

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА СУСПІЛЬНО-ГУМАНІТАРНИХ НАУК**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Завідувач кафедри
 Оксана ЧЕБАН
« 15 » вересня 2025 р.

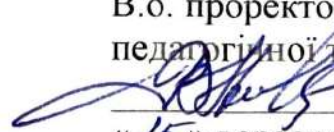
«ПОГОДЖЕНО»

В.о. декана факультету економіки та управління

 Аркадій ТОПОВ
« 15 » вересня 2025 р.

«ПОГОДЖЕНО»

В.о. проректора з науково-педагогічної та методичної роботи

 Вячеслав СЕДОВ
« 15 » вересня 2025 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА
ОП 12 ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	ПЕРШИЙ (БАКАЛАВРСЬКИЙ)
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	07 «Управління та адміністрування»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	073 «Менеджмент»
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА	Менеджмент
СТРУКТУРНИЙ	
ПІДРОЗДІЛ	Факультет економіки та управління

Робоча програма з освітнього компонента «Правове забезпечення управлінської діяльності» для здобувачів з освітньо-професійної програми «Менеджмент» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.

Розробник програми: Шерстюк Ганна Миколаївна, доцент кафедри суспільно-гуманітарних наук, кандидат юридичних наук

Робоча програма розглянута і затверджена на засіданні кафедри суспільно-гуманітарних наук.

Протокол № 1 від «15» вересня 2025 р.

Завідувач кафедри суспільно-гуманітарних наук

к. ф. н., доцент



Оксана ЧЕБАН

Гарант ОП «Менеджмент»



Ганна ДІДУР

1. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти здобувача вищої освіти	Характеристика освітнього компонента	
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальність 073 «Менеджмент» Освітня програма Менеджмент	денна форма навчання	заочна форма навчання
		Обов'язковий	
Модулів – 2		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		2-й	2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання		Семестр	
		4-й	3-й, 4-й
		Лекції	
		30	8
		Лабораторні	
		Практичні, семінарські	
		28	4
		Самостійна робота	
		62	108
		Індивідуальні завдання:	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи здобувача – 4	Рівень вищої освіти: Перший (бакалаврський)		
		Вид контролю:	
		Іспит	Іспит

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:
 для денної форми навчання – 58/62;
 для заочної форми навчання - 12/108;

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Метою викладання освітнього компонента «Правове забезпечення управлінської діяльності» є формування у здобувачів вищої освіти системи знань про правові основи організації, здійснення та контролю управлінської діяльності в органах публічної влади та інших суб'єктах управління. Дисципліна спрямована на забезпечення розуміння механізмів правового регулювання управлінських процесів, засвоєння принципів законності, відповідальності та ефективності в управлінні, а також розвиток навичок самостійного аналізу нормативно-правових актів і практики їх застосування у сфері публічного та приватного управління.

Основними завданнями вивчення освітнього компонента «Правове забезпечення управлінської діяльності» є:

- оволодіти теоретичними засадами правового регулювання управлінської діяльності, зокрема її сутністю, принципами, функціями та структурою;
- засвоїти нормативно-правову базу, що визначає організацію, повноваження, відповідальність і порядок діяльності суб'єктів управління у публічній та приватній сферах;
- вивчити сучасну практику правового забезпечення управлінських процесів, включаючи застосування норм адміністративного, трудового, господарського та інших галузей права в управлінській діяльності;
- набути навичок аналізу, тлумачення та застосування правових норм у процесі прийняття управлінських рішень, підготовки організаційно-розпорядчих документів та оцінки їх правових наслідків;
- сформувати здатність до самостійного оновлення правових знань і критичного осмислення змін законодавства, що регулює управлінську діяльність.

Здобувачі після вивчення освітнього компонента «Правове забезпечення управлінської діяльності» повинні знати та вміти застосовувати у практичній діяльності, а також під час подальшого професійного розвитку теоретичні засади правового регулювання управлінської діяльності, її принципи, функції, структуру та форми реалізації, нормативно-правові акти, що визначають організацію, компетенцію та відповідальність суб'єктів управління у сфері публічного адміністрування, механізми прийняття, виконання та контролю управлінських рішень з урахуванням вимог законності, обґрунтованості й ефективності, сучасні підходи до правового забезпечення управлінських процесів, включаючи дотримання прав і свобод людини та громадянина в управлінській діяльності, навички самостійного аналізу, інтерпретації та застосування правових норм у сфері управління, а також удосконалення власної правової культури й управлінської компетентності.

Здобувачі після вивчення освітнього компонента «Правове забезпечення управлінської діяльності» повинні володіти знаннями щодо системи нормативно-правових актів, що регулюють суспільні відносини у сфері організації та здійснення управлінської діяльності в органах публічної влади та інших суб'єктах управління, розуміти механізми реалізації правових норм у сфері управління,

порядок прийняття, оформлення, виконання та контролю управлінських рішень, володіти навичками самостійного оновлення знань (самоосвіти) з метою підтримання їх актуальності відповідно до змін у законодавстві та управлінській практиці, застосовувати правові норми у процесі управлінської діяльності, у тому числі при підготовці, аналізі та правовій експертизі управлінських актів і документів, давати повні, обґрунтовані з правової та логічної точки зору відповіді на практичні та теоретичні питання, пов'язані з правовим забезпеченням управлінської діяльності, виявляти аналітичне мислення і правову культуру під час вирішення управлінських ситуацій і прийняття рішень у межах компетенції.

Логічному і нормативному обґрунтуванню повинен відповідати кожний висновок, зроблений при відповіді на те чи інше питання і кінцевий, і проміжний.

Розкриваючи теоретичні питання, здобувачі повинні прагнути до максимально повного і чіткого викладу всіх проблем, що досліджуються.

Аналізуючи зміст правових норм, здобувачі мають в обов'язковому порядку давати точні і конкретні посилання на відповідні нормативно-правові акти: вказувати коли і ким вони прийняті, відповідні статті, пункти, підпункти. При цьому здобувач повинен звертатися безпосередньо до тексту нормативних актів, а не викладати їх зміст за навчальною, довідковою чи популярною літературою.

Здобувачі після вивчення освітнього компонента «Правове забезпечення управлінської діяльності» повинні знати основні положення Конституції України, Кодексу адміністративного судочинства України, Закону України «Про центральні органи виконавчої влади», Закону України «Про державну службу», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також інших нормативно-правових актів, що визначають правові засади організації, функціонування та відповідальності суб'єктів управління, орієнтуватися в системі підзаконних нормативно-правових актів, що регулюють управлінські процеси, службову діяльність, порядок прийняття управлінських рішень і здійснення контролю, знати судову практику та акти тлумачення норм права, які стосуються правового регулювання управлінської діяльності, вміти швидко знаходити, аналізувати та застосовувати правові норми з різних джерел права до конкретних управлінських ситуацій, забезпечуючи законність, обґрунтованість і доцільність управлінських рішень, правильно використовувати правові знання для підготовки, ухвалення та правової оцінки управлінських актів, документів і дій посадових осіб.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі після опанування освітнього компонента «Правове забезпечення управлінської діяльності» **повинні знати:**

- теоретичні засади правового регулювання управлінської діяльності, її принципи, функції, форми та методи,
- систему законодавства України, що визначає правові основи організації та здійснення управління в органах публічної влади й інших суб'єктах управлінських відносин,
- сучасний стан, особливості та тенденції розвитку правозастосовної практики у сфері управління, зокрема судової та адміністративної,

- форми та механізми правового захисту прав і свобод громадян у сфері управлінських відносин, порядок оскарження управлінських рішень і дій посадових осіб,
- підстави та порядок застосування юридичної відповідальності у сфері управлінської діяльності за порушення вимог законодавства, принципів належного управління та службової етики.

Вміти :

- використовувати у професійній діяльності та при подальшому вдосконаленні знань і навичок теоретичні засади правового регулювання управлінської діяльності,
- аналізувати юридичні факти та обставини, що є підставою виникнення, зміни чи припинення управлінських правовідносин,
- орієнтуватися в системі чинного законодавства України, яке регулює організацію, компетенцію, процедури та відповідальність суб'єктів управлінської діяльності,
- застосовувати правові норми на практиці при прийнятті управлінських рішень, розробленні проєктів нормативних і розпорядчих документів, здійсненні правової експертизи,
- оцінювати законність, ефективність та обґрунтованість управлінських дій і пропонувати шляхи їх удосконалення,
- використовувати судову та адміністративну практику для правильного вирішення управлінських справ і забезпечення дотримання принципів верховенства права.

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Процес вивчення освітнього компонента спрямований на формування елементів наступних компетентностей ОП «Менеджмент»:

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері управління та публічного адміністрування, що передбачають глибоке розуміння правових, організаційних та етичних засад управлінської діяльності, проведення правових досліджень і застосування інноваційних підходів в умовах невизначеності, змін законодавства та управлінського середовища.

Загальні компетентності:

ЗК1 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій,

використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3 Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК4 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК15 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні компетентності:

СК6 Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК11 Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК13 Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

Програмні результати навчання:

ПРН 1 Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПРН 3 Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 4 Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 6 Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 10 Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПРН 12 Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН 15 Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

4. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					Кількість годин				
	денна форма					заочна форма				
	усьо- го	усього				усьо- го	усього			
		лек	сем	сам.	інд		лек	сем.	сам	інд
Модуль 1										
Змістовий модуль 1. Теоретико-правові основи управлінської діяльності										
ТЕМА 1. Поняття та предмет правового управління	7	2	1	4	-	8	1		7	-
ТЕМА 2. Принципи правового управління управлінською діяльністю.	7	2	1	4	-	8	1		7	-
ТЕМА 3. Джерела правового регулювання управлінської діяльності	8	2	2	4	-	7			7	-
ТЕМА 4. Суб'єкти правовідносин у сфері управлінської діяльності.	8	2	2	4	-	7			7	-
ТЕМА 5 Організаційно-правові форми управлінської діяльності.	8	2	2	4	-	7			7	-
ТЕМА 6. Права та обов'язки посадових осіб в управлінській діяльності.	8	2	2	4		8	1		8	
ТЕМА 7. Особливості і структура правовідносин в управлінській діяльності.	8	2	2	4		11	1	2	8	
Разом за модулем 1	54	14	12	28	-	56	4	2	52	-
Модуль 2										
Змістовий модуль 2. Правові інструменти та відповідальність в управлінні										
ТЕМА 8. Адміністративно-правові засоби впливу на управлінські процеси.	8	2	2	4	-	7			7	-
ТЕМА 9. Види та підстави відповідальності в сфері управління.	9	2	2	4	-	8	1		7	-
ТЕМА 10. Особливості здійснення управління в економічній сфері	8	2	2	5	-	8	1		7	-
ТЕМА 11. Особливості здійснення управління в аграрній сфері	9	2	2	4	-	8	1		7	-
ТЕМА 12. Правове регулювання трудових відносин	8	2	2	5		7			7	
ТЕМА 13. Правове регулювання господарської діяльності	8	2	2	4		10	1	2	7	

ТЕМА 14. Правове регулювання охорони праці на підприємстві	8	2	2	4		7			7	
ТЕМА 15. Міжнародно-правові стандарти у сфері управління	8	2	2	4		7			7	
Разом за модулем 2	66	16	16	34	-	64	4	2	56	-
Усього годин	120	30	28	62	-	120	8	4	108	-

5. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

5.1. ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Змістовий модуль 1. Теоретико-правові основи управлінської діяльності

ТЕМА 1. Поняття та предмет правового управління

Розкриття сутності поняття «правове управління» як системного явища, що поєднує правові та управлінські механізми регулювання суспільних відносин. Аналіз ознак правового управління: нормативність, формалізованість, процедурність, підзвітність. Визначення предмету правового управління як системи суспільних відносин, що регулюються правовими нормами у процесі публічного адміністрування. Відмінність правового управління від суміжних понять: адміністративне управління, правозастосування, менеджмент. Структурні елементи предмета: правові норми, управлінські процедури, суб'єкти владних повноважень. Функції правового управління в контексті державного управління та місцевого самоврядування. Значення правового управління для реалізації принципу верховенства права, ефективності публічного адміністрування та доброчесного управління.

ТЕМА 2. Принципи правового управління управлінською діяльністю.

Розуміння принципів як базових засад, що формують нормативно-правове та організаційне підґрунтя управлінської діяльності. Класифікація принципів правового управління. Роль принципів у формуванні правового середовища управління та прийнятті управлінських рішень. Взаємозв'язок принципів із демократичними цінностями, європейськими стандартами публічного адміністрування. Приклади реалізації принципів у національному законодавстві. Наслідки порушення принципів правового управління та юридична відповідальність посадових осіб.

ТЕМА 3. Джерела правового регулювання управлінської діяльності

Поняття «джерело права» та його значення у системі правового управління. Класифікація джерел правового регулювання управлінської діяльності: Нормативно-правові акти. Міжнародні договори та стандарти, що впливають на управління. Судова практика, акти внутрішнього регулювання, правові звичаї та доктрина. Ієрархія нормативно-правових актів у сфері управління. Основні закони України, що регулюють управлінську діяльність. Співвідношення норм загального і спеціального законодавства у сфері управління.

ТЕМА 4. Суб'єкти правовідносин у сфері управлінської діяльності.

Поняття та ознаки суб'єктів правовідносин у сфері управлінської діяльності. Критерії класифікації суб'єктів управлінських правовідносин: за правовим

статусом, рівнем компетенції, функціональним призначенням. Основні групи суб'єктів управлінської діяльності. Повноваження суб'єктів: їх джерела, обсяг, межі та способи реалізації. Взаємодія суб'єктів у межах управлінських процедур: делегування, контроль, погодження, підпорядкування. Правоздатність та дієздатність у сфері публічного управління. Права та обов'язки суб'єктів управлінських правовідносин.

ТЕМА 5 Організаційно-правові форми управлінської діяльності.

Визначення організаційно-правової форми як юридично закріпленої моделі здійснення управлінської функції. Критерії класифікації форм управлінської діяльності. Основні форми управлінської діяльності. Видання нормативно-правових актів. Здійснення адміністративних процедур. Контрольна та наглядова діяльність. Правозастосовна діяльність. Управлінські договори. Внутрішньоорганізаційна діяльність. Вимоги до оформлення управлінських актів згідно з українським законодавством. Взаємозв'язок організаційно-правових форм із функціями державного управління. Юридична сила та наслідки управлінських рішень залежно від обраної форми.

ТЕМА 6. Права та обов'язки посадових осіб в управлінській діяльності.

Визначення поняття «посадова особа» і «службова особа» відповідно до законодавства України. Класифікація посадових осіб. Права посадових осіб. Обов'язки посадових осіб.

ТЕМА 7. Особливості і структура правовідносин в управлінській діяльності.

Поняття правовідносин у сфері управління як формалізованих суспільних відносин. Ознаки управлінських правовідносин. Структура правовідносин. Види правовідносин у сфері управлінської діяльності. Роль адміністративно-правових норм у формуванні таких правовідносин. Механізми виникнення, трансформації та припинення управлінських правовідносин.

Змістовий модуль 2. Правові інструменти та відповідальність в управлінні

ТЕМА 8. Адміністративно-правові засоби впливу на управлінські процеси.

Визначення адміністративно-правових засобів як сукупності юридичних інструментів, за допомогою яких реалізується державна управлінська функція. Класифікація засобів впливу. Регулятивні засоби, заборонні та обмежувальні засоби, контрольні засоби, примусові засоби, засоби стимулювання. Нормативно-правове регулювання засобів впливу. Принципи застосування адміністративно-правових засобів. Механізми реалізації засобів в управлінській діяльності. Обмеження та гарантії від зловживання адміністративними засобами.

ТЕМА 9. Види та підстави відповідальності в сфері управління.

Поняття юридичної відповідальності у сфері управлінської діяльності як способу забезпечення законності та дисципліни в системі публічного адміністрування. Ознаки управлінської відповідальності. Класифікація видів юридичної відповідальності посадових осіб у сфері управління. Підстави

юридичної відповідальності. Особливості процедур притягнення до відповідальності.

ТЕМА 10. Особливості здійснення управління в економічній сфері

Визначення економічної сфери управління як комплексу суспільних відносин щодо формування, розподілу і використання ресурсів, що підлягають державному регулюванню. Мета та функції управління в економіці. Органи управління в економічній сфері. Інструменти та механізми державного управління економікою. Правові акти, що регулюють економічне управління. Особливості управлінських процедур у сфері економіки. Питання державно-приватного партнерства, концесії, участь громадськості в економічному плануванні.

ТЕМА 11. Особливості здійснення управління в аграрній сфері

Визначення аграрної сфери управління як сукупності суспільних відносин щодо використання земель, виробництва сільськогосподарської продукції, її переробки та реалізації. Цілі публічного управління у сфері АПК. Суб'єкти управління. Особливості правового регулювання аграрного управління. Специфіка регуляторних актів у сфері сільського господарства. Основні управлінські функції в аграрному секторі. Особливості місцевого самоврядування в аграрній сфері. Вплив міжнародного права та стандартів ЄС на аграрну політику України. Актуальні виклики управління в аграрній сфері.

ТЕМА 12. Правове регулювання трудових відносин

Визначення трудових правовідносин та джерела їх правового регулювання. Сторони трудових правовідносин: працівник і роботодавець. Права і обов'язки працівників та роботодавців. Умови виникнення трудових правовідносин. Види трудових договорів.

Особливості регулювання робочого часу, часу відпочинку, відпусток, охорони праці. Правила ведення кадрової документації. Колективні договори як форма регулювання трудових відносин на підприємстві. Механізми вирішення трудових спорів. Підстави та порядок звільнення працівників, гарантії від незаконного звільнення. Відповідальність сторін трудових правовідносин: дисциплінарна, матеріальна.

ТЕМА 13. Правове регулювання господарської діяльності

Визначення господарської діяльності. Сутність господарсько-правового регулювання. Джерела права у сфері господарської діяльності. Суб'єкти господарювання. Правові умови реєстрації, створення, реорганізації, ліквідації суб'єктів господарювання. Особливості укладення господарських договорів. Питання державного регулювання господарської діяльності. Контроль і нагляд у сфері господарювання. Відповідальність суб'єктів господарювання. Вплив правового середовища на інвестиційну привабливість і розвиток бізнесу.

ТЕМА 14. Правове регулювання охорони праці на підприємстві

Визначення охорони праці та нормативно-правова база. Основні обов'язки роботодавця у сфері охорони праці. Права працівників щодо безпечних умов праці, відмови від виконання робіт у разі загрози життю/здоров'ю. Служба охорони праці на підприємстві: її завдання, структура, взаємодія з керівництвом. Види інструктажів з охорони праці. Атестація робочих місць за умовами праці.

Контроль та нагляд за дотриманням законодавства з охорони праці. Юридична відповідальність за порушення законодавства з охорони праці

Приклади нещасних випадків і судова практика щодо охорони праці.

ТЕМА 15. Міжнародно-правові стандарти у сфері управління

Поняття міжнародно-правових стандартів у сфері управління. Джерела міжнародних стандартів. Принципи good governance (доброго врядування). Роль міжнародних стандартів у формуванні національного законодавства України у сфері управління. Євроінтеграція та адаптація законодавства України до *acquis communautaire* (права ЄС), Механізми впровадження міжнародних стандартів в управлінську практику.

5.2. ТЕОРЕТИЧНИЙ ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (КУРС ЛЕКЦІЙ) ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ

№ з/п	Змістовий модуль, теми лекційних занять і орієнтовний перелік тем
Змістовий модуль 1. Теоретико-правові основи управлінської діяльності (14 год)	
1.	ТЕМА 1. Поняття та предмет правового управління 1. Поняття правового управління як системного явища 2. Ознаки та структура правового управління 3. Предмет правового управління та його співвідношення із суміжними поняттями 4. Функції та значення правового управління у публічному адмініструванні
2.	ТЕМА 2. Принципи правового управління управлінською діяльністю. 1. Поняття та значення принципів правового управління 2. Класифікація принципів правового управління 3. Реалізація принципів у правовому управлінні 4. Порушення принципів правового управління: наслідки та юридична відповідальність
3.	ТЕМА 3. Джерела правового регулювання управлінської діяльності 1. Поняття та роль джерел права у правовому управлінні 2. Класифікація джерел правового регулювання управлінської діяльності 3. Ієрархія джерел та ключові нормативні акти у сфері публічного управління 4. Співвідношення загального і спеціального законодавства у сфері управління
4.	ТЕМА 4. Суб'єкти правовідносин у сфері управлінської діяльності. 1. Поняття та загальні ознаки суб'єктів управлінських правовідносин 2. Класифікація суб'єктів управлінських правовідносин 3. Повноваження, правосуб'єктність і взаємодія суб'єктів у сфері управлінської діяльності 4. Права та обов'язки суб'єктів управлінських правовідносин.
5.	ТЕМА 5 Організаційно-правові форми управлінської діяльності. 1. Поняття та значення організаційно-правових форм управлінської діяльності 2. Класифікація організаційно-правових форм управлінської діяльності 3. Основні організаційно-правові форми публічного управління 4. Юридичні наслідки та зв'язок форм із функціями державного управління.
6.	ТЕМА 6. Права та обов'язки посадових осіб в управлінській діяльності. 1. Поняття та правовий статус посадових і службових осіб

	2. Класифікація посадових осіб у сфері управлінської діяльності 3. Права посадових осіб у процесі публічного управління 4. Обов'язки та відповідальність посадових осіб
7.	ТЕМА 7. Особливості і структура правовідносин в управлінській діяльності. 1. Поняття та ознаки правовідносин у сфері управлінської діяльності 2. Структура управлінських правовідносин 3. Види управлінських правовідносин та їх правове забезпечення 4. Динаміка управлінських правовідносин
Змістовий модуль 2. Правові інструменти та відповідальність в управлінні (16 год)	
8.	ТЕМА 8. Адміністративно-правові засоби впливу на управлінські процеси. 1. Поняття та призначення адміністративно-правових засобів у публічному управлінні 2. Класифікація адміністративно-правових засобів впливу 3. Нормативно-правове регулювання та принципи застосування адміністративно-правових засобів 4. Механізми реалізації адміністративно-правових засобів та гарантії від зловживань
9.	ТЕМА 9. Види та підстави відповідальності в сфері управління. 1. Поняття та ознаки юридичної відповідальності в сфері управління 2. Види юридичної відповідальності в управлінській сфері 3. Підстави юридичної відповідальності посадових осіб 4. Особливості процедур притягнення до відповідальності в системі публічного адміністрування
10.	ТЕМА 10. Особливості здійснення управління в економічній сфері 1. Поняття та особливості управління в економічній сфері 2. Система суб'єктів управління в економічній сфері 3. Правове регулювання та управлінські процедури в економічній сфері 4. Сучасні механізми економічного управління та участь інституцій громадянського суспільства
11.	ТЕМА 11. Особливості здійснення управління в аграрній сфері 1. Поняття та цілі публічного управління в аграрній сфері 2. Суб'єкти та організаційна система управління аграрною сферою 3. Правове регулювання та особливості управлінських процедур у аграрній сфері 4. Міжнародний вплив і сучасні виклики аграрного управління
12.	ТЕМА 12. Правове регулювання трудових відносин 1. Поняття, джерела та суб'єкти трудових правовідносин 2. Виникнення та зміст трудових правовідносин 3. Правове регулювання трудових умов 4. Юридична відповідальність і вирішення трудових спорів
13.	ТЕМА 13. Правове регулювання господарської діяльності 1. Поняття господарської діяльності та система її правового регулювання 2. Суб'єкти господарювання та правові умови їх функціонування 3. Господарські договори та державне регулювання господарської діяльності 4. Відповідальність у сфері господарювання та роль правового середовища
14.	ТЕМА 14. Правове регулювання охорони праці на підприємстві 1. Поняття охорони праці та нормативно-правові засади її регулювання

	2. Права працівників і обов'язки роботодавця у сфері охорони праці 3. Організація охорони праці на підприємстві 4. Юридична відповідальність і практика застосування законодавства з охорони праці
15.	ТЕМА 15. Міжнародно-правові стандарти у сфері управління 1. Поняття та джерела міжнародно-правових стандартів у сфері управління 2. Принципи належного врядування (good governance) 3. Вплив міжнародних стандартів на національне правове поле України 4. Механізми впровадження міжнародних стандартів у публічне управління

ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ

№ з/п	Змістовий модуль, теми лекційних занять і орієнтовний перелік тем
Змістовий модуль 1. Теоретико-правові основи управлінської діяльності	
1.	ТЕМА 1. Поняття та предмет правового управління 1. Поняття правового управління як системного явища 2. Ознаки та структура правового управління 3. Предмет правового управління та його співвідношення із суміжними поняттями 4. Функції та значення правового управління у публічному адмініструванні
2	ТЕМА 2. Принципи правового управління управлінською діяльністю. 1. Поняття та значення принципів правового управління 2. Класифікація принципів правового управління 3. Реалізація принципів у правовому управлінні 4. Порушення принципів правового управління: наслідки та юридична відповідальність
3	ТЕМА 6. Права та обов'язки посадових осіб в управлінській діяльності. 1. Поняття та правовий статус посадових і службових осіб 2. Класифікація посадових осіб у сфері управлінської діяльності 3. Права посадових осіб у процесі публічного управління 4. Обов'язки та відповідальність посадових осіб
4	ТЕМА 7. Особливості і структура правовідносин в управлінській діяльності. 1. Поняття та ознаки правовідносин у сфері управлінської діяльності 2. Структура управлінських правовідносин 3. Види управлінських правовідносин та їх правове забезпечення 4. Динаміка управлінських правовідносин
Змістовий модуль 2 Правові інструменти та відповідальність в управлінні	
5	ТЕМА 9. Види та підстави відповідальності в сфері управління. 1. Поняття та ознаки юридичної відповідальності в сфері управління 2. Види юридичної відповідальності в управлінській сфері 3. Підстави юридичної відповідальності посадових осіб 4. Особливості процедур притягнення до відповідальності в системі публічного адміністрування
6	ТЕМА 10. Особливості здійснення управління в економічній сфері 1. Поняття та особливості управління в економічній сфері 2. Система суб'єктів управління в економічній сфері 3. Правове регулювання та управлінські процедури в економічній сфері 4. Сучасні механізми економічного управління та участь інституцій громадянського суспільства.

7	ТЕМА 11. Особливості здійснення управління в аграрній сфері 1. Поняття та цілі публічного управління в аграрній сфері 2. Суб'єкти та організаційна система управління аграрною сферою 3. Правове регулювання та особливості управлінських процедур у аграрній сфері 4. Міжнародний вплив і сучасні виклики аграрного управління
8	ТЕМА 13. Правове регулювання господарської діяльності 1. Поняття господарської діяльності та система її правового регулювання 2. Суб'єкти господарювання та правові умови їх функціонування 3. Господарські договори та державне регулювання господарської діяльності 4. Відповідальність у сфері господарювання та роль правового середовища

5.3. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	ТЕМА 1. Поняття та предмет правового управління	1	
2.	ТЕМА 2. Принципи правового управління управлінською діяльністю.	1	
3.	ТЕМА 3. Джерела правового регулювання управлінської діяльності	2	
4.	ТЕМА 4. Суб'єкти правовідносин у сфері управлінської діяльності.	2	
5.	ТЕМА 5 Організаційно-правові форми управлінської діяльності.	2	
6.	ТЕМА 6. Права та обов'язки посадових осіб в управлінській діяльності.	2	
7.	ТЕМА 7. Особливості і структура правовідносин в управлінській діяльності.	2	2
8.	ТЕМА 8. Адміністративно-правові засоби впливу на управлінські процеси.	2	
9.	ТЕМА 9. Види та підстави відповідальності в сфері управління.	2	
10.	ТЕМА 10. Особливості здійснення управління в економічній сфері	2	
11.	ТЕМА 11.. Особливості здійснення управління в аграрній сфері	2	
12.	ТЕМА 12. Правове регулювання трудових відносин	2	
13.	ТЕМА 13. Правове регулювання господарської діяльності	2	2
14.	ТЕМА 14.Правове регулювання охорони праці на підприємстві	2	
15.	ТЕМА 15. Міжнародно-правові стандарти у сфері управління	2	
Разом		28	4

5.4. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	ТЕМА 1. Поняття та предмет правового управління	4	7
2.	ТЕМА 2. Принципи правового управління управлінською діяльністю.	4	7
3.	ТЕМА 3. Джерела правового регулювання управлінської діяльності	4	7
4.	ТЕМА 4. Суб'єкти правовідносин у сфері управлінської діяльності.	4	7
5.	ТЕМА 5 Організаційно-правові форми управлінської діяльності.	4	8
6.	ТЕМА 6. Права та обов'язки посадових осіб в управлінській діяльності.	4	7
7.	ТЕМА 7. Особливості і структура правовідносин в управлінській діяльності.	4	8
8.	ТЕМА 8. Адміністративно-правові засоби впливу на управлінські процеси.	4	7
9.	ТЕМА 9. Види та підстави відповідальності в сфері управління.	4	7
10.	ТЕМА 10. Особливості здійснення управління в економічній сфері	5	7
11.	ТЕМА 11.. Особливості здійснення управління в аграрній сфері	4	7
12.	ТЕМА 12. Правове регулювання трудових відносин	5	7
13.	ТЕМА 13. Правове регулювання господарської діяльності	4	7
14.	ТЕМА 14.Правове регулювання охорони праці на підприємстві	4	7
15.	ТЕМА 15. Міжнародно-правові стандарти у сфері управління	4	7
Всього по дисципліні		62	108

5.5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне навчально-дослідне завдання є формою індивідуально-консультативної роботи викладача зі здобувачами вищої освіти, яка здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи. Виконання його полягає у аналізі літературних даних, законодавчої бази та написанні реферату за обраною темою.

Орієнтовний перелік тем індивідуальних завдань для самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Поняття, ознаки, види господарської діяльності та принципи її здійснення.
2. Господарське право як галузь права.
3. Поняття та особливості господарського законодавства.
4. Поняття та види суб'єктів господарського права.
5. Правове становище підприємств.
6. Правове становище господарських товариств.
7. Поняття підприємства та його основні ознаки.
8. Види та організаційно-правові форми підприємств
9. Товариство з обмеженою відповідальністю та товариство з додатковою

відповідальністю.

10. Повне товариство.

11. Командитне товариство.

12. Акціонерні товариства.

13. Правове становище індивідуальних підприємців та інших суб'єктів господарювання.

14. Правове становище господарських об'єднань.

15. Майно у сфері господарювання.

16. Поняття та форми власності в економіці України.

17. Поняття господарських зобов'язань та підстави їх виникнення.

18. Види господарських зобов'язань.

19. Забезпечення виконання господарських зобов'язань

20. Припинення господарських зобов'язань.

21. Виконання та припинення господарських зобов'язань.

22. Поняття, ознаки та види господарсько-правової відповідальності

23. Право людини на працю, державні гарантії його забезпечення.

24. Поняття, предмет, метод і система трудового права.

25. Джерела трудового права.

26. Поняття трудових правовідносин.

27. Поняття та види суб'єктів трудового права.

28. Працівники як суб'єкти трудового права.

29. Правосуб'єктність роботодавців за трудовим правом.

30. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права.

31. Профспілкові органи як суб'єкти трудового права.

32. Інші суб'єкти трудового права: особливості правового статусу.

33. Поняття, сторони і значення трудового договору.

34. Зміст трудового договору.

35. Трудовий договір на певний строк.

36. Трудові договори про тимчасову і езону роботи

37. Трудові договори про сумісництво та про суміщення професій і посад.

38. Трудовий договір з молодим спеціалістом.

39. Загальний порядок укладення трудового договору.

40. Види трудових договорів.

41. Контракт як особливий вид трудового договору.

42. Зміна умов трудового договору.

43. Поняття переведення та переміщення.

44. Зміна істотних умов праці.

45. Підстави припинення трудового договору, їх юридичне значення та класифікація.

46. Оформлення звільнення і проведення розрахунку.

47. Відсторонення від роботи.

48. Поняття та зміст колективного договору.

49. Поняття та види робочого часу.

50. Режим робочого часу та його види.

51. Поняття та види часу відпочинку.
52. Відпустки, їх види та порядок надання.
53. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення.
54. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність сторін трудового договору.
55. Загальна та спеціальна дисциплінарна відповідальність.
56. Види матеріальної відповідальності працівників.
57. Поняття трудових спорів та їх види.
58. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Викладання освітнього компонента здійснюється у формі читання лекцій, проведення семінарських і практичних занять. Важливим елементом навчання є самостійна робота та виконання індивідуального навчально-практичного завдання у формі реферату.

Основними методами досягнення навчальних цілей є:

- проведення оглядових та проблемних лекцій. Вивчення лекційного матеріалу дасть змогу здобувачам набути теоретичні знання з проблем формування системи управління персоналом підприємств, розуміння сутності основних категорій і понять, механізмів і технології управління персоналом;
- участі у семінарських і практичних заняттях. Вирішення практичних завдань формує вміння і навички прикладного застосування теоретичних знань та передбачає розгляд ситуацій з проблем аналізу, планування, організації, контролю в сфері управління розвитком персоналу підприємств;
- отримання консультації. Під час консультацій здобувачі отримують відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання та пояснення певних теоретичних положень освітнього компонента;
- виконання самостійної роботи. Вивчення курсу передбачає самостійне опрацювання здобувачами комплексу основної і додаткової наукової літератури, періодичних видань, законів України, указів Президента України та постанов Кабінету Міністрів України з питань законодавчого регулювання діяльності з управління розвитком персоналу;
- проведення підсумкового контрольного випробування.

Таблиця 1

Відповідність програмних результатів та методів навчання

Результати навчання	Методи навчання
ПРН 1 Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	Бесіда, пояснення, розповідь, мозковий штурм, демонстрація, метод презентації, вирішення практичних та ситуаційних завдань, кейсів
ПРН 3 Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.	Бесіда, пояснення, розповідь, мозковий штурм, демонстрація, метод презентації, вирішення практичних та ситуаційних завдань, кейсів
ПРН 4 Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.	Бесіда, пояснення, розповідь, мозковий штурм, демонстрація, метод презентації, вирішення практичних та ситуаційних завдань, кейсів
ПРН 6 Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.	Бесіда, пояснення, розповідь, мозковий штурм, демонстрація, вирішення практичних та ситуаційних завдань, кейсів
ПРН 10 Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.	Бесіда, пояснення, розповідь, мозковий штурм, демонстрація, метод презентації, вирішення практичних та ситуаційних завдань, кейсів
ПРН 12 Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.	Бесіда, пояснення, розповідь, мозковий штурм, демонстрація, вирішення практичних та ситуаційних завдань, кейсів
ПРН 15 Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності	Бесіда, пояснення, розповідь, мозковий штурм, демонстрація, метод презентації, вирішення практичних та ситуаційних завдань, кейсів

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Оцінювання знань здобувачів з освітнього компонента «Правове забезпечення управлінської діяльності» здійснюється у формі *поточного, модульного (рубіжного) та підсумкового контролю*, які передбачені «Положенням про систему оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті» (нова редакція), затвердженим наказом в.о. ректора ОДАУ № 106-заг від 30 квітня 2025 року.

Поточний контроль (ПК) з освітнього компонента «Правове забезпечення управлінської діяльності» здійснюється під час аудиторних або дистанційних занять та охоплює питання програми курсу, які винесено на лекційні, практичні заняття та самостійну роботу. Поточний контроль передбачає використання таких форм як: усне опитування; виконання практичних завдань; доповіді, презентації, реферати; експрес-тестування (табл.2). Загальна кількість балів за поточний контроль з змістовного модуля може сягати 40 і 50 балів.

Таблиця 2

Нарахування балів за темами освітнього компоненту під час поточного контролю*

Тема	Усні відповіді	Виконання практичних завдань	Доповіді, презентації, реферати	Експрес тести	Всього за тему
ПК за змістовний модуль 1 - 40					
Тема 1	1	3	1		5
Тема 2	1	3	1		5
Тема 3	1	3	1		5
Тема 4	1	3	1		5
Тема 5	1	3	2	1	7
Тема 6	1	3	2	1	7
Тема 7	1	3	2		6
ПК за змістовний модуль 2 – 50					
Тема 8	1	3	2	1	7
Тема 9	1	3	2		6
Тема 10	1	3	2		6
Тема 11	1	3	2		6
Тема 12	1	3	2		6
Тема 13	1	3	2	1	7
Тема 14	1	3	2		6
Тема 15	1	3	2		6

*Згідно рішення кафедри кількість балів може варіюватися з урахуванням особливостей освітнього компоненту та рівня складності завдань.

Модульний контроль (МК) з освітнього компонента «Правове забезпечення управлінської діяльності» здійснюється для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу в кінці кожного з двох змістових модулів у формі контрольної роботи, яка складається з теоретичної і практичної частини. Теоретична частина передбачає складання тестів на платформі MOODLE. Практична частина – рішення задачі, або розв'язання проблемної ситуації. Загальна кількість балів за кожну модульну контрольну роботу може сягати 5 балів.

За результатами *поточного* і *модульного* контролю виводиться бал за змістовний модуль (**Б_{зм}**) як сума балів поточного і модульного контролів:

$$\mathbf{Б_{зм} = ПК + МК.}$$

Критерії оцінювання поточного і модульних контролів представлені в таблиці 3.

Таблиця 3

Критерії оцінювання поточного і модульного контролів

Поточний контроль					Модульний контроль (модульна контрольна робота)	Відповідність за 100 б. шкалою	Критерії оцінювання
Усні відповіді	Виконання практичних завдань	Доповіді, презентації, реферати		Експрес тести			
1	3	1	2	1	41-45	90-100	Демонструє <i>високий</i> рівень формування компетентностей та досягнення результатів навчання
0,75	2	0,75	1,5	0,75	35-40	74-89	Демонструє <i>достатній</i> рівень формування компетентностей та досягнення результатів навчання
0,5	1,5	0,5	1	0,5	25-34	60-73	Демонструє <i>задовільний</i> рівень формування компетентностей та досягнення результатів навчання
0,25	1	0,25	0,5	0,25	0-24	1-59	Демонструє <i>низький</i> рівень формування компетентностей та досягнення результатів навчання

Підсумковий контроль з освітнього компонента «Правове забезпечення управлінської діяльності» проводиться у формі іспиту. Підсумкова оцінка знань здійснюється за **накопичувальною системою** та розраховується як середньоарифметична сума балів, отриманих за змістові модулі (табл. 4), а також відвідування занять та за додаткові види робіт з компоненту (табл. 5).

Максимально можлива оцінка за знання програмного матеріалу освітнього компонента становить 100 балів:

- бали за змістовні модулі – до 90 балів,
- бал за відвідування занять – до 5 балів,
- бал за додаткові види робіт до 5 балів.

Таблиця 4

Оцінювання освітнього компонента *Правове забезпечення управлінської діяльності*

Бал за модулі (змістовні модулі) (всього 0-90)															Бал за відвідува ння (всього 0- 5)	Бал заохочув альний (всього - 0-5)	Сума
Змістовний модуль 1 (ЗМ 1) Поточний контроль - 40							Змістовний модуль 2 (ЗМ 2) Поточний контроль - 50										
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	Т 9	Т 10	Т 11	Т 12	Т 13	Т 14	Т 15			
5	5	5	5	7	7	6	7	6	6	6	6	7	6	6			
Модульний контроль - 40							Модульний контроль - 50										
	Б _{ЗМ} = (ЗМ1 + ЗМ2) : 2																
100																	

* Т1,Т2,Т3.....- теми змістовного модуля

*Згідно рішення кафедри кількість балів може варіюватися з урахуванням особливостей дисципліни та рівня складності завдань.

Таблиця 5

Оцінювання освітнього компонента

Бал за модулі (змістові модулі) (всього 0-90)	Бал за відвідування (всього 0-5)	Бал заохочувальний (всього – 0-5)
Модуль 1	0-10% пропусків – 5 балів	доповідь на науковій студентській конференції
Модуль 2	10%-20% пропусків – 4 бали	активна участь в роботі наукового гуртка кафедри
.....	20%-40% пропусків – 3 бали	підготовка реферату і виступ з ним на семінарі, конференції і т.п.
	40%-60% пропусків – 2 бали	призове місце в олімпіаді
	60%-80% пропусків – 1 бал	підготовка наукової публікації
	більше 80% пропусків – 0 балів	виконання індивідуального завдання

Здобувач вищої освіти, який не брав участь у виконанні всіх видів робіт, передбачених робочою програмою або не склав модульний контроль, має право на його відпрацювання згідно графіку затвердженого кафедрою суспільно-гуманітарних наук.

Якість засвоєння змісту освітнього компонента (незалежно від форми контролю) в Університеті **оцінюється** за 100-бальною шкалою з наступним переведенням у національну шкалу (чотирибальну – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» чи вербальну – «зараховано», «не зараховано») та шкалу ЄКТС згідно з таблицею 6.

Таблиця 6

Шкала оцінювання знань: національна та ECTS

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно	не зараховано
1-34	F		

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання рівня засвоєння освітнього компонента наведена в таблиці 7.

Участь здобувачів вищої освіти у заходах неформальної освіти, що відповідають тематиці освітнього компонента «Правове забезпечення управлінської діяльності» (короткотривалі курси, вебінари, майстер-класи, воркшопи, конференції, круглі столи, тренінги або інші освітні заходи), спрямовані на розширення знань у управлінській та правозастосовчій оцінюються у межах визначеної кількості балів за відповідною темою.

Результат виконання завдання – звіт та/або сертифікат учасника, що підтверджує отримані знання та компетентності. Здобувач освіти представляє результати участі у заході під час практичного чи індивідуального заняття.

Поточний контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти заочної форми навчання здійснюється на основі виконання завдань під час аудиторних занять та виконаних кожним здобувачем індивідуальних завдань.

Для здобувачів освіти заочної форми навчання підсумковий контроль у формі екзамену проводиться в період екзаменаційної сесії. Екзамен проводиться у формі складання тестів на платформі MOODLE. Здобувачу надається 100 питань. За кожну правильну відповідь нараховується 2 бали.

Результати оцінюються за 100 бальною шкалою (табл. 7).

Відповідно до «Положення про систему оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті» (нова редакція), затвердженого наказом в.о. ректора ОДАУ № 106-заг від 30 квітня 2025 року, здобувач вищої освіти має право на автоматичне зарахування відповідних балів за освітній компонент, підвищити оцінку з освітнього компонента, право на перескладання підсумкового контролю з освітнього компонента.

Таблиця 7

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					екзамен	залік
90 - 100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
82 - 89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
74 - 81	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			
64 - 73	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно	
60 - 63	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано
1 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів			

У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою здобувача вищої освіти чи викладача, деканом факультету/директором інституту створюється комісія для приймання підсумкового контролю, до якої входять завідувач кафедри (провідний викладач) і викладачі відповідної кафедри, представники деканату та органу студентського самоврядування.

8. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Робоча програма освітнього компонента «Правове забезпечення управлінської діяльності» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент, Одеса: ОДАУ, 2025.

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Власенко В.П. Теорія держави та права : навч. посіб.. Київ : 7БЦ, 2022. 472 с
2. Загальна теорія права : підручник / за ред. О. В. Петришина ; [наук. ред.: Д. В. Лук'янов, С. І. Максимов, В. С. Смородинський] ; Нац. акад. прав. Наук України ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Вид. 2-ге, виправ. й перероб. Харків : Право, 2025. 576 с/
3. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23 вересня 1999 р. № 1105-XIV
4. Кодекс законів про працю України : затв. Законом УРСР від 10 груд. 1971 р. № 322-VIII
5. Конституція України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
6. Крижановський А. Ф. Загальна теорія права та держави : навчально-методичний посібник для здобувачів вищої освіти Національного університету «Одеська юридична академія», факультетів: ФЦГЮ, ФА, САФ. Одеса : Фенікс, 2022. 257 с. (Сер. «Навчально-методичні посібники»). URL: <http://dspace.onua.edu.ua/handle/11300/16058>
7. Пожарова О. В. Охорона праці : навчальний посібник / О. В. Пожарова. - Одеса, 2022. 86 с. URL: <https://doi.org/10.32837/11300.18442>
8. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР
9. Про зайнятість населення : Закон України від 05 липня 2012 р. № 5067
10. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01 липня 1993 р. № 3356-XII
11. Про оплату праці : Закон України від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР
12. Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб : Закон України від 09.01.2025 № 4196-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4196-20#Text>
13. Про охорону праці : Закон України від 14 жовтня 1992 р. № 2694-XII

14. Про Стратегію сталого розвитку України до 2030 року: Проект Закону України від 07.02.2019 р. № 2679-VIII: URL: https://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?id=&pf3511=64508.

15. Цивільний кодекс України. Прийнятий Верховною Радою України 16 січня 2003 р

Додаткова література:

1. Базелюк В.Г., Кубіцький С.О., Михайліченко М.В., Михнюк С.В. Техніка управлінської діяльності: навчальний посібник. К.: Міленіум, 2022. 424 с. https://www.researchgate.net/publication/377416900_Tehnika_upravlinskoi_dialnosti_na_vcalnij_posbinik_K_Milenium_2022_424_s

2. Борданова Л.С., Мельничук В.Е., Рощина Н.В., Семенченко Н.В.. Управління персоналом : навч. посіб. КПП ім. Ігоря Сікорського. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2020. 103 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/36380/1/Upravlinia_personalom_KL.

3. Бурковська А., Романчик М. Забезпечення конкурентоспроможності підприємств через стратегічне управління людськими ресурсами. Agricultural and Resource Economics: International Scientific E-Journal. 2016. №2(4), С. 43- 51. <https://doi.org/10.51599/are.2016.02.04.04Pdf>

4. Володимир Бех, Юлія Бех, Сергій Попов Соціальне управління у контексті саморегуляції соціального організму країни: монографія; Запоріжжя : Просвіта, 2012. 571 с.

5. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г. А. Технології управління людськими ресурсами : навч. посіб. / КПП ім. Ігоря Сікорського. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/25275/1/TULR_navch_posibn.pdf

6. Менеджмент: теорія, практика і мистецтво управління : навчальний посібник. Одеса : Одеський національний технологічний університет, 2024. 473 с. URL: <http://mil.ontu.edu.ua/wpcontent/uploads/2024/08/ПОСІБНИК-14.05.2024.24.pdf>.

7. Парасій-Вергуненко І.М., Назарова К.О., Гордополов В.Ю., Безверхий К.В., Гоцуляк В.Д., Нежива М.О., Негоденко В.С. Управлінський аналіз бізнесу (за видами економічної діяльності). Навчальний посібник. 2025. 586 с. Центр учбової літератури

8. Шерстюк Г.М. Особливості правової природи громадського і публічного порядку та безпеки. Держава та регіони. Серія: Право. 2025. № 2с.70-76 URL : http://www.law.stateandregions.zp.ua/archive/2_2025/12.pdf

9. Шерстюк Г.М., Корнієнко В.О. Концептуальні засади та теоретичні положення категорійно-понятійного комплексу: механізм державного управління. Держава та регіони. Серія: Публічне управління і адміністрування. 2025. № 2 URL : http://pa.stateandregions.zp.ua/archive/2_2025/17.pdf

10. Шерстюк Г.М., Корнієнко В.О., Вишняк І.О., Танасогло О.М. Щодо широкого розуміння адміністративного процесу: загально-управлінська концепція. Публічне управління і адміністрування в Україні, 2024 р., № 43.с.221-226 URL : <https://pag-journal.iei.od.ua/archives/2024/43-2024/36.pdf>

11.Шерстюк Г.М., Корнієнко В.О., Вишняк І.О., Танасогло О.М. Доктринальні засади трансформації публічного управління. Держава і регіони. Публічне управління і адміністрування, 2024 р., № 4 с.235-241 URL :http://pa.stateandregions.zp.ua/archive/4_2024/37.pdf

10. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Офіційний веб-портал Верховної Ради України <http://zakon4.rada.gov.ua/laws>
2. Веб-портал органів виконавчої влади України www.kmu.gov.ua
3. Сайт Центру політико-правових реформ www.pravo.org.ua
4. Офіційне інтернет-представництво Президента України www.president.gov.ua
5. Сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського
<http://www.nbuv.gov.ua/>
7. Сайт Національної парламентської бібліотеки України <http://nplu.org/>
8. Сайт Державної науково-технічної бібліотеки України
<http://www.gntb.gov.ua/ua/>