

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



**СИЛАБУС
ОБОВ'ЯЗКОВОГО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ**

**« ПРАВОЗНАВСТВО (ТРУДОВЕ, АДМІНІСТРАТИВНЕ, ГОСПОДАРСЬКЕ
ПРАВО)»**

Мова навчання – *українська*

Шифр та найменування галузі знань № 07 «*Управління та адміністрування*»

Код та найменування спеціальності № 073 «*Менеджмент*»

Освітньо-професійна програма «*Менеджмент*»

Ступінь вищої освіти *бакалавр*

Затверджено на засіданні
Методичної Ради зі спеціальності 073 *Менеджмент*
«2» вересня 2024 р. протокол № 1

Реєстраційний номер в навчальному відділі НЦООП

К 24-05

Кафедра: [Філософії і права](#)
Викладач: [Осадча Ірина Анатоліївна](#), старший викладач кафедри філософії і права

Контакти:
[Профайл викладача](#)
 sfpkafedra@gmail.com, 048-7124061



1. Загальна інформація

Освітній компонент викладається на 1 курсі у 2 семестрі

Кількість: кредитів - 5, годин – 150

Аудиторні заняття, годин:	всього	лекції	практичні
денна	70	36	34
заочна	36	18	18
Самостійна робота, годин	Денна – 80		Заочна – 114

Розклад занять

2. Анотація освітнього компоненту

Освітній компонент (ОК) «ПРАВОЗНАВСТВО (ТРУДОВЕ, АДМІНІСТРАТИВНЕ, ГОСПОДАРСЬКЕ ПРАВО)» допоможе студентам здобути необхідні систематизовані знання та досвід у застосуванні норм законодавства України при вирішенні спірних питань, що пов'язані, в першу чергу, з порушенням прав і свобод людини. Дисципліна спрямована на формування у здобувачів: навиків критично-юридичного способу мислення, коректного пошуку, підбору та практичного застосування чинних нормативно-правових актів, критичного аналізу й осмислення змісту нормативно-правових і правозастосувальних актів.

Освітній компонент «ПРАВОЗНАВСТВО (ТРУДОВЕ, АДМІНІСТРАТИВНЕ, ГОСПОДАРСЬКЕ ПРАВО)» базується на знаннях, отриманих здобувачем вищої освіти в результаті вивчення освітніх компонентів «Історії України та української культури», «Культурології», «Філософії».

3. Мета освітнього компоненту

Мета освітнього компоненту – є формування цілісної системи знань і навичок з українського правознавства, сформованого на базі сучасних досягнень юридичної науки, надання знань з питань діючого законодавства у сфері трудового, адміністративного та господарського права.

Важливою метою ОК є також формування у майбутніх фахівців належного рівня правових знань, системи професійно-юридичних навичок та умінь щодо практичного застосування положень тих чи інших галузей права в повсякденному житті.

4. Компетентності та програмні результати навчання

У результаті вивчення освітнього компоненту «ПРАВОЗНАВСТВО (ТРУДОВЕ, АДМІНІСТРАТИВНЕ, ГОСПОДАРСЬКЕ ПРАВО)» здобувач вищої освіти отримує наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначені в [Стандарті вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент»](#) та [Освітньо-професійній програмі «Менеджмент»](#) підготовки бакалаврів.

Інтегральна компетентність:

ІК Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

Загальні компетентності:

1. 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.

9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

Спеціальні компетентності:

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

Програмні результати навчання:

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

12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації

5. Інформаційний обсяг освітнього компоненту

5.1 Перелік лекційних завдань

№ теми	Зміст теми	Кількість годин	
		денна	заочна
Змістовний модуль 1. «Основи трудового права»			
1	Загальні положення трудового права України. (Поняття та система правовідносин у сфері трудового права. Поняття та ознаки трудових правовідносин. Метод трудового права. Принципи трудового права. Функції трудового права. Джерела трудового права. Відмежування трудового права від суміжних галузей права)	2	1
2	Суб'єкти трудового права. (Поняття і класифікація суб'єктів трудового права. Працівник як суб'єкт трудового права. Роботодавець як суб'єкт трудового права. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права. Профспілковий орган як суб'єкт трудового права. Державні органи як суб'єкти трудового права)	2	1
3	Колективні договори і угоди. (Поняття та сторони колективного договору. Колективні переговори. Порядок укладення колективного договору. Зміст колективного договору. Поняття, види та зміст колективних угод. Контроль за виконанням колективних договорів та угод. Відповідальність за порушення законодавства про колективні договори і угоди)	2	1
4	Трудовий договір. Зміна умов та припинення трудового договору. (Поняття та особливості трудового договору. Зміст	2	1

	і форма трудового договору. Порядок укладення трудового договору. Види трудових договорів. Контракт як особливий вид трудового договору. Поняття та види переведень на іншу роботу. Зміна істотних умов праці. Поняття та класифікація підстав припинення трудового договору. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Порядок розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є його стороною. Порядок оформлення звільнення. Розрахунок із звільненим працівником)		
5	Робочий час та час відпочинку. Оплата праці. (Поняття і види робочого часу. Режим робочого часу. Поняття надурочних робіт і порядок їх застосування. Поняття і види часу відпочинку. Поняття і види відпусток. Поняття, структура та особливості заробітної плати. Методи регулювання оплати праці. Форми, строки, періодичність і місце виплати заробітної плати. Система оплати праці. 5. Тарифна система. Обмеження відрахувань із заробітної плати. Гарантійні та компенсаційні виплати.)	2	1
6	Дисциплінарна та матеріальна відповідальність в трудовому праві. Індивідуальні та колективні трудові спори. (Поняття, значення та правове регулювання дисципліни праці. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Поняття та види дисциплінарної відповідальності. Спеціальна дисциплінарна відповідальність окремих працівників. 6. Загальна дисциплінарна відповідальність. Порядок застосування дисциплінарних стягнень. Загальна характеристика матеріальної відповідальності. Підстави та умови матеріальної відповідальності працівників. Види матеріальної відповідальності працівників. Визначення розміру шкоди, заподіяної працівником та порядок її відшкодування. Матеріальна відповідальність роботодавця. Поняття, види та причини трудових спорів. Порядок розгляду індивідуальних трудових спорів. Поняття, види та сторони колективних трудових спорів (конфліктів). Вирішення колективного трудового спору примирною комісією. Вирішення колективного трудового спору трудовим арбітражем. Правовий статус Національної служби посередництва і примирення. 6. Порядок організації та проведення страйку.)	2	1
	Разом за модулем 1	12	6
Змістовний модуль 2. «Основи адміністративного права»			
7	Адміністративне право в системі публічного права. Джерела адміністративного права. (Поняття та сутність публічного права. Публічний інтерес. Поняття та ознаки адміністративного права як галузі публічного права. Мета, завдання та основні поняття адміністративного права. Система адміністративного права. Метод адміністративного права. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права. Суть та види джерел адміністративного права. Формалізовані	2	1

	національні та міжнародні джерела адміністративного права. Судові рішення у системі джерел адміністративного права. Неформалізовані джерела адміністративного права)		
8	Адміністративно-правовий статус фізичних осіб, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування. (Фізичні особи як суб'єкти адміністративного права. Загальна характеристика адміністративно-правового статусу фізичних осіб. Структура адміністративно-правового статусу фізичних осіб. Суть та значення «суб'єктивних публічних прав» Адміністративно-правовий статус іноземців та осіб без громадянства. Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади. Система органів виконавчої влади в Україні. Адміністративно-правовий статус Кабінету Міністрів України. Адміністративно-правовий статус центральних органів виконавчої влади. Адміністративно-правовий статус місцевих державних адміністрацій. Адміністративно-правовий статус Президента України. Адміністративно-правовий статус органів місцевого самоврядування.. Перспективи реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні.)	2	1
9	Адміністративно-правовий статус інших суб'єктів публічної адміністрації. Нормативні акти публічної адміністрації. (Поняття та специфічні особливості юридичних осіб публічного права. Класифікація юридичних осіб публічного права. Нормативні акти публічної адміністрації. Поняття та ознаки нормативних актів публічної адміністрації. Види нормативних актів публічної адміністрації. Вимоги до нормативних актів публічної адміністрації. Процедура видання нормативного акту публічної адміністрації. Антикоруційна експертиза. Незаконність нормативного акту публічної адміністрації).	2	1
10	Службове право. (Поняття та ознаки публічного службовця. Відмінність публічної служби від трудової діяльності особи. Види публічної служби. Обмеження і заборони публічних службовців. Поняття державної служби та державних службовців. Види державних службовців. Права та обов'язки державних службовців. Прийняття на державну службу. Проходження державної служби. Припинення державної служби. Юридична відповідальність державних службовців. Управління державною службою.)	2	1
11	Адміністративна відповідальність та адміністративні правопорушення. Адміністративні стягнення. (Поняття та ознаки адміністративної відповідальності. Відмежування адміністративної відповідальності від інших видів юридичної відповідальності. Нормативне регулювання адміністративної відповідальності. Адміністративна відповідальність юридичних осіб. Поняття та ознаки адміністративного правопорушення. Юридичний склад адміністративного правопорушення. Адміністративні стягнення. Поняття та види адміністративних стягнень. Загальні правила накладення адміністративних стягнень)	2	1
12	Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення. (Поняття, завдання та принципи	2	1

	провадження у справах про адміністративні правопорушення. Особи, які беруть участь в провадженні у справах про адміністративні правопорушення. Поняття та види стадій провадження у справах про адміністративні правопорушення. Адміністративне розслідування. Розгляд справи про адміністративне правопорушення. Оскарження постанови в справах про адміністративні правопорушення. Виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.)		
	Разом за модулем 2	12	6
Змістовний модуль 3. «Основи господарського права»			
14	Поняття, методи та система господарського права. Суб'єкти господарських правовідносин. (Історичні передумови господарського права. Становлення господарського законодавства України. Предмет регулювання господарського права. Господарські правовідносини, їх ознаки та види. Система та методи господарського права. Державне регулювання господарської діяльності. Поняття та ознаки суб'єктів господарського права. Види суб'єктів господарювання. Основні права і обов'язки суб'єктів господарювання. Створення суб'єктів господарювання. Установчі документи суб'єктів господарювання. Загальна характеристика правового статусу підприємств. Правовий статус державних та комунальних підприємств. Правовий статус колективних та приватних підприємств. Поняття, ознаки та види господарських товариств.)	2	2
15	Загальна характеристика правового статусу підприємств. Загальна характеристика правового статусу господарських товариств. (Поняття та ознаки підприємств. Правовий статус державних та комунальних підприємств. Види державних та комунальних підприємств. Правовий статус колективних підприємств. Види колективних підприємств. Правовий статус приватних підприємств. Поняття, ознаки та види господарських товариств. Правовий статус акціонерних товариств. Правовий статус товариств з обмеженою та додатковою відповідальністю. Правовий статус повного та командитного товариств)	2	1
16	Майнова основа господарювання. (Майно у сфері господарювання. Джерела формування майна суб'єктів господарювання. Організаційно-установчі повноваження власника. Правові форми використання майна у сфері господарювання. Правовий режим майна приватної форми власності у сфері господарювання. Правовий режим майна державної форми власності у сфері господарювання. Правовий режим майна комунальної форми власності у сфері господарювання. Правова основа приватизації державного і комунального майна.)	3	1
17	Господарські зобов'язання. Господарський договір. (Поняття і підстави виникнення господарських зобов'язань. Види господарських зобов'язань. Виконання господарських зобов'язань. Забезпечення виконання господарських	3	1

	зобов'язань. Припинення господарських зобов'язань. Недійсність господарських зобов'язань. Поняття і ознаки господарських договорів. Види і функції господарських договорів. Зміст господарських договорів. Укладення господарських договорів. Виконання і забезпечення виконання господарських договорів. Зміна та розірвання господарських договорів)		
18	Відповідальність у господарсько-правових відносинах. (Поняття, принципи і функції господарсько-правової відповідальності. Види господарсько-правової відповідальності. Підстави і межі господарсько-правової відповідальності. Порядок реалізації господарсько-правової відповідальності. Поняття та види господарсько-правових санкцій)	2	1
	Разом за модулем 3	12	6
	Всього за ОК	36	18

5.2 Перелік практичних робіт

№ з/п	Назва практичної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Предмет, метод і система трудового права. Джерела трудового права. Основні принципи трудового права.	2	1
2	Суб'єкти трудового права. Трудові правовідносини. Колективні договори і угоди.	2	1
3	Трудовий договір : поняття, зміст, порядок його укладання. Правове регулювання зміни та припинення трудового договору	2	1
4	Робочий час і час відпочинку. Оплата праці.	2	1
5	Трудові спори і порядок їх вирішення. Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю	2	1
6	Адміністративно-правовий статус фізичних осіб. Адміністративно-правовий статус громадських об'єднань, неурядових організацій та інших інституцій громадянського суспільства.	2	1
7	Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади України. Адміністративно-правовий статус Президента та органів місцевого самоврядування.	2	2
8	Судовий та позасудовий захист публічних прав осіб.	2	1
9	Адміністративна відповідальність та адміністративні правопорушення. Адміністративні стягнення.	2	1
10	Стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення.	2	1
11	Поняття господарської діяльності та господарського права. . Загальна характеристика суб'єктів господарювання.	2	1
12	Правові засади створення суб'єктів господарювання та порядок їх державної реєстрації.	2	1
13	Правове становище господарських товариств. Правове становище підприємств та їх об'єднань.	2	1

14	Загальна характеристика припинення господарської діяльності. . Особливості ліквідації суб'єкта господарювання у зв'язку з банкрутством.	2	1
15	Загальна характеристика господарських зобов'язань.	2	1
16	Загальна характеристика господарських договорів.	2	1
17	Правове регулювання ЗЕД.	2	1
Всього за ОК:		34	18

5.3 Перелік завдань до самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Опрацювання матеріалу за теоретичними питаннями ОК (тематика практичних занять представлена в методичних вказівках до практичних робіт)	25	40
2	Написання реферату з теоретичних засад дисципліни (перелік тем наведено в методичних вказівках до самостійної роботи).	20	40
3	Підготовка презентації до виступу з доповіддю.	35	34
Всього за ОК:		80	114

6. Система оцінювання та вимоги

Контроль успішності навчання здобувача проводиться у формах вхідного, поточного і підсумкового контролів.

Вхідний контроль якості навчання здійснюється на початку курсу проведенням перевірки залишкових знань здобувачів за ОК, що забезпечують вивчення даного освітнього компоненту (діагностика первинних знань здобувачів).

Формами поточного контролю є:

- письмові контрольні роботи за окремими темами або модульні контрольні роботи;
- тестування знань здобувачів з певних тем або з певних окремих питань ОК;
- вивчення і захист окремих тем практичних робіт;
- усне опитування;
- тощо.

Підсумковий контроль – *диф. залік*

Нарахування балів:

Вид роботи, що підлягає контролю	Максимальна кількість оціночних балів	
	Денна	Заочна
Змістовний модуль 1. «Основи трудового права»		
Практичні роботи* (5)	10	10
Самостійна робота*	10	10
Модульна контрольна робота (тестування)*	10	10
Всього за змістовний модуль 1	30,0	30,0
Змістовний модуль 2. «Основи адміністративного права»		
Практичні роботи (6)*	12	12

Самостійна робота *	10	13
Модульна контрольна робота (тестування)*	8	10
Всього за змістовний модуль 2	30,0	30,0
Змістовний модуль 3. «Основи господарського права»		
Практичні роботи (6) *	12	12
Самостійна робота*	10	18
Модульна контрольна робота (тестування)*	18	10
Всього за змістовний модуль 3	40	40
Всього	100,0	

*Є можливість визнання результатів неформальної освіти відповідно до п.2 [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в Одеському національному технологічному університеті](#)

Критерії оцінювання програмних результатів навчання здобувачів

Практичні роботи (оцінювання однієї роботи) для денної та заочної форм навчання

1,5 - 2 балів	<i>На практичному занятті надані повні обґрунтовані відповіді</i>	відмінно
1,2 - 1,4 балів	<i>На практичному занятті при відповіді допущені неточності</i>	дуже добре
1,1 – 1,3 балів	<i>На практичному занятті відповіді неповні, допущені помилки</i>	добре
1,0 – 1,2 балів	<i>На практичному занятті відповіді неповні, допущені грубі помилки</i>	достатньо
0-0,9	<i>На практичному занятті дані незадовільні відповіді</i>	незадовільно

Самостійна робота (для денної та заочної форм навчання)

8-10 балів	<i>Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, надані повні обґрунтовані відповіді</i>	відмінно
6-7 балів	<i>Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, при відповіді допущені неточності</i>	дуже добре
4-5 балів	<i>Самостійна робота відпрацьована, відповіді неповні, допущені помилки</i>	добре
1-2 балів	<i>Самостійна робота відпрацьована, відповіді незадовільні, допущені грубі помилки</i>	достатньо
0	<i>Самостійна робота не відпрацьована або дані незадовільні відповіді</i>	незадовільно

Модульна контрольна робота (тестування) ((для денної та заочної форм навчання)

Модуль1

9-10	<i>90 – 100 % правильних відповідей</i>	відмінно
6-8	<i>74 – 89% правильних відповідей</i>	дуже добре
4-5	<i>60 – 73% правильних відповідей</i>	добре

2-3	<i>35 – 59 % правильних відповідей</i>	достатньо
0-1	<i>0-35 % правильних відповідей</i>	незадовільно

Модуль2

7-8	<i>90 – 100 % правильних відповідей</i>	відмінно
5-6	<i>74 – 89% правильних відповідей</i>	дуже добре
3-4	<i>60 – 73% правильних відповідей</i>	добре
1-2	<i>35 – 59 % правильних відповідей</i>	достатньо
0	<i>0-35 % правильних відповідей</i>	незадовільно

Модуль3

15-18	<i>90 – 100 % правильних відповідей</i>	відмінно
9-14	<i>74 – 89% правильних відповідей</i>	дуже добре
5-8	<i>60 – 73% правильних відповідей</i>	добре
2-4	<i>35 – 59 % правильних відповідей</i>	достатньо
0-1	<i>0-35 % правильних відповідей</i>	незадовільно

7. Засоби діагностики успішності навчання

Методи навчання, які використовуються у процесі проведення занять, а також самостійних робіт за ОК:

Лекційні заняття: Словесні методи: розповідь, пояснення, бесіда, дискусія; Наочні: ілюстрація, спостереження, демонстрація; пояснювально - демонстративний метод, проблемний виклад.

Практичні заняття: аналіз конкретних ситуацій (проблемних, звичайних, нетипових); групове обговорення питання; дискусії, виконання ситуаційно-розрахункових задач, інтерактивні методи навчання (проблемне навчання, робота в малих групах, кейс-метод, мозковий штурм, проєктний метод), тренінг, технології ситуативного моделювання, технології опрацювання дискусійних питань

Самостійна робота: робота з навчально-методичними матеріалами, робота зі статистично-аналітичними звітами, складання планової та звітної документації, науково-дослідна робота студентів (методи пізнання, аналогій, оцінка, ілюстрація тощо), складання скетчів за темами лекцій, реферування, конспектування)

8. Інформаційні ресурси

Базові (основні):

1. Адміністративне право України. Повний курс [Електронний ресурс]: підручник / За ред. В. Галунька, О. Правоторової; Академія адміністративно-правових наук, Науково-дослідний ін-т публічного права. – Київ, 2020. – 466 с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2188228>

2. Трудове право України [Електронний ресурс]: підручник / С. М. Бортник, К.Ю. Мельник, Л.В. Могілевський та ін.; Харків. нац. ун-т внутрішніх справ. – Харків, 2019. – 408 с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2188142>

3. Осадча І.А. Конспект лекцій з дисципліни «Господарське право» [Електронний ресурс]: для бакалаврів усіх спец. та форм навчання / І.А. Осадча; відп. за вип. А. О. Соловей. – Одеса, 2020. – 96 с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.1291336>

4. Осадча І.А. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Господарське право» [Електронний ресурс]: для бакалаврів усіх спец. та форм навчання /

І.А. Осадча; відп. за вип. А.О. Соловей. – Одеса, 2020. – 25 с.
<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.1291087>

5. Осадча І.А. Методичні вказівки до семінарських занять з дисципліни «Господарське право» [Електронний ресурс]: для бакалаврів усіх спец. та форм навчання / І.А. Осадча; відп. за вип. А.О. Соловей. – Одеса, 2020. – 22 с.

<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.1302678>

6. Орлова В.О. Конспект лекцій з дисципліни «Господарське та адміністративне право» [Електронний ресурс]: для бакалаврів усіх спец. та форм навчання / В.О. Орлова; відп. за вип. А.О. Соловей. – Одеса, 2019. – 91 с.
<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT-cnv.BibRecord.166692>

7. Орлова В.О. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Господарське та адміністративне право» [Електронний ресурс]: для бакалаврів усіх спец. ден. та заоч. форм навчання / В.О. Орлова. – Одеса, 2019. – 13 с.
<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT-cnv.BibRecord.166580>

8. Орлова В.О. Методичні вказівки до семінарських занять з дисципліни «Господарське та адміністративне право» [Електронний ресурс]: для бакалаврів усіх спец. та форм навчання / В.О. Орлова. – Одеса, 2019. – 18 с.
<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT-cnv.BibRecord.166565>

9. Орлова В.О. Конспект лекцій з дисципліни «Правознавство та трудове право» [Електронний ресурс]: для бакалаврів усіх спец. та форм навчання / В.О. Орлова. – Одеса, 2019. – 62 с.
<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT-cnv.BibRecord.166722>

10. Орлова В.О. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Правознавство та трудове право» [Електронний ресурс]: для бакалаврів усіх спец. ден. та заоч. форм навчання / В.О. Орлова; відп. за вип. А.О. Соловей. – Одеса, 2019. – 13 с.
<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT-cnv.BibRecord.166572>

11. Орлова В.О. Методичні вказівки до семінарських занять з дисципліни «Правознавство та трудове право» [Електронний ресурс]: для бакалаврів усіх спец. ден. та заоч. форм навчання / В.О. Орлова; відп. за вип. А.О. Соловей. – Одеса, 2019. – 12 с.
<https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT-cnv.BibRecord.166569>

9. Політика освітнього компоненту

Політика всіх освітніх компонент в ОНТУ є уніфікованою та визначена з урахуванням законодавства України, [Корпоративному кодексу ОНТУ](#), [Кодексу академічної доброчесності ОНТУ](#), [Положення про організацію освітнього процесу ОНТУ](#), [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в ОНТУ](#), [вимог ISO 9001:2015](#) та [Вимоги роботодавців до підготовки фахівців зі спеціальності 073 «Менеджмент»](#)

Викладач

ПІДПИСАНО

Ірина ОСАДЧА

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри Філософії і права
Протокол від «08» вересня 2023 р. №11

Завідувач кафедри

ПІДПИСАНО

Анатолій СОЛОВЕЙ

ПОГОДЖЕНО:

Гарант ОП «Менеджмент»

ПІДПИСАНО

Наталя КОРСІКОВА