|  |  |
| --- | --- |
| **ЖДТУ** | **Міністерство освіти і науки України**  **Житомирський державний технологічний університет** |

Затверджено

науково-методичною ЖДТУ

Протокол від

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

**Методичні рекомендації**

Для самостійної роботи студентів

з Навчальної дисципліни

**«Нормативно-правове забезпечення управління людськими ресурсами»**

для студентів освітнього рівня «магістр»

спеціальності 051 «Економіка»

освітньо-професійна програма «Економіка»

факультет економіки та менеджменту

кафедра управління персоналом та економіки праці

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри управління персоналом та економіки праці

протокол від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_

Розробник: к.і.н., доц. Шпиталенко Галина Андріївна

Житомир

2017 – 2018 н.р.

Програма вивчення дисципліни за вибором студента **«Нормативно-правове забезпечення управління людськими ресурсами»** складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки **за ОКР «магістр» спеціальності 7.03050501 «Управління** **персоналом та економіка праці».**

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є: нормативно-правові основи управління людськими ресурсами як складової частини фахових функцій фахівця з управління персоналом та економіки праці.

**Міждисциплінарні зв’язки**: «Трудове право», «Правознавство», «Економіка підприємства».

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

1. Нормативно-правове забезпечення управління людськими ресурсами в системі господарських відносин.

2. Нормативно-правове забезпечення управління людськими ресурсами в системі соціально-трудових відносин.

3. Нормативно-правове забезпечення управління людськими ресурсами в системі державної служби України.

### 1. Мета та завдання навчальної дисципліни:

1.1. Метою та завданням викладання навчальної дисципліни «Нормативно-правове забезпечення управління людськими ресурсами» є

* + навчити студентів як майбутніх магістрів з управління персоналом та економіки праці вміло застосовувати нормативні документи, які регулюють процес управління людськими ресурсами у господарсько-фінансовій діяльності підприємств, галузей та регіонів;
  + ознайомити студентів з основними положеннями нормативних актів, що регулюють процес управління людськими ресурсами у соціально-економічній сфері підприємств, галузей та регіонів;
* окреслити особливості правової діяльності фахівців з управління персоналом і економіки праці як складової частини їх фахових функцій у відповідності до посадових інструкцій;
* розкрити поняття, предмет, методи, принципи господарсько-фінансової діяльності підприємства та основні напрямки діяльності держави у цій сфері;
* розглянути основні положення нормативних актів, що регулюють господарсько-фінансову діяльністю підприємств, галузей та регіонів.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

***знати :***

* місце вітчизняної системи права в процесі управління людськими ресурсами України;
* повноваження органів державної влади в сфері соціально-економічної та господарсько-фінансової діяльності;
* основні положення нормативних актів з управління персоналом та економіки праці, які регулюють процес управління людськими ресурсами у сфері державного управління та державної служби;

***вміти*** :

- орієнтуватися в системі нормативних актів, які регулюють процес управління людськими ресурсами у господарсько-фінансовій діяльності підприємств, галузей та регіонів;

- вміло застосовувати нормативні документи, які регулюють процес управління людськими ресурсами підприємств, галузей та регіонів;

* + використовувати норми та приписи права у вирішенні ситуаційних, практичних завдань;
  + застосовувати норми вітчизняного права з метою захисту своїх конституційних прав та гарантій.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 144 години (4 кредитіи ECTS).

**2. Інформаційний обсяг** **навчальної дисципліни**

**Змістовий модуль 1. Нормативно-правове забезпечення управління людськими ресурсами в системі господарських відносин.**

**Тема 1.Нормативно-правові основи управління людськими ресурсами в системі господарських відносин.** Господарська діяльність та засади її здійснення. Поняття та види господарської діяльності. Правові засади здійснення господарської діяльності.

**Тема 2. Господарське право України і управління людськими ресурсами.** Система господарського законодавства. Загальна характеристика системи господарського законодавства України. Господарський кодекс України – основне джерело господарського права України.

**Тема 3. Суб’єкти господарювання.** Поняття і види підприємств за Господарським кодексом України. Державні та комунальні унітарні підприємства.. Господарські товариства. Підприємства колективної власності. Приватні підприємства. Об’єднання підприємств.

**Тема 4. Господарсько-договірні відносини.** Поняття господарського договору. Значення й функції господарського договору. Система господарських договорів.  Порядок укладання господарського договору. Зміст господарських договорів. Зміни та припинення господарських договорів. Досудове врегулювання господарських спорів.  Конституційні основи діяльності господарського суду, система й компетенція його органів. Порядок розгляду господарських спорів господарськими судами.

**Тема 5. Особливості господарської діяльності в окремих галузях господарювання.** Галузі та види господарської діяльності. особливості правового регулювання господарсько-торговельної діяльності. Комерційне посередництво. Правове регулювання інноваційної діяльності. Зовнішньоекономічна діяльність.Спеціальні режими господарювання**.** Поняття вільних економічних зон. Концесії. Інші види спеціальних режимів господарської діяльності.

**Змістовий модуль 2. Нормативно-правове забезпечення управління людськими ресурсами в системі фінансових відносин.**

**Тема 1. Управління людськими ресурсами при здійсненні фінансової діяльності держави**. Поняття фінансової діяльності держави. Централізовані та децентралізовані фінанси. Фінансова політика. Державні органи, що безпосередньо управляють фінансами в Україні. Фінансовий контроль. Види і методи фінансового контролю. Органи, що здійснюють фінансовий контроль. Аудит та аудиторський висновок.

**Тема 2. Місце бюджету і бюджетної системи України у сфері управління людськими ресурсами.** Поняття бюджету. Бюджетний період. Бюджетна система України. Принципи бюджетної системи. Бюджетна класифікація та її складові. Складові частини бюджету. Бюджетний дефіцит і можливості для його скорочення. Розпорядники бюджетних коштів та їх класифікація. Міжбюджетні відносини. Міжбюджетні трансферти. Контроль за дотриманням бюджетного законодавства. Відповідальність за бюджетні правопорушення.

**Тема 3. Податкова система України як важливий чинник управління людськими ресурсами.** Поняття податків, їх роль у формуванні доходної частини бюджету. Принципи оподаткування. Податкова система України. Податкове право. Класифікація податків. Система податкових органів. Права і обов’язки платників податків. Податок на прибуток підприємств. Податок на доходи фізичних осіб. Податок на додану вартість. Акцизний податок. Збір за першу реєстрацію транспортного засобу. Екологічний податок. Рентна плата за транспортування нафти, газу та аміаку територією України. Рентна плата за нафту, природний газ і газовий конденсат, що видобуваються в Україні. Плата за користування надрами. Плата за землю. Збір за спеціальне використання води. Збір за спеціальне використання лісових ресурсів. Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки. Екологічний податок.

**Тема 4. Правові основи банківської діяльності в Україні.** Поняття та види банків. Банківське законодавство. Правовий статус Національного банку України.

**Змістовний модуль 3.** **Нормативно-правове забезпечення управління людськими ресурсами в системі соціально-трудових відносин.**

#### Тема 1. Правові основи регулювання трудових та соціально-економічних відносин. Поняття колективного договору. Сторони в колективному договорі. Зміст колективного договору. Класифікація зобов’язань по колективному договору. Порядок укладання колективного договору. Контроль за виконанням умов колективного договору та відповідальність за його порушення.

**Тема 2. Правове регулювання трудових відносин.** Поняття, умови укладання, форми і строк трудового договору. Трудовий контракт. Переміщення та переведення на іншу роботу працівників суб’єкта господарювання. Підстави та порядок розірвання трудового договору. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк з ініціативи працівника. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. Особливості звільнення окремих категорій працівників. Порядок оформлення звільнення. Вихідна допомога. Трудові книжки.

**Тема 3.Правове регулювання нормування та оплати праці.** Правові основи визначення розцінок та посадових окладів з оплати праці. Правові методи регулювання заробітної плати. Форми, система і порядок нарахування оплати праці. Порядок виплати заробітної плати. Поняття гарантійних і компенсаційних виплат, їх види та основні характеристики. Гарантії і компенсації при службових відрядженнях. Правове регулювання утримань із заробітної плати.

**Змістовний модуль 4.** **Нормативно-правове забезпечення управління людськими ресурсами в системі державної служби України та інших сферах життєдіяльності суспільства.**

**Тема 1.Правове регулювання державної служби.** Принципи державної служби. Класифікація посад державної службиДержавне управління у сфері державної службиПрава державного службовцяОбов'язки державного службовця

**Тема 2.Право на державну службу**. Право на державну службу та обмеження щодо вступу на державну службу. Вимоги до рівня професійної компетентності особи, яка претендує на зайняття посади державної служби. Присяга державного службовця. Конкурс на зайняття вакантних посад державної служби. Порядок призначення на посаду державної служби. Проходження державної служби. Порядок несення державної служби.Ранги державних службовцівПравила внутрішнього службового розпорядкуПравила внутрішнього службового розпорядку в державному органі

**Тема 3. Трудові відносини у сфері державної служби.**Оцінювання результатів службової діяльності державного службовця Переведення державного службовця. Підвищення рівня професійної компетентності державного службовця.Підстави припинення державної служби. Соціальні гарантії при звільненні державних службовців.Оплата праці, заохочення і соціальні гарантії державного службовця.Робочий час, час відпочинку, відпустки державного службовця. Дисциплінарна відповідальність державного службовця та підстави притягнення до неї

**Тема 4. Правові основи землекористування.** Поняття зем ельного права та земельних правовідносин. Загальна характеристика Земельного законодавства України. Земельний кодекс України: основні положення. Правові основи вирішення земельних спорів.

**Тема 5. Екологічно-правові відносини.** Поняття екологічного права. Екологічні права та обов’язки громадян. Правове регулювання використання природних ресурсів. Природні території та об’єкти, що підлягають особливій охороні. Природно-заповідний фонд України. Правова охорона атмосферного повітря. Правова охорона тваринного і рослинного світу.

### 3. Рекомендована література

**Базова**

*Закони України*

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996, № 254к/96-ВР;
2. Бюджетний кодекс України від 21 червня 2001 року № 2542-III;
3. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року № 436-IV;
4. Кодекс про адміністративні правопорушення України від 07.12.1984, № 80731-Х;
5. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001, № 2341-Ш;
6. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV;
7. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р.
8. Про аудиторську діяльність: Закон України від 22.04.93 р. №3125-ХІІ;
9. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 7 грудня 2000 року № 2121-ІІІ;
10. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV;
11. Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом: Закон України від 14 травня 1992 року № 2343-XII;
12. Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні: Закон України від 30 жовтня 1996 року № 448/96-ВР;
13. Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні: Закон України від 26.01.93 р. № 2939-ХІІ;
14. Про державну службу: Закон України від 17 листопада 2011 року № 4050-VI;
15. Про кредитні спілки: Закон України від 20 грудня 2001 року № 2908-ІІІ;
16. Про місцеве самоврядування: Закон України від 21.05.97р. № 280/97-ВР;
17. Про Національний банк України: Закон України від 20.05.99р. № 679-XIV;
18. Про освіту: Закон України від 23.05.91 р. № 1060-ХІ$
19. Про охорону праці: Закон України від 14.10.92 р. № 2694-ХІІ;
20. Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті: Закон України від 23.09.94 № 185/94-ВР;
21. Про Рахункову палату Верховної Ради України: Закон України від 11.07.96 № 315/96 –ВР;
22. Про страхування: Закон України від 07.03.96 р. № 95/96-ВР;
23. Про цінні папери та фондову біржу: Закон України від 18 червня 1991 року № 1201-XII/

24. Закон України « Про охорону навколишнього природного середовища» від 25 червня 1991 р. № 1264 – ХІІ.

25. Закон України « Про природно-заповідний фонд України» від 16 червня 1992 р. №2456 – ХІІ.

26. Закон України « Про охорону атмосферного повітря» від 16 жовтня 1992 р. № 2707 – Х

27.Закон України « Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95 – ВР.

28. Закон України «Про колективні договори та угоди»

29. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р.

***Підзаконні нормативні акти***

30. Постанова Правління НБУ від 12.11.2003  № 492;

31. [Інструкція про порядок регулювання діяльності банків в Україні](javascript:OpenDoc('z0841-01')): затверджена Постановою Правління НБУ від 28.08.2001  № 368;

32. Положення про Державне Казначейство: затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 31.07.95 р.;

33. Положення про Державну комісію з регулювання ринків фінансових послуг України: затверджене Указом Президента України від 4 квітня 2003 року № 292/2003;

34. [Про випуски облігацій внутрішніх державних позик](javascript:OpenDoc('80-2001-п')): Постанова Кабінету Міністрів України  від 31.01.2001 р. № 80;

35. Про Державну комісію з регулювання ринків фінансових послуг України: затверджене указом Президента України від 11 грудня 2002 року № 1153/2002;

36. Про Державну комісію з цінних паперів та фондового ринку: Указ Президента України 14 лютого 1997 року № 142/97.

***Навчальна література***

**Базова:**

37.Алісов Є.О., Воронова Л.К., Кадькаленко С.Т. та ін.; Керівник авт. колективу і відп. ред Л.К. Воронова Фінансове право: Підручник /. - Видання друге, виправлене і доповнене -X.: Консум, 1999.

38.Воронова Л.К. Фінансове право України: Підручник. – К.: Прецедент; Моя книга, 2007. – 448 с.

39.Воронова Л.К. Банківсько-фінансово-правовий словник-довідник / Авт.-упоряд. К.:А.С.К., 1998.

40.Дмитренко Е.С. Фінансове право України. Загальна частина: Навчальний посібник. – К.: Алерта, КНТ, 2006. – 376 с.

41.Дмитренко Е.С. Фінансове право України. Особлива частина: Навчальний посібник. – К.: Алерта, КНТ, 2007. – 613 с.

42. Зюнькін А.Г. Фінансове право: Опорний конспект лекцій. - К.: МАУП, 1999.

43. Музика-Стефанчук О.А. Фінансове право: Навчальний посібник. – 3-тє вид., доп. і перероб. – К.: Атака, 2007. – 264 с.

44. Фінансове право України: Навчальний посібник/За заг. ред. В.К. Шкарупи, Т.О. Коломієць. – К.: Істина, 2007. – 256 с.

45. Стичинський Б. С., Зуб І. В., Ротань В. Т. Науково-практичний коментар до законодавства про працю України. 4-е вид., перероб. та випр. — К.: А.С.К. — 2003.

46. Трудове право України: Збірник нормативно-правових актів / Упорядк. Л. А. Бущенко, І. А. Вєтухова. — Х.: Консум, 2001.

47. Прокопенко В. І., Козак З. Я. Кодекс законів про працю України. Науково-практичний коментар / За ред. І. П. Лаврінчук. – Х.: Консум, 2003.

48. Трудове право України: Академічний курс: Підруч. для студ. юрид. спец. навч. закл. / П. Д. Пилипенко, В. Я. Буряк, З. Я. Козак та ін..; За ред.. П. Д. Пилипенка. – К.: Концерн « Видавничий Дім « Ін Юре», 2004. – 536 с.

49. [Трудове право України: Підручник.](http://www.istina-books.com.ua/detail_books.php?isbn=966-7613-69-0&url=L2xpc3Rib29rcy5waHA/dGFibGU9Ym9va3N0eXBlJmlkPVRZLWEwMjIwNTkjOTY2LTc2MTMtNjktMA==) / За ред.. Болотіної Н. Б. 4-те вид., стер. – К.: вікар, 2006. – 725 с.( Вища освіта ХХІ ст.)

50. [Трудове право України: Навчальний посібник](http://www.istina-books.com.ua/detail_books.php?isbn=966-7613-69-0&url=L2xpc3Rib29rcy5waHA/dGFibGU9Ym9va3N0eXBlJmlkPVRZLWEwMjIwNTkjOTY2LTc2MTMtNjktMA==) . Видання третє, змінене і доповнене: За ред. Пилипенко П. Д. — 2009. — 208 c.

51. [Трудове право України: Підручник](http://www.istina-books.com.ua/detail_books.php?isbn=966-8909-23-8&url=L2xpc3Rib29rcy5waHA/dGFibGU9Ym9va3N0eXBlJmlkPVRZLWEwMjIwNTkjOTY2LTg5MDktMjMtOA==): За ред. Венедиктова В. С., — К.: Істина, 2008. — 384 c.

52. Шпиталенко Г.А., Шпиталенко Р.Б. Трудове право. Навчальний посібник. – Житомир, ЖІТІ – 2000.

**Додаткова:**

53. Алексеев С.С. Общая теория права-М.:Юрид.лит.,1982.

54. Карасева М.В. Финансовое право. Общая часть: Учебник.- М.: Юристь, 1999.

55. Фінансове право України: Підручник/За ред. Кравченко В.І. Фінанси місцевих органів влади України. Основи теорії і практики. - К.: НДФІ, 1997.

56. Финансовое право. Учебник / Отв. ред. д. юрид. наук, проф., Н.И.Химичева. - М.: Бек, 1995.діяльності підприємства та основні напрямки діяльності держави у цій сфері

**4. Форма підсумкового контролю успішності навчання:** іспит.

**5. Засоби діагностики успішності навчання:** модульний контроль, поточний контроль, іспит

Самостійна робота студентів далі (СРС) займає досить важливе і значне місце у навчанні і є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом поза навчальними заняттями.

Зміст СРС визначається робочою навчальною програмою курсу, методичними документами, завданнями та вказівками викладача. Вона забезпечується системою навчально-методичних засобів: підручники, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача.

Методичні матеріали для СРС передбачають можливість проведення самоконтролю з боку студентів. Для СРС рекомендована відповідна наукова і фахова та періодична література.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння студентами під час самостійної роботи, виноситься на поточний та підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується під час аудиторних навчальних занять.

Самостійна робота студентів – різновид пізнавальної діяльності, який направлений на опрацювання навчального матеріалу самостійно, для набуття та закріплення знань і вмінь.

Мета самостійної роботи – поглиблене вивчення тем курсу, формування вмінь і навичок самостійного засвоєння і оволодіння студентами навчального матеріалу даного курсу, виховання постійної потреби до поповнення та оновлення своїх знань, насамперед, шляхом самостійного опрацювання першоджерел, рекомендованої літератури, працюючи над темою, студент повинен чітко визначити і відрізняти основні положення і ті, що є похідними від них, усвідомити, теоретичні положення, особливо ті, які дають можливість краще розуміти сучасність і визначити правильність обраного шляху у розбудові державних та правових інститутів у майбутньому.

До основних ознак цієї форми навчального процесу можна віднести: цілеспрямованість і свідому активність студентів при вивченні програмного матеріалу; планомірність систематичність і послідовність в їх роботі; раціональне використання часу; дотримання гігієни розумової праці і критичну оцінку знань.

Самостійна робота студентів над вивченням курсу «Університетська освіта» в умовах університету передбачає:

1. Самостійне вивчення частини питань окремих тем.

2. Самостійне творче осмислення лекцій.

3. Підготовку до семінарів і виступів до них.

4. Консультації.

5. Підготовку до контрольних робіт, тестування.

1. Cамостійне вивчення передбачає звернення до підручників виданих під редакцією Андрущенко В, Руденко Ю. Антошкіна Л.І Білуха М..,Болюбаш Я.

Як показує досвід, вивчення конкретної теми необхідно розпочинати з відповідної глави, розділу підручника, попередньо засвоївши матеріал конспекту лекцій.

Доцільно користуватись юридичними довідками, енциклопедією.

Ефективною формою набуття знань студентами, яка стимулює їх самостійну роботу є **лекція**. Лекція виконує такі функції:

* інформаційну, бо передбачає викладання основних положень, фактич­ного матеріалу, несе узагальнення і оцінки державно-правових явищ,
* стимулюючу, вона розвиває інтерес до самостійного пошуку відповідей на запитання, які виникли в ході викладання навчального матеріалу, викликає у студентів необхідність одержання більш повних знань в курсі .
* орієнтовну, допомагає студентам одержати уяву про наукову розроб­ку певної проблеми, спрямовує навчальну і науково-дослідну діяль­ність студентів в правильне русло;
* організаційну - при читанні лекцій розглядаються питання, пов'язані з організацією самостійного вивчення програмного матеріалу, а також проведення інших форм занять,
* виховну, ця функція реалізується в ході розкриття загальнотеоретич­них тем;

Лекційний матеріал - основа для подальшої самостійної роботи студентів Кращому сприйняттю лекційного матеріалу допомагає попередня підготовка до лекцій, визначення питань, які вивчаються за допомогою підручника, допоміжною літератури . Лекція - одна з форм активізації розумової діяльності студен­тів.

Необхідно прослухати план лекції, зафіксувати основну і допоміжну літературу. Лекцію слід слухати уважно, не намагаючись дослівно фіксувати всі положення, а вибираючи найголовніше, суттєве.

Важливою формою самостійної роботи студентів є підготовка до семінарів, виступів на них.

Результатом самостійної роботи студента в даному випадку є його участь в обговоренні питань, винесених на семінарське заняття. Ці питання у переважній більшості проходять таким чином;

* у вигляді широкої бесіди по питаннях, зазначених у плані;
* у вигляді заслуховування і обговорення повідомлень, інформацій, доповідей:
* у вигляді заслуховування і обговорення рефератів, тематика яких визначається заздалегідь викладачами.

Самостійна підготовка до семінарського заняття включає: перегляд і опрацювання компоненту лекцій і матеріалів, які є в підручнику: аналіз рекомендованої літератури і конспектування наукових праць, документів, які роз­кривають питання, винесені на семінарське заняття, вивчення спеціальної літе­ратури. Рекомендується мати спеціальний зошит для семінарських і практичних занять. В цьому зошиті доцільно розробляти дета­льний план і тези, якими можна користуватись під час виступу при обговоренні того чи іншого питання. У виступі потрібно: чітко формулювати теоретичні ви­значення і положення, вміло, зі знанням справи оперувати юридичними катего­ріями, визначеннями і термінами:

* розкривати ідейні витоки і давати теоретичне обґрунтування проблем, які є предметом обговорення;
* підкріплювати теоретичні положення, конкретними фактами держав­но-правової дійсності;
* деякі положення виступу ілюструвати за допомогою схем, таблиць.

Після обговорення питань, зазначених в плані семінарського заняття, викладач підводить підсумки, вносить доповнення, уточнення, відзначає найбільш активних студентів, оцінює їх виступи. Оцінюються також виступи студентів, які доповнювали основних доповідачем, або тих, хто захищав свої реферати.

Велику допомогу в самостійній роботі над вивченням програмного матеріалу нададуть консультації, які проводяться по групах та індивідуально і но­сять цільовий і методичний характери. Найбільш корисними для студентів є індивідуальні консультації. Вони проводяться для них з врахуванням рівня знань, загальноосвітньої підготовки. Тому в дні, визначені кафедрою теорії держави і права, студенти можуть зустрітися з викладачами, одержати кваліфіковану допомогу з питань підготовки до семінарських занять і т.п.

Важливою формою самостійної роботи студентів є підготовка до підсумкового контролю.

Умовою успішного результату підсумкового контролю з даного курсу є систематичне відвідування аудиторних занять, активна участь в проведенні семінарів, ретельне виконання практичних завдань. Підготовка до підсумкового контролю включає:

* ознайомлення з програмою курсу "Країнознавство ", виділення розділів, які засвоєні добре, а які гірше;
* читання конспектів лекцій, виділення в них тих місць, в яких теоретичний матеріал потребує доповнення;
* ознайомлення з конспектами наукової літератури, документів, навчального матеріалу, який вивчався протягом навчального року і які використовувалися при підготовці до семінарських занять;
* роботу над підручниками і спеціальною літературою.

Підготовка до підсумкового контролю полягає в повторенні і закріпленні всього теоретичного матеріалу, який вивчався протягом семестру.

**Індивідуальне заняття** – проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Обсяг індивідуальних занять визначається навчальним планом, а форми і методи проведення контролю – індивідуальним навчальним планом студента.

Самостійна робота – найважливіша складова частина навчальної роботи студентів, що виконується під керівництвом викладача.

Тематика та зміст самостійної роботи позначено у навчальній робочій програмі. Викладач знайомить студентів із тематикою та змістом самостійної роботи. Питання за кожною темою, що виносяться на самостійне вивчення, питання для самоконтролю та рекомендована література також надаються викладачем.

*Загальні рекомендації до організації самостійної роботи:*

1. Уважно ознайомитись із розгорнутим змістом дисципліни, використовуючи конспект лекцій та відповідні підручники.
2. Знайти на визначити місце зазначених для самостійної роботи тем у загальній структурі курсу.
3. Уважно прочитати питання за кожною темою та знайти відповіді на них у рекомендованій літературі.
4. Законспектувати найважливіші теоретичні положення кожної теми.
5. У ході опрацьовування теоретичного матеріалу визначити незрозумілі теоретичні виклади з метою подальшої консультації з викладачем.

6. Виконуючи самостійну роботу, завести та постійно поповнювати словник нових термінів.

7. Найбільш складні теоретичні положення рекомендується зазначити у окремому конспекті з метою їх засвоєння та подальшої рекомендації з викладачем.

1. Вивчаючи матеріал, чітко відокремлювати його теоретичну та практичну частини.
2. Кожне питання теоретичної частини співвіднести із змістом курсу в цілому, проаналізувати його значення.

10. Визначити ключові положення у кожному питанні за відповідною темою.

11. Скласти тезисний план кожного питання та зіставити такі плани із загальною структурою теми в цілому.

12. Уважно повторити нові терміни кожного питання, дати їм визначення.

13. За вибором студента, окремі теоретичні теми або питання можна оформити у вигляді реферату.

14. У рефераті слід вказати тему, питання, що розглядаються, літературу, що було використано.

15. Багатопланові теоретичні питання висвітлювати, спираючись на різні джерела їх тлумачення, або глибоко проаналізувати один, найбільш обґрунтований з точки зору студента, підхід.

16. Якщо матеріал, що самостійно вивчається, містить практичну частину, то вона має бути опрацьована окремо.

17. Практичні питання кожної теоретичної теми винести у окремий конспект.

18. Кожне практичне питання уважно проаналізувати та зіставити зі змістом його теоретичного підґрунтя.

19. Найбільш складні практичні питання можна відзначити, оформивши їх у вигляді графіку або таблиці.

20. Практична частина кожної теми має бути проілюстрована відповідними прикладами.

21. Опрацьовуючи практичний матеріал, постійно звертати увагу на його значущість та перспективи подальшого втілення у життя.

22. Наприкінці роботи уважно зіставити теоретичну та практичну частини кожної теми.

23. Винести окремим списком питання, що викликали труднощі або нерозуміння, з метою подальшої консультації з викладачем.

24. Самостійну роботу виконувати систематично, за відповідним планом.

25. Представити роботу у вигляді конспекту або реферату.

**Зміст та форми самостійної роботи студентів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Види СРС | Кількість  Годин |
| 1 | Фінансовий контроль. Види і методи фінансового контролю | Підготовка глосарію, тези відповідей, реферати,тести | 6 |
| 2 | Контроль за дотриманням бюджетного законодавства.Відповідальність за бюджетні правопорушення. | Підготовка глосарію, тези відповідей та висвітлення питань за планом , реферати, розв’язання тестів, робота з Бюджетним кодексом | 4 |
| 3 | Класифікація податків. | Підготовка глосарію, тези відповідей та висвітлення питань за планом , реферати, розв’язання тестів, робота з Податковим кодексом | 6 |
| 4 | Система податкових органів. | Підготовка глосарію, тези відповідей та висвітлення питань за планом , реферати, розв’язання тестів, робота з Податковим кодексом | 4 |
| 5 | Права і обов’язки платників податків | Підготовка глосарію, тези відповідей та висвітлення питань за планом , реферати, розв’язання тестів, робота з Податковим кодексом | 4 |
| 6 | Бюджетна класифікація та її складові. Складові частини бюджету. | Підготовка глосарію, тези відповідей та висвітлення питань за планом , реферати, розв’язання тестів, робота з Бюджетним кодексом | 6 |
| 7 | Правовий статус Національного банку України. | Підготовка глосарію, тези відповідей та висвітлення питань за планом , реферати, розв’язання тестів | 4 |
| 8 | Господарські товариства. Об’єднання підприємств. | Підготовка інформації за темою, написання рефератів, робота з ГК | 6 |
| 9 | Порядок розгляду господарських спорів господарськими судами. | Написання рефератів, підготовка тез доповідей до семінарського заняття, робота з ГК | 6 |
| 10 | Зовнішньоекономічна діяльність. | Підготовка інформації за темою, написання рефератів, робота з ГК | 4 |
| 11 | Вільні економічні зони | Підготовка інформації за темою, написання рефератів, , робота з ГК | 4 |
| 12 | Правові основи вирішення земельних спорів. | Підготовка інформації за темою, написання рефератів, , робота з Земельним кодексом | 4 |
| 13 | Правова охорона атмосферного повітря.Правова охорона тваринного і рослинного світу. | Підготовка інформації за темою, написання рефератів | 6 |
| 14 | .Правові методи регулювання заробітної плати. | Підготовка інформації за темою, написання рефератів, , робота з КзпПУкраїни | 4 |
|  | **Разом** |  | **68** |

**Вказівки до написання рефератів**

Окремі теоретичні теми або питання можна опрацювати самостійно і оформити у вигляді реферату.

У рефераті слід вказати тему, питання, що розглядаються, літературу, що була використана.

Багатопланові теоретичні питання висвітлювати, спираючись на різні джерела їх тлумачення, або глибоко проаналізувати один, найбільш обґрунтований з точки зору студента, підхід.

При написанні реферату **забороняється** переписувати реферати, підготовлені іншими особами, взявши матеріали з інтернету. Такі роботи **не будуть оцінюватись і не можуть бути зараховані**.

Реферат має носити науково-дослідницький характер, містити певні власні бачення, судження, пропозиції.

Тема реферату визначається за номером у списку та за алфавітом (див.нижче). Змінювати тему реферату можна лише за наявності відповідних причин та за погодженням із лектором

**Тематика рефератів.**

**Модуль №1.**

1.1.Фінансова діяльність держави. Централізовані та децентралізовані фінанси. Фінансова політика.

1.2.Державні органи, що безпосередньо управляють фінансами в Україні.

1.3.Фінансовий контроль. Види і методи фінансового контролю.

1.4.Органи, що здійснюють фінансовий контроль.

**1.5.Бюджетна система України. Принципи бюджетної системи. – обов’язковий для всіх**

1.6.Бюджетна класифікація та її складові. Складові частини бюджету.

1.7.Бюджетний дефіцит і можливості для його скорочення.

1.8.Розпорядники бюджетних коштів та їх класифікація.

1.9.Міжбюджетні відносини. Міжбюджетні трансферти.

1.10.Контроль за дотриманням бюджетного законодавства. Відповідальність за бюджетні правопорушення.

1.11.Податок на прибуток підприємств.

1.12.Податок на доходи фізичних осіб.

1.13.Податок на додану вартість.

1.14.Акцизний податок.

1.15.Збір за першу реєстрацію транспортного засобу.

1.16.Екологічний податок.

1.17.Рентна плата за транспортування нафти, газу та аміаку територією України.

1.18.Рентна плата за нафту, природний газ і газовий конденсат, що видобуваються в Україні.

1.19.Плата за користування надрами.

1.20.Плата за землю.

**1.21.Загальна характеристика Податкового кодексу України. – обов’язковий для всіх.**

1.22.Збір за спеціальне використання води.

1.23.Збір за спеціальне використання лісових ресурсів.

1.24.Фіксований сільськогосподарський податок.

1.25.Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки.

1.26.Єдиний податок.

1.27. Права та обов’язки платникув податків.

1.28.Права та обов’язки працівників органів ДПС.

1.29.Загальні засади функціонування банківської системи України.

1.30. Правовий статус НБУ.

Модуль №2.

**2.1.Загальна характеристика Господарського кодексу України (загальнообов’язковий)**

2.2.Ліцензування певних видів господарської діяльності.

2.3.Поняття та види господарських договорів.

2.4.Засоби державного регулювання господарської діяльності.

2.5.Правовий режим майна суб’єктів господарювання.

2.6.Правові основи господарських зобов’язань.

2.7.Обмеження монополізму та захист прав суб’єктів господарювання.

2.8.Поняття та принципи підприємництва за законодавством України.

2.9.Порядок визнання суб’єкта підприємництва банкрутом.

2.10.Організаційно-правові форми об’єднань підприємств.

2.11.Державне регулювання діяльності природних монополій.

2.12.Забезпечення виконання господарських договорів.

2.13.Поняття і види підприємств.

2. 14.Правовий статус господарських товариств.

2. 15..Поняття і види підприємств за Господарським кодексом України.

2.16.Державні та комунальні унітарні підприємства за Господарським кодексом України...

2.17.Господарські товариства за Господарським кодексом України.

2.18.Підприємства колективної власності. за Господарським кодексом України.

2.19.Приватні підприємства. за Господарським кодексом України.

2.20.Об’єднання підприємств за Господарським кодексом України.

2. 21.Порядок розгляду господарських спорів господарськими судами.

2.22.Поняття господарського договору.Значення й функції господарського договору.

2.23.Система господарських договорів.

2.24.Порядок укладання господарського договору.

2.25.Зміст господарських договорів.

2.26. Правові основи зміни та припинення господарських договорів.

2.27.Досудове врегулювання господарських спорів.

2.28. Конституційні основи діяльності господарського суду, система й компетенція його органів.

2.29.Особливості правового регулювання функціонування вільних економічних зон.

2.30. Зовнішньоекономічна діяльність за Господарським кодексом України.

**Модуль №3.**

3.1.Загальна характеристика Земельного законодавства України.

3.2.Земельний кодекс України: основні положення.

3.3.Правові основи вирішення земельних спорів.

3.4**.**Поняття екологічного права.Загальна характеристика екологічного законодавства.

3.5.Екологічні права та обов’язки громадян.

3.6.Правове регулювання використання природних ресурсів.

3.7.Природні території та об’єкти, що підлягають особливій охороні.

3.8.Природно-заповідний фонд України.

3.9.Правова охорона атмосферного повітря.

3.10**.**Правова охорона тваринного і рослинного світу.

#### 3.11. Колективно-договірне регулювання трудових правовідносин. - обов’язковий для всіх.

3.12.Поняття колективного договору. Сторони в колективному договорі. Зміст колективного договору.

3.13.Класифікація зобов’язань по колективному договору.

3.14.Порядок укладання колективного договору. Контроль за виконанням умов колективного договору та відповідальність за його порушення.

3.15.Поняття, умови укладання, форми і строк трудового договору.

3.16.Правове регулювання застосування контрактної форми в трудових правовідносинах. 3.17.Переміщення та переведення на іншу роботу працівників суб’єкта господарювання. 3.18.Підстави та порядок розірвання трудового договору.

3.19.Особливості звільнення окремих категорій працівників.

3.20.Порядок оформлення звільнення. Вихідна допомога. Трудові книжки.

3.21.Правове регулювання нормування праці.

3.22.Правові методи регулювання заробітної плати. Форми, система і порядок нарахування оплати праці. Порядок виплати заробітної плати.

3.23.Поняття гарантійних і компенсаційних виплат, їх види та основні характеристики. 3.24.Гарантії і компенсації при службових відрядженнях.

3.25.Правове регулювання утримань із заробітної плати.

**ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ.**

*1. Колективний договір є:*

а) джерелом обов’язків власника підприємства, установи чи організації;

б) джерелом обов’язків трудового колективу;

в) джерелом прав сторін;

г) джерелом обов’язків сторін.

*2. Колективний договір укладається:*

а) на будь-якому підприємстві;

б) на підприємствах незалежно від форм власності;

в) на підприємствах, які мають статус юридичної особи;

г) на підприємствах, які мають статус юридичної особи і використовують найману працю.

*3. Колективний договір є обов’язковим:*

а) у державних установах, де 75 % працюючих – державні службовці;

б) у селянському (фермерському) господарстві, яке не використовує найману працю;

в) у колективному господарському підприємстві, яке використовує виключно працю своїх учасників;

г) у господарських товариствах.

*4. Колективні угоди є наступних рівнів:*

а) генеральна і бригадна;

б) державна, галузева і регіональна;

в) державна і галузева;

г) на рівні підприємства, цеху, бригади.

*5. Для ведення переговорів по укладенню колективного договору профспілковим органам:*

а) згода трудового колективу потрібна;

б) згода трудового колективу не потрібна;

в) профспілка має вирішувати сама.

*6. У колективному договорі медичної установи передбачена норма, яка забороняє участь працівників у страйках. Ця норма є:*

а) правомірною;

б) неправомірною;

в) неправомірною, але може допускатись.

*7. Додаткова гарантія для працівників у вигляді обов’язку власника не допускати змін в організації виробництва і праці, що тягнуть за собою звільнення працівників за скороченням штатів та перехід на неповний робочий день є:*

а) правомірною;

б) неправомірною;

в) є допустимою, але не цілком правомірною.

*8. Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами трудового колективу він підписується представниками сторін:*

а) датою зборів трудового колективу;

б) не пізніше 10 днів з моменту схвалення;

в) протягом 5 днів з моменту схвалення;

г) зборами можуть бути встановлені інші норми.

*9. Які підстави відмови у реєстрації колективного договору можна вважати законними:*

а) разом з колективним договором не поданий додаток про джерела фінансування додаткових пільг працівникам підприємства;

б) додаткові пільги і гарантії, передбачені колективним договором, суперечать законодавству;

в) три примірники колективного договору, подані на реєстрацію, не є автентичними;

г) умови колективного договору покращують становище працівників у сфері оплати праці, при цьому додатки про джерела фінансування заходу подані?

*10. Закінчення встановленого колективним договором строку чинності означає, що колективний договір:*

а) автоматично втрачає юридичну силу;

б) продовжує діяти, поки сторони не приймуть інший колективний договір;

в) окремі норми колективного договору не можуть втрачати юридичну силу, незалежно від закінчення строку чинності колективного договору (наприклад, тарифні ставки).

*11. Контроль за виконанням колективного договору, угоди здійснюється:*

а) безпосередньо самими сторонами;

б) профспілковими органами;

в) радами трудових колективів;

г) адміністрацією.

*12. Органи реєстрації колективного договору:*

а) міністерство праці (реєструє галузеві та регіональні угоди);

б) місцеві органи державної виконавчої влади (реєструють колективні договори);

в) міністерство соціального захисту (реєструє генеральні угоди);

г) відповідне міністерство або відомство.

*13. Реорганізація підприємства:*

а) не впливає на юридичну чинність колективного договору;

б) тягне за собою припинення дії колективного договору;

в) дозволяє сторонам до їх погодження переглянути колективний договір;

г) інше.

*14. Включення до колективного договору умов, які виходять за межі повноважень сторін є :*

а) допустимими;

б) юридично нікчемними;

в) правомірними і тягнуть за собою юридичні наслідки.

*15. Укладання колективного договору в господарському товаристві, що не використовує найману працю:*

а) є обов’язковим;

б) не є обов’язковим, оскільки наймана праця не використовується;

в) є обов’язковим, якщо воно використовує працю інших осіб, а не тільки учасників товариства;

г) інша відповідь.

*16. Визначити варіант правильної відповіді:*

а) перелік питань, які повинні регулюватися колективним договором, передбачений ст.13 КЗпП і є вичерпним;

б) перелік питань, які повинні регулюватися колективним договором, передбачений Законом України ст.8 “Про колективні договори і угоди” та ст.13 КЗпП і не є вичерпним;

в) колективний договір не може суперечити генеральній та галузевій угодам шляхом включення питань, не передбачених в останніх;

г) сторони колективного договору мають право включати в договір умови, виконання яких не перебуває у їх компетенції;

д) правильної відповіді немає.

*17. Дія колективного договору поширюється:*

а) на усіх працівників даного підприємства;

б) на працівників, які є членами профспілки;

в) на працівників, які працюють лише на умовах трудового договору;

г) є інша відповідь.

*18. Колективний договір набирає чинності:*

а) з дня його підписання сторонами;

б) з дня, зазначеного в колективному договорі;

в) з моменту реєстрації його в державних органах виконавчої влади;

г) не пізніше 5 днів з моменту його схвалення, якщо навіть він не підписаний сторонами;

д) є інша відповідь.

*19. При ліквідації підприємства дія колективного договору:*

а) припиняється, оскільки відсутня одна із його сторін – власник;

б) не припиняється;

в) продовжується, оскільки управління переходить до ліквідаційної комісії, яка виступає стороною у колективному договорі;

г) інша відповідь.

*20. В разі ліквідації підприємства норми колективного договору для ліквідаційної комісії:*

а) мають обов’язковий характер;

б) мають необов’язковий характер;

в) ліквідаційна комісія може встановлювати додаткові норми;

г) припиняють свою дію.

21*. Працюючий пенсіонер при звільненні з роботи за власним бажанням:*

а) повинен попереджувати власника за 14 календарних днів;

б) має право звільнитися без такого попередження.

*22. Який період звільнення з моменту подання заяви про звільнення у зв’язку з переїздом на нове місце проживання:*

а) 14 днів;

б) строки, передбачені трудовим договором;

в) у строк, про який просить працівник.

*23. Працівник, зайнятий на сезонних роботах, захворів 26 серпня 2006 р. і 18 вересня він надав на підприємство листок непрацездатності, в якому зазначено: “продовжує хворіти”. Якою найближчою датою підприємство має право звільнити працівника, якщо строк трудового договору закінчився 8 вересня 2006 р.:*

а) 18 вересня;

б) 8 вересня;

в) після того, коли працівник одужає.

*24. Працюючий пенсіонер, учасник бойових дій, 12 листопада подав заяву про звільнення з вимогою звільнити його з 15 листопада. В цьому випадку підприємство:*

а) має задовольнити вимогу;

б) не зобов’язане задовольнити вимогу;

в) має право звільнити з 26 листопада.

*25. Наказ про звільнення працівника був зачитаний йому об 11 годині, а о 14 годині того ж дня працівника зареєстрували на станціонарному лікуванні. Звільнення вважається:*

а) правомірним;

б) неправомірним;

в) правомірним лише у разі повної ліквідації підприємства.

*26. У зв’язку з тимчасовою непрацездатністю працівник протягом 4-х місяців не з’являвся на роботу. Після цього він пропрацював 2 дні й знову оформив листок непрацездатності. Через 5 днів роботодавець звільнив працівника через тривалу хворобу. Звільнення працівника, на Вашу думку:*

а) є обгрунтованим;

б) є незаконним;

в) інша відповідь.

*27. Вихід працівника, який працював на умовах строкового трудового договору, на роботу наступного дня після закінчення строкового трудового договору, допуск його до роботи є юридичним фактом, в силу якого:*

а) строковий трудовий договір набуває характеру безстрокового;

б) трудовий договір продовжується на 2 тижні;

в) є неправомірним і не має юридичних наслідків.

*28. Працівник, який не має документа про освіту та досвіду трудової діяльності, передбачених кваліфікаційними характеристиками, був прийнятий на роботу. У подальшому він:*

а) може бути звільнений через невідповідність виконуваній роботі;

б) не може бути звільнений за цією підставою;

в) може бути звільнений через невідповідність виконуваній роботі, якщо не надасть диплом про освіту протягом встановленого строку.

*29. Якщо робота протипоказана працівнику за станом здоров’я, то працівник може бути звільнений за п.2 ст.40 КЗ п П за умови:*

а) що протипоказання буде виявлено після укладання трудового договору;

б) якщо медичний висновок вже був на момент укладення трудового договору;

в) якщо працівник протягом тривалого часу хворів.

*30. Працівник, який працює на умовах ненормованого робочого часу, по закінченні робочого часу перебував у стані алкогольного сп’яніння на робочому місці. У зв’язку з цим:*

а) даний працівник може бути звільнений за п.7 ст.40 КЗпП;

б) даний працівник не може бути звільнений, оскільки згідно норм трудового розпорядку підприємства робочий час вже закінчився;

в) може бути звільнений лише за згодою профспілкового органу.

*31. Скорочена тривалість робочого часу означає, що:*

а) працівник має право на оплату праці у розмірі повного окладу;

б) працівник має право на оплату праці пропорційно до відпрацьованого часу;

в) оплата праці здійснюється за домовленістю сторін.

*32. Праця на умовах неповного робочого часу тягне за собою:*

а) скорочення тривалості щорічної основної відпустки;

б) встановлення додаткових підстав для розірвання трудового договору;

в) збереження за працівником усіх прав, передбачених трудовим законодавством.

*33. До складу робочого часу за законодавством України не входять:*

а) час на одержання наряду та матеріалів для роботи;

б) підготовка і прибирання робочого місця;

в) ознайомлення з документацією;

г) здача готової продукції;

д) час на дорогу від місця проживання до місця роботи;

е) час від прохідної підприємства до робочого місця;

є) час на переодягання в спецодяг;

ж) час на реєстрацію приходу й виходу з роботи.

*34. У робочий час педагогічних працівників не зараховуються:*

а) перерви між уроками;

б) перевірка зошитів;

в) обідня перерва.

*35. Які з поданих видів робіт можна кваліфікувати як надурочні:*

а) викладач затримується на роботі, працюючи над дисертацією;

б) працівниця затрималася на робочому місці, щоб закінчити роботу, яку не встигла виконати за день;

в) викладач додатково працює із студентами над курсовими проектами за погодженням із деканом;

г) у зв’язку з тривалою непрацездатністю одного працівника власник видав наказ про заміну його на робочому місці іншим працівником.

*36. Якщо в рахунок щорічної відпустки працівник взяв 5 календарних днів із понеділка по п’ятницю, чи правомірно буде:*

а) приєднувати суботу та неділю до цих днів відпустки;

б) надавати в майбутньому невикористану частину щорічної відпустки з суботи;

в) не брати до уваги поділ відпустки на частини крім того, що основна її частина має бути не менше 14 календарних днів?

*37. Жінка перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та отримує, як застрахована особа, допомогу по догляду за дитиною віком до трьох років. Чи матиме вона право на отримання цієї допомоги, якщо, перебуваючи у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, почне працювати на умовах:*

а) неповного робочого дня (тижня);

б) повного робочого дня;

в) на 1,25 ставки?

*38. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку при п’ятиденному робочому тижні повинна бути не меншою:*

а) ніж 24 години;

б) ніж 42 години;

в) ніж 48 годин.

*39. До роботи в нічний час можна залучити:*

а) працівників цеху без їхньої згоди для ліквідації наслідків аварії на виробництві;

б) диспетчерів підприємства з газопостачання населення для відвернення аварії;

в) неповнолітнього працівника за згодою батьків.

*40. Тривалість основної щорічної відпустки для неповнолітніх працівників повинна бути не меншою:*

а) ніж 24 календарні дні;

б) ніж 31 календарний день;

в) ніж 42 календарні дні.

*41. Матеріальна відповідальність це:*

а) обов’язок працівника покрити заподіяну шкоду;

б) встановлений законом порядок і розміри шкоди;

в) визначення розміру прямої дійсної шкоди.

*42. Шкода не є протиправною й не підлягає відшкодуванню, якщо вона заподіяна:*

а) у разі крайньої необхідності;

б) унаслідок вказівки керівника;

в) у випадку нормального виробничо-господарського ризику;

г) унаслідок недотримання власником умови про виплату премії працівникові;

д) унаслідок невиплати заробітної плати.

*43. Підставами виникнення матеріальної відповідальності може бути:*

а) порушення працівником трудових обов’язків;

б) заподіяння майнової та моральної шкоди;

в) неукладення договору про матеріальну відповідальність.

*44. Види матеріальної відповідальності:*

а) обмежена і повна;

б) обмежена і підвищена;

в) обмежена і кратна;

г) повна і кратна;

д) обмежена, повна і підвищена.

*45. Розмір обмеженої матеріальної відповідальності визначається:*

а) розміром заподіяної шкоди за відрахуванням амортизації;

б) одним середньомісячним заробітком;

в) не більше 3-х середньомісячних заробітків;

г) посадовим окладом без надбавок і премій.

*46. Обмежена матеріальна відповідальність виникає:*

а) коли укладено договір про повну матеріальну відповідальність;

б) коли шкоду заподіяно працівником, який перебував у нетверезому стані;

в) коли шкоду заподіяно не під час виконання трудових обов’язків;

г) коли посадова особа незаконно звільнила працівника;

д) коли майно було одержане під звіт за разовим дорученням;

е) коли шкода заподіяна працівником, котрий перебував у стані наркотичного сп’яніння;

є) у всіх інших випадках за наявності вини працівника.

*47. Види повної матеріальної відповідальності:*

а) колективна (бригадна) та індивідуальна;

б) тільки колективна (бригадна);

в) колективна (бригадна) та обмежена.

*48. Судовий порядок покриття заподіяної шкоди застосовується:*

а) у разі незгоди працівника на покриття заподіяної шкоди;

б) за умови повної матеріальної відповідальності;

в) за умови підвищеної матеріальної відповідальності;

г) за умови обмеженої матеріальної відповідальності;

д) у разі недотримання власником умов трудового договору.

*49. Добровільне відшкодування працівником шкоди, заподіяної з його вини, можливе:*

а) за його власним бажанням;

б) за згодою власника підприємства, установи, організації;

в) за рішенням трудового колективу;

г) взагалі неможливе.

*50. Наказ про притягнення до матеріальної відповідальності:*

а) обов’язково доводиться до працівника під розпис;

б) вивішується на видному місці (дошці оголошень та ін.);

в) оголошується лише у трудовому колективі;

г) оголошується працівникові в усній формі.

*51. Завідуючий складом, з котрим укладено договір про повну матеріальну відповідальність, припустився помилки під час внутрішньотарної прийомки товарів від постачальника. Допущена помилка не дозволила відшкодувати з постачальника вартість товарів, яких не вистачає. В якому розмірі він повинен відшкодовувати заподіяну шкоду:*

а) у повному розмірі заподіяної шкоди;

б) в розмірі одного середньомісячного заробітку;

в) в трьохкратному розмірі заподіяної шкоди.

*52. Письмові договори про повну матеріальну відповідальність укладаються:*

а) з будь-яким працівником;

б) лише з повнолітнім працівником;

в) тільки з працівниками, які обіймають посади, пов’язані з перевезенням цінностей.

*53. В комерційному банку були укладені індивідуальні договори про повну матеріальну відповідальність із контролерами, які нараховували відсотки за депозитними вкладами. В разі неправильного надмірного нарахування відсотків, що призвело до матеріальної шкоди, в якому розмірі працівники будуть відшкодовувати шкоду:*

а) повної суми надмірних нарахувань;

б) в межах одного середньомісячного заробітку;

в) в 3-х кратному розмірі.

*54. За заподіяння шкоди через виплати заробітної плати за час вимушеного прогулу працівника через незаконне звільнення до матеріальної відповідальності потрібно притягти:*

а) начальника цеху, який надав недостовірну інформацію про начебто допущені прогули та систематичне невиконання працівником своїх трудових обов’язків;

б) начальника відділу кадрів;

в) керівника підприємства, який у день звільнення знаходився у відрядженні;

г) заступника керівника, який підписав наказ про звільнення.

*55. Водій грузового автомобіля, який перевитратив паливо під час виконання рейсу:*

а) може бути притягнутий до відшкодування перевитраченої частини пального в натуральній формі;

б) до обмеженої матеріальної відповідальності;

в) не може бути притягнений до матеріальної відповідальності.

*56. Яку матеріальну відповідальність несе працівник, коли з ним не укладено договір про повну матеріальну відповідальність:*

а) це питання вирішується за згодою сторін;

б) лише дисциплінарну відповідальність;

в) обмежену матеріальну відповідальність.

*57. Розпорядження власника про притягнення працівника до матеріальної відповідальності має бути зроблене:*

а) не пізніше 2-х місяців з дня виявлення заподіяної працівником шкоди;

б) не пізніше 3-х місяців з дня виявлення заподіяної працівником шкоди;

в) не пізніше 2-х тижнів;

г) не пізніше 6 місяців із дня виявлення заподіяної шкоди.

*58. Керівник (агроном) сільськогосподарського підприємства в разі заподіяння підприємству матеріальної шкоди через вимерзання озимої пшениці:*

а) може бути притягнений до матеріальної відповідальності;

б) не може бути притягнений до матеріальної відповідальності;

в) має відповідати у повному обсягу заподіяної шкоди.

*59. Водій персонального легкового автомобіля директора заводу, розминаючись з зустрічним автомобілем у вузькому заводському дворі, наїхав на сталеву конструкцію і пошкодив автомобіль. Вартість ремонту склала 2700 грн. Адміністрація зобов’язала відшкодувати заподіяну шкоду у повному розмірі. В якому розмірі він має відшкодувати заподіяну шкоду, якщо його середньомісячна заробітна плата складає 1800 грн.:*

а) 2700 грн.;

б) 1800 грн.;

в) у 3-х кратному розмірі, тобто 5400 грн.

*60. Водій грузового автомобіля, перебуваючи у відрядженні, допустив аварію, в результаті чого були пошкоджені обидва автомобілі. В якому обсягу він має відшкодувати шкоду, якщо вартість ремонту автомобіля, за кермом якого він знаходився, склала 400 грн., іншого – 1200 грн., а середньомісячна заробітна плата водія складає 800 грн.:*

а) 400 грн.;

б) 800 грн.;

в) 1200 грн.;

г) 1600 грн.

*61. Визначте, яке з даних тверджень є вірним:*

а) Бюджет – це план акумулювання фінансових ресурсів для забезпечення соціально-економічної політики держави.

б) Бюджет – це план витрачання фінансових ресурсів для забезпечення функцій держави.

в) Бюджет – це план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим та органами місцевого самоврядування протягом бюджетного періоду.

*62. Визначте варіант правильної відповіді. Бюджетний запит це:*

а) будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладення договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду, згідно з якими необхідно здійснити платежі протягом цього ж періоду або у майбутньому.

б) повноваження, надане головному розпоряднику бюджетних коштів Бюджетним Кодексом., Законом про Державний бюджет України або рішенням про місцевий бюджет, що має кількісні та часові обмеження та дозволяє надавати бюджетні асигнування.

в) документ, підготований розпорядником бюджетних коштів, що містить пропозиції з відповідними обгрунтуваннями щодо обсягу бюджетних коштів, необхідних для його діяльності на наступний бюджетний період.

*63. Неприйняття Верховною Радою України Закону “Про Державний бюджет України” до 1 грудня:*

а) є підставою для встановлення іншого бюджетного періоду.

б) не є підставою для встановлення іншого бюджетного періоду.

в) передбачені інші умови.

*64. Проект Закону України “Про Державний бюджет України” розробляє:*

а) Кабінет Міністрів України.

б) Міністерство фінансів.

в) Міністерство економіки.

*65. Аналіз проекту Закону України “Про Державний бюджет України”, поданого до Верховної Ради України, здійснює:*

а) Рахункова палата ВРУ.

б) комітет ВРУ з питань бюджету.

в) голова ВРУ.

*66. Яка із вказаних систем виконання бюджету діє в Україні:*

а) банківська.

б) казначейська.

в) змішана.

*67. Бюджетний розпис це:*

а) оперативний план виконання Державного бюджету.

б) план перерахування коштів.

в) план фінансування державного бюджету України.

*68. Зведення, складання та надання звітності про виконання Державного бюджету України здійснюється:*

а) кабінетом Міністрів України.

б) міністерством фінансів.

в) державним казначейством.

*69. Затвердження обласних, районних, районних у містах, сільських, селищних бюджетів з дефіцитом:*

а) допускається.

б) не допускається.

в) інше.

*70. Держава по зобов’язаннях за запозиченнями до місцевих бюджетів:*

а) несе відповідальність.

б) не несе відповідальності.

в) інше.

*71. Згідно Бюджетного кодексу України величина основної суми державного боргу не повинна перевищувати:*

а) 90 % ВВП.

б) 60% ВВП.

в) 10% ВВП

*72. Резервний фонд бюджету не може перевищувати:*

а) 1 %

б) 10%

в) 50% обсягу видатків загального фонду відповідного бюджету.

*73. Операції, пов’язані з отриманням бюджету коштів на умовах повернення, платності та строковості, в результаті яких виникають зобов’язання держави, АРК чи місцевого самоврядування перед кредиторами – це:*

а) коефіцієнт вирівнювання.

б) кредитування бюджету.

в) запозичення.

*74. Кошти, які безоплатно і безповоротно передаються з одного бюджету до іншого – це:*

а) доходи бюджету.

б) міжбюджетні трансферти.

в) субвенції.

*75. Закриття Державним казначейством рахунків, відкритих у поточному бюджетному періоді, відбувається:*

а) до 30 листопада.

б) не пізніше 31 грудня.

в) протягом січня наступного року.

76. Термін дії торговельного патенту на здійснення торгівельної діяльності складає:

а) 3 роки;

б) 1 рік;

в) 6 місяців;

г) термін, вказаний у патенті.

77. Термін дії торгового патенту на здійснення операцій з торгівлі валютними цінностями складає:

а) 24 місяці;

б) 36 місяці;

в) 5 років.

78. Термін дії торгового пакету на надання побутових послуг:

а) 3 роки;

б) 6 місяців;

в) 12 місяців.

89. Філії, представництва, відділення суб’єктів господарювання:

а) є юридичними особами;

б) не є юридичними особами.

80. Державні унітарні підприємства діють:

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

81. За державним комерційним підприємством майно закріплюється:

а) на основі прав власності;

б) на праві оперативного управління;

в) на праві господарського відання.

82. Казенне підприємство створюється:

а) за рішенням Президента України;

б) за рішенням Верховної Ради України;

в) за рішенням Кабінету Міністрів України.

83. Майно казенного підприємства закріплюється за ним на праві:

а) державної власності;

б) господарського відання;

в) оперативного управління.

84. Володіння корпоративними правами:

а) вважається підприємництвом;

б) не вважається підприємництвом;

в) це питання визначається статутом підприємства.

85. Суб’єктами банкрутства не можуть бути визнані:

а) філії;

б) представництва;

в) казенні підприємства;

г) банки;

д) шахти;

е) державні підприємства.

86. Як називається господарське об’єднання:

а) створене з метою постійної координації господарської діяльності підприємств, що об’єдналися шляхом централізації однієї або кількох виробничих та управлінських функцій, розвитку спеціалізації, кооперації виробництва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) об’єднання, створене на основі поєднання виробничих, наукових і комерційних інтересів підприємств, що об’єдналися, з делегуванням ними окремих повноважень централізованого регулювання діяльності кожного з учасників органам управління \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) тимчасове статутне об’єднання підприємств для досягнення його учасниками певної загальногосподарської мети \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) об’єднання підприємств, а також інших організацій на основі їх фінансової залежності від одного або групи учасників об’єднання, з централізацією окремих функцій \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д) господарюючий суб’єкт, який володіє контрольним пакетом акцій дочірнього підприємства.

87. Холдингові компанії:

а) можуть бути дочірніми підприємствами інших холдингових компаній;

б) не можуть бути дочірніми підприємствами інших холдингових компаній.

88. Товарна біржа:

а) комерційна юридична особа;

б) некомерційна юридична особа.

989. Торгово-промислова палата:

а) прибутковою державною організацією;

б) неприбутковою недержавною організацією;

в) неприбутковою державною організацією.

90. Вкажіть, які організації виконують дані функції:

а) надання послуг в укладенні біржових угод, виявлені попиту і пропозиції на товари, визначає товарообіг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) ведення недержавного реєстру українських підприємств за їх згодою, фінансовий стан яких свідчить про їх надійність як партнерів у підприємницькій діяльності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) зосереджує попит і пропозицію цінних паперів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) реалізація державних програм розвитку пріоритетних галузей виробництва і структурної перебудови економіки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д) задоволення потреб членів організацій у взаємному наданні фінансових послуг за рахунок об’єднання грошових внесків \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

91. Дайте класифікацію підприємства:

а) за формою власності:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

б) за способом утворення :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в) за кількістю працюючих і величиною доходу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Література

*Закони України*

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996, № 254к/96-ВР;
2. Бюджетний кодекс України від 21 червня 2001 року № 2542-III;
3. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року № 436-IV;
4. Кодекс про адміністративні правопорушення України від 07.12.1984, № 80731-Х;
5. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001, № 2341-Ш;
6. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV;
7. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р.
8. Про аудиторську діяльність: Закон України від 22.04.93 р. №3125-ХІІ;
9. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 7 грудня 2000 року № 2121-ІІІ;
10. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV;
11. Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом: Закон України від 14 травня 1992 року № 2343-XII;
12. Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні: Закон України від 30 жовтня 1996 року № 448/96-ВР;
13. Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні: Закон України від 26.01.93 р. № 2939-ХІІ;
14. Про державну службу: Закон України від 17 листопада 2011 року № 4050-VI;
15. Про кредитні спілки: Закон України від 20 грудня 2001 року № 2908-ІІІ;
16. Про місцеве самоврядування: Закон України від 21.05.97р. № 280/97-ВР;
17. Про Національний банк України: Закон України від 20.05.99р. № 679-XIV;
18. Про освіту: Закон України від 23.05.91 р. № 1060-ХІ$
19. Про охорону праці: Закон України від 14.10.92 р. № 2694-ХІІ;
20. Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті: Закон України від 23.09.94 № 185/94-ВР;
21. Про Рахункову палату Верховної Ради України: Закон України від 11.07.96 № 315/96 –ВР;
22. Про страхування: Закон України від 07.03.96 р. № 95/96-ВР;
23. Про цінні папери та фондову біржу: Закон України від 18 червня 1991 року № 1201-XII/

24. Закон України « Про охорону навколишнього природного середовища» від 25 червня 1991 р. № 1264 – ХІІ.

25. Закон України « Про природно-заповідний фонд України» від 16 червня 1992 р. №2456 – ХІІ.

26. Закон України « Про охорону атмосферного повітря» від 16 жовтня 1992 р. № 2707 – Х

27.Закон України « Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95 – ВР.

28. Закон України «Про колективні договори та угоди»

29. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р.

***Підзаконні нормативні акти***

30. Постанова Правління НБУ від 12.11.2003  № 492;

31. [Інструкція про порядок регулювання діяльності банків в Україні](javascript:OpenDoc('z0841-01')): затверджена Постановою Правління НБУ від 28.08.2001  № 368;

32. Положення про Державне Казначейство: затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 31.07.95 р.;

33. Положення про Державну комісію з регулювання ринків фінансових послуг України: затверджене Указом Президента України від 4 квітня 2003 року № 292/2003;

34. [Про випуски облігацій внутрішніх державних позик](javascript:OpenDoc('80-2001-п')): Постанова Кабінету Міністрів України  від 31.01.2001 р. № 80;

35. Про Державну комісію з регулювання ринків фінансових послуг України: затверджене указом Президента України від 11 грудня 2002 року № 1153/2002;

36. Про Державну комісію з цінних паперів та фондового ринку: Указ Президента України 14 лютого 1997 року № 142/97.

**Базова:**

37.Алісов Є.О., Воронова Л.К., Кадькаленко С.Т. та ін.; Керівник авт. колективу і відп. ред Л.К. Воронова Фінансове право: Підручник /. - Видання друге, виправлене і доповнене -X.: Консум, 1999.

38.Воронова Л.К. Фінансове право України: Підручник. – К.: Прецедент; Моя книга, 2007. – 448 с.

39.Воронова Л.К. Банківсько-фінансово-правовий словник-довідник / Авт.-упоряд. К.:А.С.К., 1998.

40.Дмитренко Е.С. Фінансове право України. Загальна частина: Навчальний посібник. – К.: Алерта, КНТ, 2006. – 376 с.

41.Дмитренко Е.С. Фінансове право України. Особлива частина: Навчальний посібник. – К.: Алерта, КНТ, 2007. – 613 с.

42. Зюнькін А.Г. Фінансове право: Опорний конспект лекцій. - К.: МАУП, 1999.

43. Музика-Стефанчук О.А. Фінансове право: Навчальний посібник. – 3-тє вид., доп. і перероб. – К.: Атака, 2007. – 264 с.

44. Фінансове право України: Навчальний посібник/За заг. ред. В.К. Шкарупи, Т.О. Коломієць. – К.: Істина, 2007. – 256 с.

45. Стичинський Б. С., Зуб І. В., Ротань В. Т. Науково-практичний коментар до законодавства про працю України. 4-е вид., перероб. та випр. — К.: А.С.К. — 2003.

46. Трудове право України: Збірник нормативно-правових актів / Упорядк. Л. А. Бущенко, І. А. Вєтухова. — Х.: Консум, 2001.

47. Прокопенко В. І., Козак З. Я. Кодекс законів про працю України. Науково-практичний коментар / За ред. І. П. Лаврінчук. – Х.: Консум, 2003.

48. Трудове право України: Академічний курс: Підруч. для студ. юрид. спец. навч. закл. / П. Д. Пилипенко, В. Я. Буряк, З. Я. Козак та ін..; За ред.. П. Д. Пилипенка. – К.: Концерн « Видавничий Дім « Ін Юре», 2004. – 536 с.

49. [Трудове право України: Підручник.](http://www.istina-books.com.ua/detail_books.php?isbn=966-7613-69-0&url=L2xpc3Rib29rcy5waHA/dGFibGU9Ym9va3N0eXBlJmlkPVRZLWEwMjIwNTkjOTY2LTc2MTMtNjktMA==) / За ред.. Болотіної Н. Б. 4-те вид., стер. – К.: вікар, 2006. – 725 с.( Вища освіта ХХІ ст.)

50. [Трудове право України: Навчальний посібник](http://www.istina-books.com.ua/detail_books.php?isbn=966-7613-69-0&url=L2xpc3Rib29rcy5waHA/dGFibGU9Ym9va3N0eXBlJmlkPVRZLWEwMjIwNTkjOTY2LTc2MTMtNjktMA==) . Видання третє, змінене і доповнене: За ред. Пилипенко П. Д. — 2009. — 208 c.

51. [Трудове право України: Підручник](http://www.istina-books.com.ua/detail_books.php?isbn=966-8909-23-8&url=L2xpc3Rib29rcy5waHA/dGFibGU9Ym9va3N0eXBlJmlkPVRZLWEwMjIwNTkjOTY2LTg5MDktMjMtOA==): За ред. Венедиктова В. С., — К.: Істина, 2008. — 384 c.

52. Шпиталенко Г.А., Шпиталенко Р.Б. Трудове право. Навчальний посібник. – Житомир, ЖІТІ – 2000.

**Додаткова:**

53. Алексеев С.С. Общая теория права-М.:Юрид.лит.,1982.

54. Карасева М.В. Финансовое право. Общая часть: Учебник.- М.: Юристь, 1999.

55. Фінансове право України: Підручник/За ред. Кравченко В.І. Фінанси місцевих органів влади України. Основи теорії і практики. - К.: НДФІ, 1997.

56. Финансовое право. Учебник / Отв. ред. д. юрид. наук, проф., Н.И.Химичева. - М.: Бек, 1995.діяльності підприємства та основні напрямки діяльності держави у цій сфері