

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИ ОДЕСЬКОМУ ІНСТИТУТІ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»



Циклова комісія з права та правоохоронної діяльності

Затверджую:

Директор Фахового коледжу при
Одеському інституті ПрАТ «ВНЗ
«МАУП»



Ольга ЖОВНЯК
2026 р.

Схвалено на засіданні циклової
комісії з права та правоохоронної
діяльності
Протокол №2 від «24» лютого 2026р.
Голова циклової комісії

 Андрій ПІРОВ

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Правове забезпечення управлінської діяльності

Спеціальність

D3 Менеджмент

Освітньо-професійний ступінь

фаховий молодший бакалавр

Освітньо-професійної програми

«Менеджмент»

Розробник(-и) силябусу навчальної дисципліни:

Перов Андрій Петрович –викладач циклової комісії з права та правоохоронної діяльності _____

Викладач:

Перов Андрій Петрович - викладач циклової комісії з права та правоохоронної діяльності _____

Силабус розглянуто на засіданні циклової комісії з права та правоохоронної діяльності

Протокол № 2 від «24» лютого 2026 р.

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва дисципліни	Правове забезпечення управлінської діяльності
Шифр(и) та назва(ви) спеціальності(стей)	D3 Менеджмент
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Статус дисципліни	<i>обов'язкова</i>
Кількість кредитів і годин	<i>3 кредити/90 год Лекції: 18 години Семінарські/практичні заняття: 14 годин Самостійна робота: 58 годин</i>
Терміни вивчення дисципліни	<i>V семестр</i>
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	екзамен
Сторінка дисципліни на сайті	https://odessa.maup.com.ua/pro-koledj/obovjazkovi-osvitni-komponenti-opp-menedzhment/

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

П.І.Б. викладача	Перов Андрій Петрович
Кваліфікаційна категорія	спеціаліст
Посада	викладач циклової комісії з права та правоохоронної діяльності
Дисципліни, які викладає викладач	Правове забезпечення управлінської діяльності, Основи правознавства, Трудове право
Контактна інформація викладача	
Е-mail:	perov-advokat@i.ua
Контактний телефон	
Телефон циклової комісії (зовнішній, за наявності)	(048) 723-23-21
Портфоліо викладача на сайті циклової комісії/коледжу (за наявності)	https://odessa.maup.com.ua/perov-andrij-petrovich/

Анотація курсу. У сучасних умовах динамічного законодавства та цифрової трансформації державного і приватного секторів здатність здійснювати управління у чіткій відповідності до правових норм стає головною конкурентною перевагою фахівця. Курс спрямований на підготовку професіоналів, здатних вибудувати стратегічну модель управлінської діяльності на міцному юридичному фундаменті, ефективно долати правові колізії та мінімізувати юридичні ризики через бездоганне дотримання нормативно-правових актів.

Предметом вивчення є сукупність теоретичних знань, методологічних підходів та практичних інструментів правового регулювання суспільних відносин, що виникають у процесі здійснення управлінських функцій у державному та приватному секторах. Курс охоплює вивчення нормативно-правових засад функціонування органів управління, правового

статусу суб'єктів управлінської діяльності, юридичних аспектів прийняття та реалізації адміністративних рішень, а також механізмів відповідальності за порушення законодавства в сфері менеджменту.

Метою вивчення дисципліни є формування у здобувачів комплексної системи знань про правову природу управлінських відносин, закономірності нормативного регулювання адміністративних процесів та юридичні засади діяльності керівника, а також розуміння механізмів легітимізації управлінських рішень у сучасному правовому полі. Курс спрямований на розвиток умінь і навичок, необхідних для правового супроводу діяльності організації, успішного застосування норм трудового, господарського та адміністративного права, а також управління юридичними ризиками в умовах цифрової трансформації та постійних змін законодавства.

Завдання: полягають у забезпеченні глибокого розуміння правової сутності, нормативних засад та інструментів юридичного супроводу сучасної управлінської діяльності, а також у формуванні у здобувачів освіти здатності ефективно діяти у правовому полі професійного середовища. Курс передбачає розвиток навичок тлумачення та практичного застосування норм чинного законодавства, формування компетентностей у сфері розробки локальних нормативних актів, ведення договірної роботи та правового забезпечення кадрової політики організації. Значна увага приділяється ознайомленню з підходами до правового захисту інтересів суб'єкта господарювання, методами досудового врегулювання спорів та правовими механізмами попередження корупційних ризиків в управлінні.

Постреквізити навчальної дисципліни. Знання та уміння, набуті студентами в процесі вивчення навчальної дисципліни «Правове забезпечення управлінської діяльності», забезпечують успішне засвоєння інших дисциплін, орієнтованих на формування професійних компетентностей, зокрема: «Трудове право», «Організація виробництва» та інших.

Засвоєння змісту навчальної дисципліни:

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

ЗК5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

СК1. Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності.

СК11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів.

Результати навчання:

РН 4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.

РН7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.

РН8. Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань.

РН15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).

РН 17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності.

Зміст дисципліни

Курс складається з двох змістових модулів:

1. Основи публічного та приватного права в управлінні.
2. Правові механізми реалізації управлінських процесів.

Змістовний модуль 1. Основи публічного та приватного права в управлінні

Тема 1. Система права та нормативно-правова база управлінської діяльності.
Тема 2. Правовий статус суб'єктів управління та організаційно-правові форми бізнесу.
Тема 3. Правове регулювання державної служби та місцевого самоврядування.
Тема 4. Трудове право: оформлення відносин, робочий час та дисциплінарна відповідальність.

Тема 5. Право власності та захист майнових інтересів організації.
Тема 6. Договірне право: види господарських договорів та порядок їх укладання.
Тема 7. Адміністративне право та процедури взаємодії з контрольними органами.
Тема 8. Юридична відповідальність керівника: адміністративна, цивільна та кримінальна.

Змістовний модуль 2. Правові механізми реалізації управлінських процесів

Тема 9. Правове забезпечення кадрової політики та кадрового діловодства.
Тема 10. Правове регулювання конфлікту інтересів та антикорупційне законодавство.
Тема 11. Захист комерційної таємниці та персональних даних в організації.
Тема 12. Правові аспекти ведення переговорів та претензійно-позовної роботи.
Тема 13. Цифрове право: електронний підпис, смарт-контракти та e-government.
Тема 14. Юридичний супровід публічних виступів та комунікацій (авторське право, наклеп).

Тема 15. Правовий захист організації в кризових ситуаціях та під час перевірок.

Тематика практичних занять

1. Аналіз нормативно-правових актів та робота з державними реєстрами.
2. Розробка статуту та установчих документів для різних видів організацій.
3. Моделювання прийому на роботу: складання трудових договорів та контрактів.
4. Проведення службового розслідування та правове оформлення дисциплінарних стягнень.
5. Договірна робота: розробка проєктів господарських договорів та додаткових угод.
6. Правовий аудит (Due Diligence) контрагентів перед початком співпраці.
7. Розробка внутрішнього положення про комерційну таємницю та нерозголошення (NDA).
8. Складання претензій та відповідей на них: методика досудового врегулювання спорів.
9. Захист прав керівника та організації під час проведення перевірок контролюючими органами.
10. Антикорупційний комплаєнс: ідентифікація ризиків в управлінських рішеннях.
11. Оформлення документів для використання цифрових підписів та систем закупівлі.
12. Правовий захист інтелектуальної власності та торговельних марок компанії.
13. Симуляція судового засідання з трудового або господарського спору.

Технічне обладнання/програмне забезпечення – мультимедійний проєктор та комп'ютер для проведення аудиторних та семінарських/практичних занять, доступ здобувачів до Інтернету.

Форми та методи контролю.

Форми контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти:

- поточний контроль,
- виконання самостійної роботи (індивідуального завдання),
- підсумковий (семестровий) контроль.

Поточний контроль на аудиторних заняттях проводять систематично з метою з'ясування рівня розуміння, засвоєння та оволодіння навчальним матеріалом здобувачами,

здійснення коригування навчальних технологій, які застосовують у процесі викладання дисципліни.

Основними формами проведення такого виду контролю є: усне або письмове опитування на практичних, семінарських та лекційних заняттях; оцінювання результатів розв'язання задач та практичних ситуацій (кейсів); комп'ютерне тестування тощо.

Модульний контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання письмової контрольної роботи.

Контроль за виконанням самостійної та/або індивідуальної роботи дозволяє виявити вміння здобувачів орієнтуватися в інформаційних потоках, працювати з науковими джерелами, добирати та узагальнювати матеріали, необхідні для вирішення визначеного кола завдань.

Основними формами контролю самостійної роботи є: оцінювання оглядів наукових публікацій за визначеною тематикою; підготовка рефератів, есе; виконання науково-дослідних, практичних завдань, курсових робіт (проектів) тощо.

Семестровий контроль - це підсумкове оцінювання навчальних досягнень здобувача передвищої освіти за семестр, яке проводять у формі заліку або іспиту (відповідно до навчального плану).

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до «Положення про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://surl.li/ijygzp>).

Система оцінювання навчальних досягнень

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЕСТ8	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C	задовільно	
68-74	D		
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням

Критерії оцінювання самостійної роботи:

- змістовність – 3 бали

- відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 5 балів.

Самостійна робота перевіряється під час практичного заняття або на консультації.

Критерії оцінювання модульного контролю.

№	Критерії оцінки знань студента, виявлених під час проведення модульного контролю	Кількість балів
1.	Студент в процесі письмової відповіді дає правильні відповіді на всі поставлені запитання, виявляє високий рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу. Викладає свою відповідь системно та логічно, упевнено і правильно аргументує власну позицію, робить висновки, тощо.	25

2.	Студент має належний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповіді дає, переважно, правильні, однак допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує відповідь або правильно відповідає лише на половину поставлених запитань, тощо.	15
3.	Студент має задовільний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповідає, але не на всі, допускає певні неточності у визначеннях базових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує або правильно дає відповіді на 1/3 (одну третину) поставлених запитань тощо.	10
4.	Студент дає неправильні відповіді на всі поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання тощо.	0

Максимальна кількість балів - 25 балів.

Критерії оцінювання індивідуальних завдань (рефератів, контрольних домашніх завдань тощо)

№ з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна оцінка (у балах)
1	Формулювання мети і завдань роботи	3
2	Складання плану, чіткість і послідовність викладу матеріалу	5
3	Обґрунтоване розкриття проблеми, аналіз різних інформаційних джерел (наукових видань, навчальної літератури, періодичних видань, матеріалів мережі Інтернет), критична та незалежна оцінка різноманітних точок зору, позицій, аргументів	12
4	Зв'язок з реальною практикою, аналіз діяльності окремих організацій, конкретних проблемних ситуацій	4
5	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання поставлених завдань, творчий підхід до виконання ІНДЗ	4
6	Якість оформлення роботи	2

Орієнтовна структура індивідуального завдання: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел.

Максимальна кількість балів – 30 балів.

Теми для індивідуального завдання:

Змістовний модуль 1. Основи публічного та приватного права в управлінні

1. Правові форми реалізації виконавчої влади та їх вплив на ефективність державного управління.
2. Юридичний аналіз установчих документів організації: типові помилки та правові наслідки.
3. Правовий статус керівника підприємства: межі повноважень, права та обов'язки за статутом і законом.

4. Порівняльна характеристика трудового договору та цивільно-правової угоди: правові ризики для роботодавця.
5. Юридичне забезпечення дисципліни праці: алгоритм правомірного накладення та оскарження стягнень.
6. Правові аспекти матеріальної відповідальності працівників в управлінській діяльності.
7. Захист права власності організації: правові механізми протидії рейдерству та незаконному відчуженню активів.
8. Юридична техніка складання господарських договорів: аналіз істотних умов та положень про форс-мажор.
9. Правове регулювання перевірок суб'єктів господарювання державними контрольними органами.
10. Адміністративна відповідальність посадових осіб: аналіз складів правопорушень у сфері управління.
11. Правове забезпечення гендерної рівності та недопущення дискримінації в трудовому колективі.
12. Юридичні аспекти управління об'єктами інтелектуальної власності в діяльності компанії.
13. Особливості правового статусу державних службовців: обмеження та заборони, пов'язані з проходженням служби.
14. Правові засади соціального партнерства та роль колективного договору в управлінні персоналом.
15. Відшкодування моральної та майнової шкоди, завданої неправомірними рішеннями органів управління.

Змістовний модуль 2. Правові механізми реалізації управлінських процесів

1. Юридичний аналіз конфлікту інтересів в управлінській діяльності: процедури декларування та врегулювання.
2. Правовий режим комерційної таємниці: розробка внутрішнього положення та зобов'язання про нерозголошення (NDA).
3. Юридичні технології антикорупційного комплаєнсу в корпоративному секторі.
4. Правові вимоги до захисту персональних даних працівників та клієнтів в умовах цифровізації.
5. Методика підготовки та правової експертизи наказів і розпоряджень керівника.
6. Правове забезпечення електронного документообігу та використання ЕЦП в управлінській практиці.
7. Юридичні аспекти претензійної роботи: стратегія захисту інтересів організації в досудовому порядку.
8. Медіація як правовий інструмент вирішення трудових та господарських спорів.
9. Правові ризики використання штучного інтелекту в управлінських процесах та прийнятті рішень.
10. Юридичний супровід процедури звільнення персоналу: мінімізація ризиків судових позовів про поновлення на роботі.
11. Правове регулювання публічних закупівель: відповідальність за порушення процедур на платформі Prozorro.
12. Юридичні аспекти цифрового брендингу: захист ділової репутації керівника від наклепу в мережі.

13. Правове забезпечення безпеки праці та відповідальність за порушення норм охорони праці.

14. Юридична сила смарт-контрактів та перспективи їх застосування в сучасному бізнес-адмініструванні.

15. Аналіз судової практики щодо визнання управлінських рішень незаконними: уроки для менеджменту.

Політика курсу.

Для успішного засвоєння курсу «Правове забезпечення управлінської діяльності» здобувач освіти має:

- регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і практичних заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати у повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс «Правове забезпечення управлінської діяльності» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах: всі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними та авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, виконання завдань для самостійної роботи, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички, за які можуть бути, за рішенням викладача, нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, олімпіадах та наукових конкурсах серед здобувачів).

Рекомендовані джерела інформації.

Основна:

1. Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР.
2. Господарський кодекс України: Закон від 16.01.2003 № 436-IV.
3. Цивільний кодекс України: Закон від 16.01.2003 № 435-IV.
4. Кодекс законів про працю України: Закон від 10.12.1971 № 322-VIII.
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон від 07.12.1984 № 8073-X.
6. Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII.
7. Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII.
8. Пашков В. М., Грек Т. Б. Правове забезпечення менеджменту : навч. посібник. Київ : Юрінком Інтер, 2022. 312 с.
9. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / за ред. В. Галунька, П. Діхтієвського. Вид. 3-тє. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 580 с.
10. Господарське право : підручник / за ред. О. П. Подцерковного. Одеса : Фенікс, 2020. 640 с.
11. Трудове право України : академічний курс : підручник / за ред. П. Д. Пилипенка. Київ : Ін Юре, 2021. 544 с.

12. Правове забезпечення господарської діяльності : навч. посіб. / О. М. Вінник та ін. Київ : Лав, 2022. 420 с.

Додаткова:

1. Бисага Ю. М. Цифровізація державного управління: правовий аспект. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. Серія: Право. 2023. Вип. 75(2). С. 15-21.

2. Ковальський В. С. Юридичні ризики в управлінській діяльності: методологія аналізу. *Юридичний вісник*. 2021. № 4. С. 112-118.

3. Онищук О. В. Електронне урядування та правове регулювання надання публічних послуг. *Право і суспільство*. 2022. № 1. С. 44-52.

4. Степанюк О. С. Правовий захист комерційної таємниці в умовах воєнного стану. *Економіка та право*. 2023. № 2. С. 30-38.

Інформаційні ресурси:

1. Верховна Рада України (Законодавство). Офіційний портал нормативно-правових актів. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

2. Ліга:Закон. Інформаційно-аналітична система (бізнес-версія). URL: <https://ligazakon.net>

3. YouControl. Сервіс перевірки контрагентів та аналізу юридичних осіб. URL: <https://youcontrol.com.ua>

4. Судова влада України. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <https://reyestr.court.gov.ua>

5. Prometheus. Курс «Правове регулювання бізнесу в Україні». URL: <https://prometheus.org.ua>

6. Coursera. Specialization: Law and Business Management (Yale/UPenn). URL: <https://www.coursera.org>

7. Міністерство юстиції України. Методичні рекомендації та роз'яснення законодавства. URL: <https://minjust.gov.ua>

8. Офіс Президента України. Укази та розпорядження в сфері державного управління. URL: <https://www.president.gov.ua>