**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**

**«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**Циклова комісія менеджменту та підприємництва**

**погоДжую Затверджую**

Голова групи забезпечення Заступник директора

ОПП спеціальності з навчальної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Буснюк

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Робоча програма**

**Навчальна практика**

**Розробник** Мельник Л.Л.

**Галузь знань** 07 Управління та адміністрування

**Спеціальність**  073 «Менеджмент »

**Освітньо-професійна програма**  Навчальна практика

**Статус навчальної дисципліни**  обов’язкова г

**Мова навчання** українська

2023

Робоча програма навчальної дисципліни «Навчальна практика» для здобувачів фахової передвищої освіти III курсу денної форми навчання, складена на основі ОПП « Менеджмент».

« \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р. – \_\_с.

Розробник:Мельник Л.Л.

Робоча програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії словесних і суспільних наук

Протокол від \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року № \_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис (прізвище, ініціали)

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від *\_\_\_* *\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_* року № \_\_\_

**ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
| Тем – 16 | Галузь знань: 07 Управління та адміністрування  | денна форма навчання |
| Рік підготовки: |
| ІII |
| Загальна кількість годин – 225 год | Спеціальність:073 «Менеджмент » | Семестр: |
| VI |
| Для денної форми навчання:аудиторних – 120 годсамостійних – 105 год | Освітньо-кваліфікаційний рівень: фаховий молодший бакалавр  | Лекції: |
| - |
| Практичні: |
| 120 год. |
| Вид контролю: |
| Диференційований залік |

|  |
| --- |
| **2. Мета дисципліни, передумови її вивчення та заплановані результати навчання** |
| Місце дисципліни в освітній програмі: | Вивчення дисципліни «Навчальна практика» направлене на розвиток практичних навичок вибирати бізнес-ідею; обґрунтовувати концепцію організації діяльності фірми; розробляти бізнес-план для початку діяльності фірми на рин­ку; планувати потребу у ресурсах; планувати розвиток організації; складати схеми організаційної структури управління фірмою; розраховувати достатність капіталу для поточної діяльності фірми; оцінювати підприємницькі ризики.Дисципліна входить до циклу практичної підготовки здобувачів освіти.**Метою вивчення** даної дисципліни є застосування знань, навичок, здобутих при вивченні суміжних дисциплін з метою розробки бізнес-плану підприємства. |
| Компетентності загальні або фахові: | ЗК 1. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. ЗК 2. Здатність до пошуку, оброблення, аналізу та використання інформації з різних джерел. СК 1. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу та роботу інших працівників. СК 2. Здатність працювати в команді, налагоджувати міжособистісну взаємодію. СК 3. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських (організаційно-розпорядчих) документів.  |
| Програмні результати навчання: | РН 1. Демонструвати навички пошуку, збирання та аналізу інформації. РН 2. Демонструвати навички самостійної роботи, критики та самокритики, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. РН 3. Демонструвати навички виявлення проблеми, пошуку та обґрунтування управлінських рішень. РН 4. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. РН 5. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. РН 6. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. РН 7. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності.  |
| Передумови для вивчення дисципліни: |
| Для вивчення дисципліни «Навчальна практика» необхідними є набуті компетентності з навчальних дисциплін: «Економіка підприємства», «Менеджмент», «Мікроекономіка», «Макроекономіка». |

|  |
| --- |
| **3. Обсяг Та структура програми навчальної дисципліни** |
| **форма навчання** | Кредити ЄКТС | **денна**  |
| **ФОРМА Контролю** | **Підсумкові оцінки (диференційований залік)** |
| № теми | Назва теми | Кількість годин: |
| Разом | Самостійна робота | Навчальні заняття: |
| Всього | з них: |
| Лекційні заняття | Семінарські заняття | Практичні заняття | Лабораторні заняття | Індивідуальні заняття |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  | Функції, значення, структура бізнес-плану. |  | 24 | 20 | 4 | - | - | 4 | - | - |
|  | Формування та обгрунтуванн бізнес-ідеї |  | 4 | - | 4 | - | - | 4 | - | - |
|  | Обґрунтування концепції організації діяльності фірми |  | 10 | - | 10 | - | - | 10 | - | - |
|  | Розробка бізнес-плану фірми |  | 4 | - | 4 | - | - | 4 | - | - |
|  | Розробка комплексу маркетингу |  | 30 | 20 | 10 | - | - | 10 | - | - |
|  | Планування обсягу збуту продукції |  | 8 | - | 8 | - | - | 8 | - | - |
|  | Планування виробничого процесу |  | 8 | - | 8 | - | - | 8 | - | - |
|  | Планування витрат фірми |  | 8 | - | 8 | - | - | 8 | - | - |
|  | Планування персоналу |  | 8 | - | 8 | - | - | 8 | - | - |
|  | Проектування організаційної структури |  | 8 | - | 8 | - | - | 8 | - | - |
|  | Оцінювання джерел фінансування |  | 8 | - | 8 | - | - | 8 | - | - |
|  | Прогнозування фінансового результату, потоків грошових коштів |  | 8 | - | 8 | - | - | 8 | - | - |
|  | Планування й оцінювання ризиків |  | 28 | 20 | 8 | - | - | 8 | - | - |
|  | Заснування і реєстрація фірми |  | 28 | 20 | 8 | - | - | 8 | - | - |
|  | Управління господарською діяльністю фірми |  | 8 | - | 8 | - | - | 8 | - | - |
|  | Аналіз результатів фінансово-господарської діяльності фірми |  | 33 | 25 | 8 | - | - | 8 | - | - |
| **Разом з дисципліни:** | **7,5** | **225** | **105** | **120** | **-** |  | **120** |  | **-** |

|  |
| --- |
| 1. **Інформаційний обсяг програми навчальної дисципліни**
 |
| **4.1 Теми практичних занять** |
| **№ з/п** | **Назва теми навчального заняття** | **Кількість годин** | **Рекомендована література** |
| **Тема 1. Функції, значення, структура бізнес-плану.** |
| 1 | 1. Поняття бізнес-плану
2. Структура бізнес-плану
 | 4 | [2;4] |
| **Тема 2.** **Формування та обгрунтуванн бізнес-ідеї** |
| 2 | 1. Визначення бізнес-ідеї.
2. Вибір виду діяльності.
3. Визначення цілей діяльності.
4. Обґрунтування місцезнаходження фірми.
5. Визначення назви фірми та розробка її логотипу.
 | 4 | [2;4] |
| **Тема 3. Обґрунтування концепції організації діяльності фірми** |
| 3 | 1. Вибір організаційно-правової форми підприємства.
2. Визначення джерел фінансування.
3. Засновники та статутний фонд.
4. Виробнича база і майно.
5. Грошові кошти фірми.
 | 10 | [2;4] |
| **Тема 4. Розробка бізнес-плану фірми** |
| 4 | 1. Здійснення маркетингових досліджень І визначення базової стратегії бізнесу
2. Оцінювання структури цільового ринку.
3. Аналіз споживачів та сегментація ринку.
4. Аналіз ринку.
5. Аналіз каналів збуту.
6. Аналіз конкурентів.
7. Вибір базової стратегії бізнесу.
 | 4 | [2;4] |
| **Тема 5. Розробка комплексу маркетингу** |
| 5 | 1. Планування асортименту продукції.
2. Розробка цінової політики.
3. Визначення каналів поширення товару.
4. Розробка стратегії просування товару.
 | 10 | [2;4] |
| **Тема 6. Планування обсягу збуту продукції** |
| 6 | 1. Вивчення кон'юнктури ринку.
2. Розробка прогнозу обсягів продажу.
 | 2 | [2;4] |
| **Тема 7. Планування виробничого процесу** |
| 7 | 1. Обґрунтування технології виробництва.
2. Розробка плану виробництва.
3. Розрахунок рівня споживання матеріальних ресурсів
4. Вибір постачальників.
 | 8 | [2;4] |
| **Тема 8.** **Планування витрат фірми** |
| 8 | 1. Визначення постійних і змінних витрат.
2. Визначення середніх постійних і середніх змінних витрат.
3. Визначення структури витрат.
4. Розрахунок показника покриття постійних витрат.
5. Визначення вихідної ціни на продукцію фірми.
 | 8 | [2;4] |
| **Тема 9.** **Планування персоналу** |
| 9 | Визначення потреби в персоналі.Оцінка витрат, пов'язаних з утриманням персоналу. | 8 | [2;4] |
| **Тема 10.** **Проектування організаційної структури** |
| 10 | 1. Розробка організаційної структури підприємства.
2. Складання органіграми.
3. Визначення оптимальної кількості організаційних рівнів.
 | 8 | [2;4] |
| **Тема 11. Оцінювання джерел фінансування** |
| 11 | Аналіз можливих умов фінансування.Оцінка прогнозу повних витрат.Розрахунок потреби в капіталі | 8 | [2;4] |
| **Тема 12 Прогнозування фінансового результату, потоків грошових коштів** |
| 12 | 1. Планування доходів.
2. Прогноз прибутку.
3. Аналіз руху коштів.
4. Аналіз беззбитковості.
 | 8 | [2;4] |
| **Тема 13 Планування й оцінювання ризиків** |
| 13 | 1. Аналіз можливих проблем з покупцями та посередниками.
2. Непередбачені політичні й економічні зміни.
3. Фінансові ризики та способи їх усунення.
 | 8 | [2;4] |
| **Тема 14. Заснування і реєстрація фірми** |
| 14 | 1. Підготовка установчих документів.
2. Ознайомлення з механізмом реєстрації суб'єктів підприєм­ницької діяльності — юридичних осіб.
3. Ознайомлення з механізмом реєстрації суб'єктів підприємни­цької діяльності - фізичних осіб.
 | 8 | [2;4] |
| **Тема 15. Управління господарською діяльністю фірми** |
|  | 1. Прийняття рішень щодо планування збуту та виробництва продукції, матеріально-технічного забезпечення виробничого процесу.
2. Прийняття рішень щодо підвищення конкурентоспроможнос­ті продукції.
3. Прийняття рішень щодо зменшення витрат виробництва.
4. Прийняття рішень щодо зменшення витрат на утримання ви­робничих запасів.
 | 8 | [2;4] |
| **Тема 16. Аналіз результатів фінансово-господарської діяльності фірми** |
| 16 | 1.Аналіз ділової активності підприємства | 8 | [2;4;6] |
| **Разом**  | **120** |  |
| **4.2 Самостійна робота** |
| № з/п | Назва теми  | Кількість годин | Рекомендована література |
| **Тема 1.** **Функції, значення, структура бізнес-плану** |
| 1 | .Відмінності основних видів бізнес-плану. Особливості організації підприємства у виробничій сфері. Особливості організації підприємства у комерційній сфері. Особливості організації підприємства у фінансовій сфері. Посередницька підприємницька діяльність. Структура бізнес-плану. | 20 | [2;4] |
| **Тема 2. Розробка комплексу маркетингу** |
| 2 | Сегментація ринку. Стратегія продукту. Стратегія ціни. Дистрибутивна політика фірми. Комунікативна політика фірми. | 20 | [2;4] |  |  | [1;7] |
| **Тема 3. Заснування та реєстрація фірми** |
| 3 | Концепція бізнесу. Цілі підприємницької діяльності. Фірма як організаційно-господарська одиниця. Організаційно-правові форми підприємств. | 20 | [2;4] |
| **Тема 4 Планування й оцінювання ризиків** |
| 4 | Ризики в підприємницькій діяльності. Види ризиків. Венчурний бізнес. Ліцензування в підприємницькій діяльності. | 20 | [2;4] |
| **Тема 5. Аналіз результатів фінансово-господарської діяльності фірми** |
| 5 | Поняття точки беззбитковості. Поняття фінансової стійкості підприємства. Характеристика показників аналізу фінансів підприємств. | 25 | [2;4;6] |
| **Разом** | **105** |  |

|  |
| --- |
| **5. Засоби діагностики результатів навчання, інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна** |
| Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є залік, виконання звіту, заповнення щоденника, презентація результатів виконаних завдань. Використовуються практичні заняття у поєднанні з самостійною роботою здобувача вищої освіти з навчальною та довідковою літературою, самостійне виконання звіту.  |

|  |
| --- |
| **6. Порядок та критерії оцінювання результатів навчання** |
| **6.1. Порядок оцінювання результатів навчання** |
| Форма контролю | Порядок проведення контролю |
| Поточний контроль | Усне опитування, домашні завдання, виступи на практичних заняттях, практичні роботи (виконання звіту) оцінюються за 4-бальною шкалою. |
| Підсумковий контроль | На підсумковий контроль виносяться питання, що охоплюють всю програму навчальної дисципліни.  |
| **6. Порядок та критерії оцінювання результатів навчання** |
| **6.1. Порядок оцінювання результатів навчання** |
| Форма контролю | Порядок проведення контролю |
| Поточний контроль | Усне опитування, домашні завдання, виступи на практичних заняттях, практичні роботи (виконання звіту) оцінюються за 4-бальною шкалою. |
| Підсумковий контроль | На підсумковий контроль виносяться питання, що охоплюють всю програму навчальної дисципліни.  |
| **6.2. Критерії оцінювання результатів навчання** |
| Оцінювання за національною шкалою: | Критерії та визначення оцінювання |
| рівень компетентності | оцінка: |
| 4-бальна | 2-бальна |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Високий(творчий) | 5(відмінно) | зараховано | Здобувач передвищої освіти у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову та додаткову літературу, вільно послуговується науковою термінологією, розв’язує задачі стандартним або оригінальним способом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки. |
| Достатній(конструктивно-варіативний) | 4(добре) | Здобувач достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову літературу, розв’язує задачі стандартним способом, послуговується науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки. |
| Середній(репродуктивний) | 3(задовільно) | Здобувач відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, записує основні формули, рівняння, закони. Не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає істотні неточності та помилки. |

3

|  |
| --- |
| **7. Рекомендована література** |
| № з/п | Автор та назва літературного джерела (інформаційного ресурсу в Інтернет) |
| **7.1. Основна література:** |
| 1. |

|  |
| --- |
| Барроу К., Барроу П. Бізнес-план: Практ. Посіб: пер. з 3-го анг. Вид. – К.: Т-во "Знання", КОО, 2022. |

 |
| 2. | Бізнес-план: технологія розробки та обгрунтування: Навч. посіб. – Вид. 2-ге і доп. С.Ф. Покропивний, С.М. Соболь – К.: КНЕУ, 2020. |
| 3. | Єврухімович І.Л. Ціноутворення: навч.-метод. посібник. - К.: МАУП, 2017 |
| 4. | За ред. В. М. Попова. Збірник бізнес-планів з коментарями і рекомендаціями. Видання четверте, перероб і доп. – К.: ЦУЛ, КноРус, 2018. |
| 5. | Покропивний С,Ф., Соболь С.М. Бізнес-план: технологія розробки та обгрунтування: Навч. посіб. Для самост. вивч. дисц. – К.: КНЕУ, 2021. |
| **7.2. Допоміжна література:** |
| 6. | Коробов М.Я. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємств. – К.: Знання, 2017 |
|  7. | Кривонос А. О. Бізнес-планування на підприємстві: Навч. посіб. – К.: МАУП, 2015. |
| **7.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті:** |
| 8. | Адреси Web-серверів національних і українських бібліотек. Режим доступу: http://nbuv.gov.uainternet/libweb.html  |
| 9. | Інформаційно-пошукова система законодавчих і нормативних документів України. Режим доступу: http://www.rada.gov.ua |
| 10. | Офіційний сайт Державної служби статистики України. Режим доступу: http://www.ukrstat.gov.ua/ |

**8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ НА ЗАХИСТ**

1.Функції, значення, структура бізнес-плану

2.Формулювання та обґрунтування бізнес-ідеї

3.Обґрунтування концепції організації діяльності фірми

4.Розробка бізнес-плану фірми

5. Здійснення маркетингових досліджень і визначення базової стратегії бізнесу

6. Розробка комплексу маркетингу

7. Планування обсягу збуту продукції

8. Планування виробничого процесу

9. Планування витрат фірми

10. Планування персоналу

11. Проектування організаційної структури

12. Оцінювання джерел фінансування

13. Прогнозування фінансового результату, потоків грошових коштів

14. Планування й оцінювання ризиків

15. Заснування і реєстрація фірми

16. Управління господарською діяльністю фірми

17. Аналіз результатів фінансово-господарської діяльності фірм

18. Презентація розроблених бізнес-планів і результатів їх реаліза­ції в процесі моделювання роботи фірм, підприємств та організацій

19. Презентація звітів про результати фінансово-господарської ді­яльності фірм