Особливості ліцензування окремих видів підприємницької діяльності. Порушення законодавства у сфері ліцензування видів господарської діяльності. Відповідальність за порушення законодавства у сфері ліцензування під час провадження господарської діяльності

Поняття, суб'єкти та об'єкти стандартизації у сфері господарювання. Національні стандарти та кодекси усталеної практики, прийняті національним органом стандартизації. Стандарти, кодекси усталеної практики та технічні умови, прийняті підприємствами, установами та організаціями, що здійснюють стандартизацію. Поняття, суб'єкти та об'єкти сертифікації. Правила та порядок здійснення сертифікації продукції. Відповідальність за порушення законодавства у сфері стандартизації та сертифікації під час провадження господарської діяльності. Поняття та зміст технічних регламентів та процедур оцінки відповідності, застосування яких передбачене технічними регламентами. Оцінка відповідності вимогам технічних регламентів. Контроль за додержанням законодавства про технічні регламенти та оцінку відповідності.

Тема 14. Юридичний супровід суб'єктів господарювання під час здійснення заходів державного нагляду (контролю)

Інтегрована автоматизована система державного нагляду (контролю). Планові та позапланові заходи державного контролю (нагляду). Приписи, постанови, розпорядження, акти та інші розпорядчі документи органу державного нагляду (контролю). Вимоги до форми та змісту розпорядчих документів органу державного нагляду (контролю). Законні підстави недопущення посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення заходу державного нагляду (контролю). Повноваження та обов'язки органу державного нагляду (контролю) під час здійснення заходу державного нагляду (контролю). Права та обов'язки суб'єкта господарювання під час здійснення заходу державного нагляду (контролю). Дії юриста під час здійснення заходів валютного нагляду, податкового контролю, митного контролю, державного експортного контролю, контролю за дотриманням бюджетного законодавства, державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, державного нагляду на ринках фінансових послуг, державного контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції, державного нагляду (контролю) за дотриманням суб'єктами господарювання, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг, законодавства у сферах енергетики та комунальних послуг, державного ринкового нагляду та контролю нехарчової продукції, державного нагляду (контролю) за дотриманням суб'єктами господарювання, що провадять діяльність у сфері автомобільного транспорту, під час рейдових перевірок (перевірок на дорозі), державного нагляду (контролю) у сфері безпеки торговельного мореплавства і судноплавства на внутрішніх водних шляхах (у частині нагляду (контролю) за суднами), здійснення податковими органами податкового контролю за дотриманням вимог законодавства щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін, що здійснюються ними у період дії воєнного, надзвичайного стану. Відповідальність суб'єкта господарювання за невиконання приписів, розпоряджень або інших розпорядчих документів щодо усунення порушень вимог законодавства, виявлених під час здійснення заходу державного нагляду (контролю). Оскарження рішень органів державного нагляду (контролю).

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ те- ми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС		Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Поняття, структура, форми юридичного супроводу юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	9	2	2	-	-	5	10	1	2	-	-	7
2.	Робота юридичної служби з правовими та локальними актами	8	1	1	-	-	6	8	1	-	-	-	7
3.	Роль юридичної служби в організації договірної роботи	8	1	1	-	-	6	7	-	-	-	-	7
4.	Роль юридичної служби у проведенні юридичної експертизи та аудиту	9	2	2	-	-	5	9	2	-	-	-	7
5.	Роль юридичної служби по забезпеченню захисту права власності юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	9	2	2	-	-	5	9	2	-	-	-	7
6.	Роль юридичної служби в організації претензійно-позовної роботи та участь у судах при захисті прав суб'єкта господарювання	9	2	2	-	-	5	7	-	-	-	-	7
7.	Організація роботи юридичною службою заходів із дотримання трудового законодавства	8	1	1	-	-	6	8	-	1	-	-	7
8.	Організація правової роботи і юридичного обслуговування працівниками юридичної служби	8	1	1	-	-	6	8	-	1	-	-	7
9	Способи організації юридичного бізнесу	8	1	1	-	-	6	10	2	2	-	-	6

10	Створення (легітимація) та припинення суб'єкта господарювання в сфері юридичного бізнесу	8	1	1	-	-	6	8	-	-	-	-	8
11	Організація юридичної практики	10	2	2	-	-	6	10	2	2	-	-	6
12	Інформаційні продукти організації та провадження юридичної діяльності	10	2	2	-	-	6	8	-	-	-	-	8
13	Отримання публічних, адміністративних послуг. Дозвільні процедури	8	1	1	-	-	6	10	2	-	-	-	8
14	Юридичний супровід суб'єктів господарювання під час здійснення заходів державного нагляду (контролю)	8	1	1	-	-	6	8	-	-	-	-	8
	Всього годин:	120	20	20	-	-	80	120	12	8	-	-	100

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 5.2.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 5.2.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів денної форми навчання включає завдання до окремих тем.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 5.2.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. Виконання індивідуальних завдань всіма студентами не є обов'язковим і може здійснюватися окремими студентами з власної ініціативи або за пропозицією викладача.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 5.2.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

Під час лекцій занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація.

На семінарських заняттях застосовуються:

— дискусійне обговорення проблемних питань;

- вирішення ситуаційних завдань;
- повідомлення про виконання індивідуальних завдань.
- складання окремих процесуальних документів.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- 1) усне опитування на семінарських заняттях;
- 2) виконання поточних контрольних робіт у формі тестування;
- 3) захист підготовленого звіту з ІНДЗ;
- 4) складання окремих видів документів за ситуаційними завданнями.

Підсумковий семестровий контроль здійснюється у формі іспиту: під час дистанційного навчання – у вигляді письмових тестових завдань, а при очній формі – в усній формі.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



6.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій, семінарських занять, самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань визначаються в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни.

7. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.
2. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 06.11.1991 р. № 1798-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1798-12>.
3. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005 р. № 2747-ІУ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>.
4. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. №322-УІІІ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
5. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 р. № 435-ІУ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.

6. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18.03.2004 р., № 1618-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>.
7. Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб: Закон України від 09.01.2025 р. № 4196-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4196-20>.
8. Про безоплатну правничу допомогу: Закон України від 02.06.2011 р. № 3460-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17>.
9. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 р. № 755-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15>.
10. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. № 2657-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
11. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. № 2939-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>.
12. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.
13. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 р. № 1404-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1404-19>.
14. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017 р. № 2258-УІІІ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>.
15. Про судову експертизу: Закон України від 25.02.1994 р. № 4038-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4038-12>.
16. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. № 5076-УІ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17>.
17. Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення: Закон України від 06.12.2019 р. № 361-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/361-20>.
18. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності: Закон України від 05.04.2007 р. № 877-У. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16>.
19. Про заходи щодо впорядкування розрахунків за договорами, що укладають суб'єкти підприємницької діяльності України: Указ Президента України від 04.10.1994 р. № 566/94. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/566/94>.
20. Про Єдиний державний реєстр нормативних актів: Указ Президента України від 27.06.1996 р. № 468/. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/468/96>.
21. Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності: Указ Президента України від 10.06.1997 р. № 503/97. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/503/97>.
22. Про деякі заходи щодо зміцнення юридичних служб державних органів: Указ Президента України від 11.12.2001 р. № 1207/2001. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1207/2001>.
23. Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади: постанова Кабінету Міністрів України від 26.11.2008, № 1040. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1040-2008-%D0%BF>.
24. Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів державної виконавчої влади: постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.1992 р. № 731. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/731-92-%D0%BF>.
25. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>.
26. Національна програма правової освіти населення: Указ Президента України від 18.10.2001 р. № 992/2001. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/992/2001>.

27. Програма правової освіти населення Хмельницької міської територіальної громади на 2021-2025 роки: Рішення п'ятої сесії Хмельницької міської ради від 21.04.2021 р., № 15. URL: <https://www.khm.gov.ua/uk/content/pro-zatverdzhennya-programy-pravovoyi-osvity-naselennya-hmelnickoyi-miskoyi-terytorialnoyi-0>.
28. Порядок ведення Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів, доступу до нього та користування ним: постанова Кабінету Міністрів України від 29.03.2024 р., № 359. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/359-2024-%D0%BF>.
29. Порядок проведення юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів і перевірки на відповідність законодавству проектів наказів та інших актів Голодержслужби України: наказ Головного управління Державної Служби України від 24.03.2009 р. № 82. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0082351-09>.
30. Міжгалузеві норми чисельності працівників юридичної служби: наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 11.05.2004 р., № 108. URL: https://zakononline.com.ua/documents/show/105685_105685.
31. Положення про порядок здійснення обліку та систематизації законодавства в органах та установах юстиції України: Наказ Міністерства юстиції України 15.04.2004 р., № 31/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v31-5323-04>.
32. Договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. Форма типового документа. Договір від 01.01.2000. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0089697-00>.
33. Про порядок ведення претензійної та позовної роботи на підприємстві, в установі, організації: Рекомендації Міністерства юстиції України від 23.01.2007 р. № 35-14/7. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v14_7323-07.
34. Про створення методичного кабінету для працівників юридичних служб міністерств, інших центральних органів виконавчої влади: Наказ Міністерства юстиції України від 15.01.2004 р., №7/5. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v07_5323-04.
35. Бойчук Р. П., Задихайло Д. В., Пашков В. М. Організація правової роботи на підприємствах, установах, організаціях. Харків : ФІНН, 2010. 384 с.
36. Горевий В. І. Організація юридичної служби на підприємстві. Суми : Університетська книга, 2011. 301 с.
37. Масюк В. В. Як розпочати приватну юридичну практику. Харків : Право. 2024. 210 с.
38. Юридична служба підприємства, установи, організації / Петков С. В., Журавльов Д. В., Дрозд О. Ю. та ін. Київ : Центр навчальної літератури, 2021. 424 с.
39. Юридична служба на підприємстві, в установі, організації / упоряд. Ю. І. Руснак. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 274 с. URL: https://law.sspu.edu.ua/files/documents/books/library/1/yuridichna_sluzhba_rusnak.pdf.

7.2. Допоміжні джерела

1. Анохін В. О. Юридична діяльність як різновид правової роботи. *Вісник університету імені Альфреда Нобеля*. Серія «Право». 2022. № 1 (4). С. 65–72. URL: <https://law.duan.edu.ua/images/PDF/2022/1/8.pdf>.
2. Бляхарський Я. С., Філюк О. С., Лазарева А. О. Медіація як ефективний засіб вирішення спорів: досвід розвинених країн. *Академічні візії*. 2024. Вип. 35. URL: <https://www.academy-vision.org/index.php/av/article/view/1372/1252>.
3. Боднарчук О. Г. Щодо розмежування понять «правова робота» та «юридична служба» у сфері господарської діяльності. *Юридичний вісник*. 2011. № 3 (20). С. 88–91. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npna_u_2011_3_21.
4. Вергелес Д. Є. Основоположні принципи кодифікації законодавства. *Альманах права*. 2012. Вип. 3. С. 127–130. URL: <https://nasplib.isoftware.kiev.ua/items/a4b39ded-41a9-420c-b5c7-79ee2c4844dc>.
5. Юридичний супровід бізнесу: навч.-метод. посіб. / К. А. Возняковська, О. Р. Гофман, А. О. Згама, В. В. Добровольська [Електронне видання]. Одеса, 2021. 135 с. URL: https://economiclaw.com.ua/lit/13-yur_suprovid_biznesu.pdf.

6. Гладинець О., Кут В., Лозицький О. Інформаційна система дистанційного надання юридичних послуг. *Журнал Національного університету «Львівська політехніка» «Інформаційні системи та мережі»*. 2023. Том 13. С. 176-188. URL: <https://doi.org/10.23939/sisn2023.13.175>.
7. Домбровський С. Ф. Історико-правові аспекти організації юридичного обслуговування сільськогосподарських підприємств у Хмельницькій області. *Вісник Хмельницького інституту регіонального управління та права*. 2004. № 4. С. 75-79. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Unzap_2004_4_14.
8. Домбровський С. Ф., Тараненко Л. С. Правове забезпечення організації та діяльності юридичної служби в Україні та Польщі. *Університетські наукові записки*. 2016. № 1 (57). С. 164–174. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Unzap_2016_1_17.
9. Домбровський С.Ф. Історико-правові аспекти організації юридичного обслуговування в системі агропромислового комплексу України. Актуальні проблеми юридичної науки: збірник тез Міжнародної науково-практичної конференції «Дев'яті осінні юридичні читання». (м. Хмельницький, 12-13 листопада 2010 року). Хмельницький: Хмельницький університет управління та права, 2010. Ч. 2. С.125-127. URL: <https://univer.km.ua/sites/default/files/%D0%9D%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B4%D1%96%D1%8F%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C/2010%20%D1%80%D1%96%D0%BA%20%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D1%82%D0%B5%D0%B7%20IX%20%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%96%20%D1%8E%D1%80%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%96%20%D1%87%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%20%D0%A7%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%202.pdf>.
10. Журавель А. В. Організація юридичною службою договірної роботи на підприємстві. *Південноукраїнський правничий часопис*. 2014. № 2. С. 170-173. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pupch_2014_2_58.
11. Професійна відповідальність правника / за ред. О. М. Ярошенка. Харків : Право, 2024. 224 с.
12. Заболотний А. Спроможність юридичних служб державних органів: чому це важливо. Аналітичний блог Центру політико-правових реформ (12.07.2024) — рекомендації з підсилення інституційної спроможності юрслужб. URL: https://pravo.org.ua/blogs/spromozhnist-yurydychnyh-sluzhb-derzhavnyh-organiv-chomu-tse-vazhlyvo/?utm_source=chatgpt.com.
13. Зуєвич Л., Вітюк Р. Основні питання представництва в судах. Київ : Юрінком Інтер, 2024. 272 с. URL: <https://jurkniga.ua/contents/osnovni-pitannya-zdiysnennya-predstavnitstva-v-sudakh.pdf>.
14. Інформаційне забезпечення юридичної діяльності / за заг. ред. В. Б. Вишні. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 228 с. URL: <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi81/0061637.pdf>.
15. Коваленко М. О., Серьогіна Г. В. Правова робота на підприємстві: окремі аспекти правового регулювання та проблеми ефективності. *Правові засоби забезпечення та захисту прав людини: вітчизняний та зарубіжний досвід*. Тези доп. міжнар. наук.-практ. конф. (м. Луганськ, 15-16 тр. 2014 р.). С. 127-134.
16. Кондрат'єва Л. А. Самопредставництво юридичних осіб в суді згідно чинного законодавства. *Науковий вісник Ужгородського Національного Університету*. 2021. № 64. С.128–132. URL: <https://visnyk-juris-uzhnu.com/wp-content/uploads/2021/08/26-1.pdf>.
17. Лапутько С. О. Потреба у діяльності юридичної служби Міністерства оборони України під час воєнного стану. *Південноукраїнський правничий часопис*. 2024. № 2. С. 67-73. URL: <http://www.sulj.oduvs.od.ua/archive/2024/2/13.pdf>.
18. Легеза Ю. О. Юридична служба органів місцевого самоврядування як учасник цивільних правовідносин. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2025. № 1. С. 786-789. URL: http://lsecj.org.ua/1_2025/189.pdf.

19. Лукашов Р. С. Юридичний консалтинг як інноваційний вид надання юридичних послуг. Тернопільський національний економічний університет. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/jspui/bitstream/316497/28662/1/186.PDF>.
20. Люльчук Н. М. Особливості укладення договору про надання правничої допомоги. *Підприємництво, господарство і право*. 2020. № 2. С. 48–52. URL: <http://pgp-journal.kiev.ua/archive/2020/2/9.pdf>.
21. Манько Д. Г. Технології проведення правової експертизи юридичних документів. *Наукові записки Міжнародного гуманітарного університету*. 2016. Вип. 25. С. 63–67. URL: <https://dspace.onua.edu.ua/items/b923874f-9186-49eb-8166-c93c0d41468b>.
22. Масюк В. В. 36 юридичних стратегам. Тактика і стратегія в законі. Харків : Право, 2025. 216 с.
23. Масюк В. В. Юридичний спіграйтинг: як отримати вигоду з власних промов. Харків : Право, 2025. 260 с.
24. Медіація у професійній діяльності юриста / за ред. Н. Крестовської, Л. Романадзе. Одеса : Екологія, 2019. 456 с. URL: <https://legalaid.gov.ua/wp-content/uploads/2020/01/mediatsiya-u-profesijnij-diyalnosti-yurysta.pdf>.
25. Павлюченко Ю. М., Кошевець А. А. Правова робота з відшкодування збитків, завданих порушеннями господарських договорів. *Правничий часопис Донецького університету*. 2019. № 1. С. 35–44. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pchdu_2019_1_7.
26. Піддубний О. Ю. До питання про розмежування цивільних і господарських договорів і його вплив на інші види договорів. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2020. № 2 (31). С. 48–51. URL: [https://doi.org/10.32837/pyuv.v0i2\(31\).563](https://doi.org/10.32837/pyuv.v0i2(31).563).
27. Правова робота в діяльності суб'єкта господарювання : Навчально-методичний посібник (для студентів денної та заочної форми навчання) / Подцерковний О. П., Добровольська В. В., Зятіна Д. В., Будурова Г. М. Одеса, 2021. 166 с.
28. Пришляк М. І. Про співвідношення понять «правова допомога», «юридична допомога», «професійна правнича допомога». *Прикарпатський юридичний вісник*. 2018. № 4 (25). Том 1. С. 72–76. URL: http://pjuv.nuoua.od.ua/v4-1_2018/18.pdf.
29. Публічні закупівлі в громадах. Посібник для замовників. Київ, 2020. 39 с. URL: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/559/posibnik_zakupivli_2020.-MR.pdf.
30. Риндюк В., Гришко О. Облік законодавства як діяльність з упорядкування інформації про законодавство. *Юридичний вісник*. 2020. № 2. С. 145–150. URL: <https://doi.org/10.32837/yuv.v0i2.1716>.
31. Рябов Д. С. Визначення базового алгоритму дій правового характеру, які використовуються при юридичному обслуговуванні процедури створення суб'єктів господарювання. *Осінні юридичні читання*. 2022. : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Вінниця, 24 лист. 2022 р.). С. 426–467.
32. Рябов Д. С. Вплив правовиховної роботи на зменшення кількості судових спорів, які виникають в процесі здійснення підприємницької діяльності. *Правничий часопис Донецького національного університету імені Василя Стуса*. 2022. № 2. С. 140–151. URL: <https://doi.org/10.31558/2786-5835.2022.2.14>.
33. Рябов Д. С. Дослідження правового статусу адвоката, як внутрішнього суб'єкта, що здійснює юридичне обслуговування суб'єктів господарювання. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2022. № 1. С. 58–63. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pjuv_2022_1_15.
34. Рябов Д. С. Правова (правнича) допомога як засіб здійснення юридичного обслуговування підприємницької діяльності. *Весняні юридичні читання*. 2022. : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Вінниця, 28 квітня 2022 р.). С. 406–411.
35. Рябов Д. С. Співвідношення юридичного обслуговування суб'єктів господарювання із поняттями «юридичний аутсорсинг» та «юридичний консалтинг». *Юридичний електронний науковий журнал*. 2022. № 3. С. 126–128. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0374/2022-3/27>.
36. Рябов Д. С. Щодо конкретизації основних засобів правового характеру, які використовуються при здійсненні юридичного обслуговування договірної роботи

- суб'єктів господарювання. *Науковий вісник публічного та приватного права*. 2022. № 1. С. 67–74. URL: <https://doi.org/10.32844/2618-1258.2022.1.11>.
37. Рябов Д. С. Щодо проблемних питань, пов'язаних із відшкодуванням судових витрат на професійну правничу допомогу в господарському судочинстві. *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2021. № 3. С. 81–86. URL: <https://doi.org/10.15421/392153>.
38. Рябов Д. С. Юридичне обслуговування суб'єктів господарювання: дис. ... на здобуття ступеня доктора філософії: 081 «Право», 08 «Право». Вінниця, 2023. 298 с.
39. Світенюк М. І. Посадова інструкція : поняття та правова природа. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 6. С. 109-113. URL: <https://doi.org/10.32849/2663-5313/2019.6.19>.
40. Святюк С. П. Нові правила представництва юрособи в судах: перші спроби застосування. *Юридична газета online*. URL: <https://jur-gazeta.com/dumka-eksperta/novi-pravila-predstavnictva-yurosobi-v-sudah-pershi-sprobi-zastosuvannya.html>.
41. Сіроха Д. І. Локальні нормативно-правові акти : сутність та соціальне призначення. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія Юриспруденція*. 2019. № 42. С. 47–50. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmgu_jur_2019_41%282%29_13.
42. Стадник Д. Аутсорсинг та аутстафінг : як це працює. *Юридична газета online*. 2019. 5 липня. URL: <https://yurgazeta.com/publications/practice/inshe/autsorsingtaautstafingyak-cepracyue.html>.
43. Стахурська О. О. Аутсорсинг в Україні й у світі: особливості, тенденції та перспективи. Архів електронного видання. *Юрист&Закон*. URL: https://uz.ligazakon.ua/ua/magazine_article/EA010850.
44. Тараненко Л. С. Договірна робота в сфері соціального забезпечення в умовах воєнного стану. *Соціальне спрямування економічної діяльності в умовах викликів воєнного стану та повоєнного відновлення в Україні: правові та організаційні проблем* Збірник тез Науково-практичного круглого столу «» (30 листопада 2023 року). Київ : Національна Академія правових наук, 2023. (С.155-157).
45. Тараненко Л. С. Окремі історичні аспекти виникнення та розвитку юридичної служби в Україні.: *Управлінські та правові засади забезпечення розвитку України як європейської держави* Збірник тез XXVII щорічної звітної наукової конференції науково-педагогічних працівників, докторантів та аспірантів Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (м. Хмельницький, 10 березня 2023 року). Хмельницький : Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова, 2023. 214 с. С.85-87.
46. Тараненко Л. С. Законодавче забезпечення здійснення юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів. *Управлінські та правові засади забезпечення розвитку України як європейської держави* Збірник тез XXVI щорічної звітної наукової конференції науково-педагогічних працівників, докторантів та аспірантів Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (м. Хмельницький, 12 березня 2022 року). Хмельницький : Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова, 2022. С. 85-88.
47. Тараненко Л. С., Недоборська К. Л. Актуальні проблеми юридичного супроводу інтернет-магазинів у період воєнного стану і шляхи їх вирішення. *Актуальні проблеми економіки, фінансів, управління та права в XXI столітті: збірник тез Міжнародної науково-практичної конференції* (м. Кременчук, 30 вересня 2023 року). Кременчук : Центр фінансово-економічних наукових досліджень, 2023. 47 с. С. 45-47.
48. Тараненко Л. С., Ліпчинська І. А. Основні повноваження юридичних служб органів місцевого самоврядування та проблеми їх реалізації. *Становлення та розвиток місцевого самоврядування в Україні* Збірник тез X Всеукраїнської науково-практичної конференції «» (м. Хмельницький, 7 грудня 2021 року). Хмельницький : Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова, 2021. С. 68-70.
49. Тараненко Л. С. Виконання договорів у сфері соціального забезпечення в умовах коронавірусу із застосуванням інформаційних технологій. *Діджиталізація та права людини* : зб. тез Міжн. наук.-практ. інтернет-конф. (м. Хмельницький, 30 березня

2021 р.). Хмельницький: Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова, 2021. С. 340-344. URL:

[https://univer.km.ua/sites/default/files/%D0%9D%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B4%D1%96%D1%8F%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C/%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D1%82%D0%B5%D0%B7%20%D0%9C%D1%96%D0%B6%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D1%97%20%D0%BD%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%BE%D1%97%20%D1%96%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B5%D1%82-%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%97%20\(%D0%BC.%E2%80%89%D0%A5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D1%86%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9%2C%E2%80%89%2030%E2%80%89%20%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%BD%D1%8F%2C%2021%20%D1%80.\).pdf](https://univer.km.ua/sites/default/files/%D0%9D%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B4%D1%96%D1%8F%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C/%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D1%82%D0%B5%D0%B7%20%D0%9C%D1%96%D0%B6%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D1%97%20%D0%BD%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%BE%D1%97%20%D1%96%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B5%D1%82-%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%97%20(%D0%BC.%E2%80%89%D0%A5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D1%86%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9%2C%E2%80%89%2030%E2%80%89%20%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%BD%D1%8F%2C%2021%20%D1%80.).pdf).

50. Тараненко Л. С. Окремі аспекти юридичного супроводу у сфері соціального забезпечення. *Інновації партнерської взаємодії освіти, економіки та соціального захисту в умовах інклюзії та прагматичної реабілітації соціуму* Збірник тез V Міжнародної науково-практичної конференції (м. Кам'янець-Подільський, 25-28 травня 2021 року). Хмельницький, 2021. С. 351-353.
51. Тараненко Л. С. Юридичні служби в Україні: правові проблеми забезпечення їх діяльності. *Управлінські та правові засади забезпечення розвитку України як європейської держави* Збірник тез XXIV щорічної звітної наукової конференції науково-педагогічних працівників, докторантів та аспірантів із заочною формою участі (м. Хмельницький, 27–30 квітня 2020 року). Хмельницький: Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова, 2020. 199 с., С. 108-109. URL: https://univer.km.ua/sites/default/files/%D0%90%D0%BA%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%97%20%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B7/Zbirnik_tez_schorichnoi_zvitnoi_naukovo_i_konferentsii_naukovo-pedagogichnikh_pratsivnikov_doktorantiv_ta_aspirantiv_2020.pdf.
52. Тараненко Л. С., Сойка Ю. Ю. Участь юридичних служб в судах під час захисту прав та інтересів підприємств, установ та організацій. *Стратегічні напрями соціально-економічного розвитку держави в умовах глобалізації* Збірник тез У Міжнародної науково-практичної конференції (21–22 січня 2022 р.). Хмельницький : Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова, 2022. С. 238–240.
53. Тараненко Л. С., Чудик-Білоусова Н. І. Роль юридичної служби з організації договірної роботи в соціальній та медичній сферах. *Університетські наукові записки*. 2021. № 2 (80). С. 104–111. <https://doi.org/10.37491/UNZ.80.9>.
54. Утіралов Т., Бугай Д., Шкляр С. Заирнути в майбутнє юридичного ринку... *Юридична газета*. 2024. 19 серпня. URL: <https://yur-gazeta.com/publications/legal-business-in-ukraine/zazirnuti-v-maybutne-yuridichnogo-rinku.html>.
55. Хаварівська Г. С. Правове виховання в управлінській діяльності. *Efficiency of public administration*. 2020. № 2 (63). С. 48–57. URL: <file:///C:/Users/user/Downloads/94-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%96-74-1-10-20211214.pdf>.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Антимонопольний комітет України <https://amcu.gov.ua>
2. Аудиторська палата України <https://www.apu.com.ua>
3. Безоплатна правова допомога <https://legalaids.gov.ua>
4. Верховна Рада України (законодавство) <https://zakon.rada.gov.ua>
5. Верховний Суд <https://supreme.court.gov.ua>

6. Державна податкова служба <https://tax.gov.ua>
7. Державна служба України з питань праці <https://dsp.gov.ua>
8. Єдиний державний реєстр нормативно-правових актів
<https://www.reestrnpa.gov.ua/REESTR/RNAweb.nsf/wpage/RnaAbout?OpenDocument>
9. Єдиний державний реєстр судових рішень <https://reyestr.court.gov.ua>
10. ЄДРПОУ <https://usr.minjust.gov.ua>
11. Конституційний Суд України <http://www.ccu.gov.ua/>
12. Митна служба України <https://customs.gov.ua>
13. Міжнародний комерційний арбітражний суд при ТПП України <https://icac.org.ua>
14. Міністерство економіки України <https://www.me.gov.ua>
15. Міністерство юстиції України <https://minjust.gov.ua>
16. Національна асоціація медіаторів України <https://namu.com.ua>
17. Національне агентство з питань розшуку та управління активами (АРМА)
<https://arma.gov.ua>
18. Національний банк України <https://bank.gov.ua>
19. Національна наукова бібліотека України ім. В.І. Вернадського
<http://www.nbuv.gov.ua/>
20. Портал Дія <https://diia.gov.ua/services>
21. Публічна кадастрова карта України <https://kadastrova-karta.com/>
22. Президент України <https://www.president.gov.ua/>
23. Судова влада України <https://court.gov.ua>
24. Уповноважений ВРУ з прав людини <https://ombudsman.gov.ua/>
25. Урядовий портал <https://www.kmu.gov.ua/>
26. Хмельницька міська рада <https://www.khm.gov.ua/>
27. Bild.ua <https://bild.ua>
28. Clarity Project <https://clarity-project.info>
29. DoZorro <https://dozorro.org>
30. Liga:Zakon / Юрліга <https://jurliga.ligazakon.net>
31. Monitor.Estate <https://monitor.estate>
32. Opendatabot <https://opendatabot.ua>
33. OpenOwnership Register <https://register.openownership.org>
34. PravoSud <https://pravosud.com.ua>
35. Prozorro (держзакупівлі) <https://prozorro.gov.ua>
36. Prozorro.Продажі <https://prozorro.sale>
37. Ring <https://ring.org.ua>
38. WikiLegalAid <https://wiki.legalaid.gov.ua>
39. YouControl <https://youcontrol.com.ua>