



Міністерство освіти і науки України  
Сумський державний університет  
Навчально-науковий інститут права

**4696 Методичні вказівки**  
до підготовки наукового проекту  
з навчальної дисципліни  
**«Правоохоронна система України»**  
для студентів спеціальності 081 «Право»  
всіх освітніх програм спеціальності  
всіх форм навчання



Суми  
Сумський державний університет  
2020

Методичні вказівки до підготовки наукового проекту з навчальної дисципліни «Правоохоронна система України» / укладачі: Т. А. Кобзева, Є. В. Михайловська. – Суми : Сумський державний університет, 2020. – 21 с.

Кафедра адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки ННП

## **ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

Підготовка наукових робіт (проектів) є складовою здійснення освітнього процесу здобувачів ступеня вищої освіти Навчально-наукового інституту права Сумського державного університету, що виконується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та нормативних документів Міністерства освіти і науки України. Підготовка роботи (проекту) є однією із форм навчання, самостійної наукової роботи з елементами дослідження, що дозволяє закріпити, а певною мірою поглибити вже одержані теоретичні знання, дослідити проблематику функціонування судових, правоохоронних органів та органів юстиції України й ознайомитися з процедурою працевлаштування до конкретно обраного судового, правоохоронного органу чи органу юстиції, який належить до системи органів правоохоронної системи України.

Водночас наукова робота (проект) дозволяє оцінити рівень теоретичної підготовки здобувача, а головне – його вміння самостійно працювати з першоджерелами, тлумачити і правильно застосовувати чинне законодавство. Виконання наукової роботи (проекту) спрямовує здобувачів на виявлення творчих здібностей, набуття навичок наукового дослідження, вміння самостійно аналізувати чинне законодавство України, продемонструвати власне бачення проблеми та запропонувати шляхи її вирішення.

Мета, що визначена вище, зумовлює необхідність серйозного творчого підходу до написання наукової роботи (проекту). Для успішного виконання цього завдання здобувачам ступеня вищої освіти необхідно дотримуватися таких рекомендацій:

1. Варіант напряму наукової роботи (проекту) здобувач ступеня вищої освіти повинен обрати самостійно із числа тих, що зазначені у запропонованому переліку тем (додаток А), погодити тему дослідження із викладачем (науковим керівником) та зареєструвати обрану тему за списком переліку тем у викладача (наукового керівника). Кількість запропонованих напрямів робіт дозволяє кожному здобувачу обрати тему таким чином, щоб в одній навчальній групі вони не повторювалися.

2. Перед безпосереднім написанням наукової роботи (проекту) необхідно ознайомитися з запропонованим алгоритмом дослідження наукового проекту з дисципліни «Правоохоронна система» (додаток Б) та на підставі алгоритму скласти власний план наукової роботи (проекту).

3. Розпочинаючи підготовку наукової роботи (проекту), здобувач повинен детально вивчити всі нормативно-правові акти, що стосуються теми наукової роботи (проекту). ***Особливу увагу водночас необхідно звертати на чинність тих положень нормативно-правових актів, які використовуються у роботі.***

Опрацювавши зазначені документи, необхідно ознайомитися з науковими дослідженнями за темою роботи. Під час написання наукової роботи повинні бути використані не лише останні наукові розробки, а й праці, видані у минулі роки; не лише академічні підручники та навчальні посібники, а й спеціальна монографічна література, наукові статті та тези доповідей за темою наукової роботи (проекту).

4. За структурою наукова робота (проект) складається з: титульного аркуша, плану, переліку умовних позначень (за необхідності), вступу, основної

частини, висновків, списку використаної літератури, додатків (за необхідності).

**Титульний аркуш наукової роботи (проекту)** повинен містити найменування міністерства, вищого навчального закладу, інституту та кафедри, де виконана робота; тему наукової роботи (проекту); прізвище, ім'я, по батькові автора; вчене звання, науковий ступінь, прізвище, ім'я, по батькові викладача (наукового керівника); місто і рік виконання роботи (додаток В).

**План наукової роботи (проекту)** повинен містити найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів і пунктів, що мають заголовок, зокрема, вступу, основної частини (питання, що підлягають висвітленню), висновків, списку використаної літератури, додатків.

**Перелік умовних позначень** (що складається за необхідності, якщо у роботі умовні позначення повторюються більше ніж тричі) складається з двох колонок: у лівій – за алфавітом наводять умовні позначення, у правій – їх детальне розшифрування.

**У вступі наукової роботи (проекту)** здобувач повинен розкрити актуальність теми роботи, її теоретичне та практичне значення, визначити мету і завдання дослідження, його об'єкт і предмет.

**Основна частина наукової роботи (проекту)** повинна містити висвітлення (розкриття) у логічній послідовності всіх питань, що зазначені у плані. Розгляд кожного питання (розділу) необхідно розпочинати з нової сторінки його назвою і розкривати зміст, дотримуючись вимог наукового пошуку та дослідження. Під час написання наукової роботи (проекту) необхідно висвітлити всі основні теоретичні концепції щодо розуміння відповідної проблеми, здійснити

порівняльний аналіз різних підходів під час її вирішення.

***Під час написання основної частини наукової роботи (проекту) здобувач повинен робити посилання на використану літературу. Неприпустимо запозичувати положення зі спеціальної літератури без оформлення відповідних посилань.***

***У висновках*** необхідно стисло відобразити результати проведеного дослідження, зазначити висновки і пропозиції автора щодо вирішення проблемних питань теорії та практики за темою роботи.

***Список використаної літератури*** розміщується після основного тексту роботи і формується в порядку згадування джерел у тексті роботи з наскрізною нумерацією або в алфавітному порядку. Джерела у списку зазначаються мовою оригіналу і можуть бути розміщені у такій послідовності (державні документи і матеріали, документи і матеріали міністерств і відомств, монографічна література, періодичні видання). Список використаної літератури повинен бути оформлений згідно з загальноприйнятими правилами оформлення літератури (додаток Г).

***У додатках*** (за необхідності) розміщують допоміжний матеріал, необхідний для повноти розкриття теми наукової роботи: ***заповнені бланки документів***, статистичні дані, зведені результати аналізу нормативно-правових актів чи літературних джерел, ілюстрації допоміжного характеру тощо.

## **ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ НАУКОВИХ РОБІТ**

Наукові роботи (проекти) здобувачів повинні бути оформлені з урахуванням таких вказівок :

1. Наукову роботу (проект) друкують на комп'ютері, з дотриманням таких вимог: шрифт Times New Roman, кегель (розмір шрифту) – 14, інтервал між рядками – 1,5. Відступи від краю аркуша зверху, знизу – 20 мм, зліва – 30 мм, справа – 10 мм. Номер сторінки зазначають у правому верхньому куті аркуша, першу (титульну) сторінку враховують до загальної нумерації, але номер сторінки на ній не проставляють.

На останній сторінці наукової роботи (проекту) ставлять власноручний підпис здобувача і дату закінчення написання роботи.

2. Обсяг наукової роботи (проекту) повинен бути 20–30 сторінок друкованого тексту. Титульна сторінка, план, перелік умовних позначень, перелік використаної літератури і додатки не зараховуються до основного обсягу роботи.

3. Під час оформлення посилань на монографічну та спеціальну літературу необхідно дотримуватися таких правил:

✓ дослівно запозичений текст беруть у лапки;  
✓ під час перекладу з іноземних мов, зокрема з російської, текст у лапки не беруть, але роблять відповідне посилання.

✓ під час посилання на закони, інші нормативно-правові акти, тощо необхідно робити обов'язково посилання. Сам текст у лапки не беруть.

## **РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВИХ РОБІТ (ПРОЕКТІВ)**

Наукову роботу (проект) виконують у терміни, зазначені викладачем (науковим керівником) та здають на перевірку не пізніше ніж за 21 день (три тижні) до екзаменаційного тижня. Наукову роботу (проект) здають у друкованому та електронному вигляді (записаному на диску, та доданому до друкованого екземпляру роботи).

Впродовж 14 днів після отримання наукової роботи (проекту) викладач (науковий керівник) перевіряє та оцінює роботу.

Загалом оцінка наукової роботи (проекту) залежить від повноти розкриття теми, обґрунтованості основних положень роботи та сформульованих висновків, вміння та ефективності аналізу нормативних і літературних джерел, якості оформлення. Наукова робота може бути не зарахована та не допущена до захисту з таких причин:

- 1) численні (істотні) порушення вимог щодо підготовки та оформлення роботи;
- 2) низький теоретичний рівень викладення матеріалу;
- 3) неповне чи невідповідне висвітлення теми;
- 4) надходження на перевірку двох однакових за змістом робіт;
- 5) плагіат, відсутність посилань на літературні джерела.

Конкретні причини, через які робота не зарахована та не допущена до захисту, повідомляються викладачем (науковим керівником) під час оголошення набраної кількості балів за даний вид наукової роботи (проекту). Максимальна кількість балів становить 30 балів (за позитивного оцінювання наукової роботи



здобувач вищої освіти за даний вид наукової роботи (проект) може одержати від 1 балу до 30 балів).

Наукова робота (проект) визнається допущеною до захисту в тому разі, якщо вона відповідає вимогам щодо її підготовки та оформлення, у ній повно, на достатньому теоретичному рівні висвітлюються всі питання, пов'язані з обраною темою, чітко простежується аргументована позиція автора. Готуючись до захисту, здобувач вищої освіти повинен ґрунтовно вивчити весь матеріал за темою роботи та підготувати презентацію до наукової роботи (проекту) за допомогою програми Microsoft Power Point.

Захист проводять у порядку, який визначає викладач (науковий керівник). Під час захисту наукової роботи, крім питань з теми дослідження, викладач, який проводить захист, може ставити й інші запитання як за темою роботи, так і ширші від неї. Такі запитання призначені для більш точного визначення рівня, на якому здобувач володіє матеріалом, як за темою наукової роботи, так і загалом з навчальної дисципліни.

Після захисту матеріали наукової роботи (проекту) (друкований, електронний варіант роботи та презентація) здаються викладачу (науковому керівнику).

Додаток А  
(обов'язковий)  
**ТЕМАТИКА НАВЧАЛЬНОГО ПРОЕКТУ  
ІЗ ДИСЦИПЛІНИ  
«ПРАВООХОРОННА СИСТЕМА УКРАЇНИ»**

|  |
|--|
| <b>1. Секретаріат Кабінету Міністрів України</b>   |
| <b>2. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади (будь-яке міністерство України на вибір студента)</b>                |
| <b>3. Міністерство юстиції України</b>   |
| <b>4. Управління та департаменти Міністерства юстиції України (будь-який департамент, управління або відділ на вибір студента)</b> |
| Патронатна служба міністра   |
| Секретаріат Державного секретаря Міністерства  |
| Департамент взаємодії з органами державної влади   |
| Управління зовнішніх зв'язків  |
| Департамент міжнародних спорів   |
| Департамент публічного права   |
| Департамент приватного права   |
| Департамент із питань судової роботи та банкрутства  |
| Департамент реєстрації та систематизації правових актів  |
| Департамент із питань правосуддя та національної безпеки   |
| Департамент міжнародного права   |
| Секретаріат Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини  |
| Департамент із питань люстрації  |
| Управління інформаційної політики  |
| Управління з питань запобігання та виявлення корупції  |
| Директорат правової політики у сфері судоустрою, судочинства та суміжних правових інститутів                                       |
| Директорат із питань адміністративної політики   |

## Продовження додатка А

|   |
|---|
| Директорат із прав людини, доступу до правосуддя та правової обізнаності                                  |
| Управління внутрішньої безпеки Державної кримінально-виконавчої служби України і органів юстиції          |
| Департамент персоналу   |
| Департамент комунікації, документообігу та контролю   |
| Департамент фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку  |
| Департамент державної реєстрації та нотаріату   |
| Відділ режимно-секретної роботи   |
| Департамент державної виконавчої служби   |
| Адміністративно-господарський департамент   |
| Департамент державних закупівель, договірної роботи та взаємовідносин із державними підприємствами        |
| Департамент внутрішнього аудиту   |
| Сектор мобілізаційної роботи  |
| Управління пенітенціарних інспекцій   |
| Директорат стратегічного планування та європейської інтеграції  |
| <b>5. Місцеві державні адміністрації (будь-який департамент, управління або відділ на вибір студента)</b> |
| Департамент економічного розвитку і торгівлі  |
| Департамент фінансів  |
| Департамент соціального захисту населення   |
| Департамент агропромислового розвитку   |
| Департамент екології та охорони природних ресурсів  |
| Департамент освіти і науки  |
| Департамент цивільного захисту населення  |
| Департамент житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу      |

## Продовження додатка А

|  |
|--|
| Управління взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи                        |
| Управління містобудування та архітектури   |
| Управління охорони здоров'я  |
| Управління культури  |
| Управління молоді та спорту  |
| Управління інформаційної діяльності та комунікацій із громадськістю                        |
| Управління інфраструктури  |
| Управління капітального будівництва  |
| Відділ внутрішнього аудиту   |
| Відділ промоції та туризму   |
| Служба у справах дітей   |
| Державний архів  |
| <b>6. Органи прокуратури</b>   |
| Офіс Генерального прокурора  |
| Обласні прокуратури  |
| Окружні прокуратури  |
| Спеціалізована антикорупційна прокуратура  |
| <b>7. Органи військового управління (будь-яке управління або відділ на вибір студента)</b> |
| Генеральний штаб Збройних сил України  |
| Головне управління розвідки Міністерства оборони України                                   |
| Командування Сухопутних військ Збройних сил України  |
| Командування Повітряних сил Збройних сил України   |
| Командування Військово-Морських сил Збройних сил України                                   |
| Військово-музичне управління Збройних сил України  |
| Головне квартирно-експлуатаційне управління Збройних сил України                           |

## Продовження додатка А

|   |
|---|
| Головне управління Військової служби правопорядку Збройних сил України                                  |
| Головне управління майна та ресурсів  |
| Головне управління морально-психологічного забезпечення Збройних сил України                            |
| Головне управління оперативного забезпечення Збройних сил України                                       |
| Кадровий центр Збройних сил України   |
| Об'єднаний оперативний штаб Збройних сил України  |
| Озброєння Збройних сил України  |
| Тил Збройних сил України  |
| Управління верифікації Генерального штабу Збройних сил України  |
| Управління державного технічного нагляду Збройних сил України   |
| Управління інформаційних технологій   |
| Управління із фінансування військових частин та установ центрального підпорядкування                    |
| Управління регулювання діяльності державної авіації України   |
| Центр забезпечення миротворчої діяльності та реалізації міжнародних договорів Збройних сил України      |
| Командування Високомобільних десантних військ Збройних сил України                                      |
| Головне управління логістики Збройних сил України   |
| Головне військово-медичне управління  |
| Головне управління з організації виробництва боєприпасів та будівництва споруд спеціального призначення |
| Головний командний центр Збройних сил України   |
| Управління розвитку автоматизації Збройних сил України  |

## Продовження додатка А

|  |
|--|
| Командування сил логістики Збройних сил України  |
| Управління нормативно-методичного забезпечення та моніторингу володіння, використання та розпорядження нерухомого майна і земель |
| Управління екологічної безпеки та протимінної діяльності   |
| <b>8. Органи МВС України (будь-який департамент, управління або відділ на вибір студента)</b>                                    |
| Департамент організаційно-апаратної роботи   |
| Департамент формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу                                      |
| Департамент персоналу організації освітньої та наукової діяльності   |
| Департамент інформатизації   |
| Департамент фінансово-облікової політики   |
| Департамент комунікацій  |
| Департамент юридичного забезпечення  |
| Департамент внутрішнього аудиту  |
| Департамент міжнародного співробітництва та європейської інтеграції  |
| Відділ стратегічних комунікацій та координації сектору безпеки з питань євроатлантичної інтеграції та інші                       |
| <b>9. Служба безпеки України</b>   |
| <b>10. Служба зовнішньої розвідки України</b>  |
| <b>11. Національна поліція України</b>   |
| <b>12. Національна гвардія України</b>   |
| <b>13. Державна служба України з надзвичайних ситуацій</b>   |
| <b>14. Державна прикордонна служба України</b>   |
| <b>15. Військова служба правопорядку у Збройних силах України</b>  |

Продовження додатка А

|  |
|--|
| <b>16. Органи дипломатичної служби</b>                                     |
| Міністерство закордонних справ України                                     |
| Представництва Міністерства закордонних справ України на території України |
| Закордонні дипломатичні установи України                                   |
| <b>17. Місцеві суди</b>  |
| <b>18. Апеляційні суди</b>   |
| <b>19. Верховний Суд України</b>   |
| <b>20. Конституційний Суд України</b>                                      |
| <b>21. Європейський суд із прав людини</b>                                 |
| <b>22. Державна податкова служба України</b>                               |
| <b>23. Державна митна служба України</b>                                   |
| <b>24. Державне бюро розслідувань</b>                                      |
| <b>25. Національне антикорупційне бюро України</b>                         |
| <b>26. Державна кримінально-виконавча служба України</b>                   |
| <b>27. Органи рибоохорони</b>  |
| <b>28. Державна лісова охорона</b>   |
| <b>29. Управління державної охорони України</b>                            |
| <b>30. Національне агентство з питань запобігання корупції</b>             |
| <b>31. Державна екологічна інспекція України</b>                           |
| <b>32. Державна архітектурно-будівельна інспекція України</b>              |
| <b>33. Патронатна служба</b>   |
| <b>34. Державна міграційна служба України</b>                              |
| <b>35. Державна виконавча служба</b>                                       |

**Додаток Б**  
(обов'язковий)  
**АЛГОРИТМ ДОСЛІДЖЕННЯ НАУКОВОГО**  
**ПРОЕКТУ З ДИСЦИПЛІНИ**  
**«ПРАВООХОРОННА СИСТЕМА УКРАЇНИ»**

**ПЛАН**

**1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ, СУДОВОГО, ПРАВООХОРОННОГО ОРГАНУ ЧИ ОРГАНУ ЮСТИЦІЇ, ЩО Є ОБ'ЄКТОМ ДОСЛІДЖЕННЯ.**

1.1. Нормативно-правові документи, що регламентують роботу судового, правоохоронного органу чи органу юстиції, який є об'єктом дослідження загалом.

1.2. Нормативно-правові документи, що визначають правовий статус посадових та службових осіб судового, правоохоронного органу чи органу юстиції, що є об'єктом дослідження.

**2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПОСАДОВОЇ ОСОБИ, ПОСАДА ЯКОЇ Є ВАКАНТНОЮ В СУДОВОМУ, ПРАВООХОРОННОМУ ОРГАНІ ЧИ ОРГАНІ ЮСТИЦІЇ, ЩО Є ОБ'ЄКТОМ ДОСЛІДЖЕННЯ.**

2.1. Права посадової або службової особи в судовому, правоохоронному органі чи органі юстиції, який є об'єктом дослідження.

2.2. Обов'язки посадової або службової особи в судовому, правоохоронному органі чи органі юстиції, який є об'єктом дослідження.

2.3. Відповідальність посадової або службової особи в судовому, правоохоронному органі чи органі юстиції, який є об'єктом дослідження.

**3. ПОРЯДОК ЗАЙНЯТТЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ В СУДОВОМУ, ПРАВООХОРОННОМУ ОРГАНІ ЧИ ОРГАНІ ЮСТИЦІЇ, ЯКИЙ Є ОБ'ЄКТОМ ДОСЛІДЖЕННЯ.**

3.1. Вимоги до кандидатів, які претендують на вакантне місце в судовому, правоохоронному органі чи органі юстиції, що є об'єктом дослідження.



## Продовження додатка Б

3.2. Паке́т документів, що необхідні для працевлаштування до судового, правоохоронного органу чи органу юстиції, що є об'єктом дослідження.

3.3. Процедура працевлаштування до судового, правоохоронного органу чи органу юстиції, що є об'єктом дослідження.

### **4. СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ СУДОВОГО, ПРАВООХОРОННОГО ОРГАНУ ЧИ ОРГАНУ ЮСТИЦІЇ, ЯКИЙ Є ОБ'ЄКТОМ ДОСЛІДЖЕННЯ.**

4.1. Заходи заохочення, що застосовуються до працівників судового, правоохоронного органу чи органу юстиції, який є об'єктом дослідження.

4.2. Заходи стягнення, що застосовуються до працівників судового, правоохоронного органу чи органу юстиції, який є об'єктом дослідження.

4.3. Пенсійне забезпечення працівників судового, правоохоронного органу чи органу юстиції, який є об'єктом дослідження.

### **5. СЛУЖБОВА КАР'ЄРА ТА ПЕРСПЕКТИВИ ОСОБИ В СУДОВОМУ, ПРАВООХОРОННОМУ ОРГАНІ ЧИ ОРГАНІ ЮСТИЦІЇ, ЯКИЙ Є ОБ'ЄКТОМ ДОСЛІДЖЕННЯ.**

5.1. Перспективи службової кар'єри в судовому, правоохоронному органі чи органі юстиції, який є об'єктом дослідження.

5.2. Рекомендації щодо реалізації службової кар'єри, враховуючи специфікацію роботи судового, правоохоронного органу чи органу юстиції, який є об'єктом дослідження в системі правоохоронних органів України, та, зважаючи на міжнародний досвід щодо функціонування подібних судових, правоохоронних органів та органів юстиції в провідних країнах світу.

Додаток В  
(обов'язковий)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА  
КАФЕДРА АДМІНІСТРАТИВНОГО,  
ГОСПОДАРСЬКОГО ПРАВА ТА ФІНАНСОВОЇ  
ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ**

**НАУКОВА РОБОТА (ПРОЕКТ)  
з навчальної дисципліни  
«ПРАВООХОРОННА СИСТЕМА УКРАЇНИ»**

на тему: \_\_\_\_\_

Виконав: здобувач ступеня вищої освіти  
\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
Спеціальність : 081 «Право»  
Освітня програма: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Науковий керівник: \_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь,

\_\_\_\_\_ вчене звання, прізвище та ініціали)

**СУМИ – 20\_\_**

Додаток Г  
(обов'язковий)  
**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ  
ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

| <b>ХАРАКТЕРИСТИКА<br/>ДЖЕРЕЛА</b>   | <b>ПРИКЛАД ФОРМЛЕННЯ</b>  |
|---|---|
| <b>Монографії,<br/>навчальні посібники<br/>(один, два або три<br/>автори)</b> | 1. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир: ЖНАЕУ, 2008. 375 с.<br>2. Палеха В. І., Карпова П. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 120 с.<br>3. Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості: довідник. Житомир, 2013. 321 с. |
| <b>Чотири і більше<br/>авторів</b>  | 1. Інновації правової освіти: навч. посіб. / Д. Т. Гуревич, О. С. Чекан, О. М. Грибан, В. В. Макарова. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 389 с.<br>2. Охорона праці : навч. посіб. / О. І. Подольська та ін. 2-ге вид. Київ: ЦУЛ, 2017. 264 с.  |
| <b>Багатотомні видання</b>  | 1. Кучеренко Н. П. Казначейська справа : в 6 т. Київ: Право, 2016. Т. 3: Контроль у системі держави. Державне казначейство. 432 с.  |
| <b>Перекладні видання</b>   | 1. Брігхем Є. В. Основні правила фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ: Молодь, 1997. 998 с.   |
| <b>Складові частини<br/>збірника, журналу</b>                                 | 1. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. Основи аграрного підприємництва в Україні / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.<br>2. Цехмістров І. І., Перець І. П. Про бюджет. Дослідження проблем   |

|  |   |
|--|---|
|  | в Україні очима молодих вчених : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3–4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.  |
| <b>Словники</b>                            | 1. Павлик І. М. Право та основи інтелектуальної власності України. Великий юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 683.   |
| <b>Дисертації, автореферати дисертацій</b> | 1. Винниченко О. М. Контроль соціально-економічного розвитку промислових підприємств : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Київ, 2018. 344 с.<br>2. Петров О. Г. Музикотерапія : автореф. дис. ... канд. псих. наук : 12.00.06. Київ, 2009. 40 с.  |
| <b>Нормативно-правові акти</b>             | 1. Конституція України : станом на 1 жовтня 2017 р. / Верховна Рада України. Київ : Право, 2017. 93 с.<br>2. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 2145-VIII. Голос України. 2016. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22.   |
| <b>Електронні ресурси</b>                  | 1. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 16.01.2020. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/15518">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/15518</a> (дата звернення: 15.11.2018).<br>2. Хміль А. А. Функції державної служби за законодавством України // Юридичний фахово-науковий електронний журнал. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsej.org.ua/5_20_17/32.pdf">http://lsej.org.ua/5_20_17/32.pdf</a> . |

Навчальне видання

**Методичні вказівки**  
до підготовки наукового проекту  
з навчальної дисципліни  
**«Правоохоронна система України»**  
для студентів спеціальності 081 *«Право»*  
всіх освітніх програм спеціальності  
всіх форм навчання

Відповідальний за випуск Ю. В. Гаруст  
Редактор Н. М. Мажуга  
Комп'ютерне верстання Є. В. Михайловська

Підписано до друку 23.03.2020, поз. 44.  
Формат 60×84/16. Ум. друк. арк 1,4. Обл.-вид. арк 1,2. Тираж 5 пр. Зам. №

Видавець і виготовлювач  
Сумський державний університет,  
вул. Римського-Корсакова, 2, м. Суми, 40007  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3062 від 17.12.2007.