

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ**

Інститут економіки та менеджменту

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор інституту

Економіки та менеджменту



Сергій ПОБІГУН

« 01 » 09 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

ПІДПРИЄМНИЦТВО

Освітній рівень	<u>Бакалавр</u>
Галузь знань	<u>07 Управління та адміністрування</u>
Спеціальність	<u>073 Менеджмент</u>
Освітня програма	<u>Менеджмент</u>
Статус дисципліни	<u>Нормативна</u>
Мова викладання	<u>Українська</u>

2025 р.

Розробник:

Доцент кафедри менеджменту
та адміністрування, к.е.н., доктор філософії з екон.
nataliia.stavnycha@nung.edu.ua



Наталія СТАВНИЧА

Схвалено на засіданні
кафедри менеджменту
та адміністрування
Протокол від «26» серпня 2025 року № 1

Завідувач кафедри менеджменту
та адміністрування, д.е.н., професор



Ірина КІНАШ

Узгоджено:

Завідувач кафедри менеджменту
та адміністрування, д.е.н., професор



Ірина КІНАШ

Гарант ОПП Менеджмент,
Спеціальність 073 – « Менеджмент»



Ірина КІНАШ

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Мета і завдання дисципліни	<i>Мета вивчення дисципліни</i> – формування системи знань щодо підприємницької діяльності, розуміння концептуальних засад функціонування підприємств різних форм власності, набуття вмінь обґрунтування створення власної справи. Основні <i>завдання</i> вивчення дисципліни полягають у є вивченні, форм, видів та особливостей здійснення підприємницької діяльності, розумінні: понятійно-термінологічного апарату, різновидів підприємницької діяльності, форм здійснення; прав і обов'язків підприємця; суті та значення маркетингової діяльності; видів видатків та систем оподаткування підприємницької діяльності
Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі	https://dn.nung.edu.ua/course/view.php?id=3212
Попередні вимоги для вивчення дисципліни (пререквізити)	Вивчення дисципліни передбачає попереднє вивчення таких дисциплін: ПП 02 Вступ до фаху ПП.07 Національна та регіональна економіка ПП 06 Ділові комунікації в менеджмент
Постреквізити	ПП 16 Маркетинг ПП 12 Менеджмент ПП 14 Зовнішньо економічна діяльність
Результати навчання	- знати та розуміти понятійно-термінологічний апарат дисципліни, - розуміти різновиди підприємницької діяльності, форми здійснення, права і обов'язки підприємця; - розуміти відмінності різних організаційно-правових форм підприємництва, їх переваги та недоліки; - розуміння суті та значення маркетингової діяльності у підприємстві; - розуміння систем оподаткування підприємницької діяльності; - оволодіння практичними знаннями для створення власного бізнесу. Зазначені результати навчання відповідають наступним результатам навчання ОПП «Менеджмент»: ПРН5 Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації ПРН6 Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень ПРН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. ПРН17 Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера. ПРН19. Демонструвати навички до організації та ведення власної справи, застосовувати процесний підхід в управлінні бізнес-структурами різних типів
Компетентності	ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

	ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті. ФК1.Здатність визначати та описувати характеристики організації. ФК2.Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. ФК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації. ФК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. ФК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації. ФК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. ФК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення ФК17 Здатність формувати підприємницький тип мислення, застосовувати процесний підхід в управлінні, оптимізовувати бізнес-процеси, а також розуміти природу конфліктів і використовувати методи управління ними.
Підсумковий контроль, форма	Залік, курсова робота
Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)	Навчальна дисципліна формує такі соціальні м'які навички (soft skills), як: навички комунікації, керувати своїм часом, розуміти важливість дедлайнів, здатність логічно й системно мислити тощо.

2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Згідно «Положення про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу» (<https://rb.gy/9drqjd>) відвідування здобувачами вищої освіти всіх аудиторних занять за чинним протягом семестру розкладом є обов'язковим. Відвідування та запізнення не мають прямого впливу на систему нарахування балів, однак у разі систематичних пропусків занять та невиконання передбачених оцінюваних активностей (тестування, практичних робіт), викладач залишає за собою право доповісти про даний випадок в дирекцію інституту в письмовій формі.

Під час лекційних занять дозволяється використання мобільних телефонів, ноутбуків та планшетів для перегляду презентаційних та текстових складових лекційних матеріалів. Під час практичних занять дозволяється використовувати телефони та планшети для перегляду презентаційних матеріалів, а також власні ноутбуки для виконання практичних робіт та демонстрації результатів роботи під час захисту.

Вітається активність здобувача на лекціях та уміння ставити запитання за темою лекції до викладача.

У разі проведення заняття з використанням засобів дистанційного навчання, доступ до відеоконференції здійснюється виключно з корпоративного облікового запису електронної пошти з метою ідентифікації здобувача вищої освіти. У разі, якщо захисти практичних робіт проходять з використанням засобів дистанційного навчання, здобувач на час захисту роботи зобов'язаний увімкнути відеозв'язок.

2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

Здобувачі освіти зобов'язані неухильно виконувати «Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу». Зокрема, самостійно виконувати аудиторні завдання, контрольні роботи, не фальсифікувати свої результати навчання; уникати списування, не користуватися підказками інших осіб під час проведення заходів поточного контролю знань; дотримуватися коректності в посиланнях на джерела інформації у разі запозичення відомостей, тверджень та ідей.

3) щодо оцінювання

Форма зарахування навчальної дисципліни відповідає вимогам навчального плану і враховує специфіку дисципліни, у тому числі поставлені цілі та результати навчання.

Здобувачів інформують на першому занятті з даної дисципліни про правила зарахування навчальної дисципліни, у тому числі – обсяг вимог, форми та критерії оцінювання. До всіх здобувачів застосовуються єдині принципи, вимоги та критерії оцінювання. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: лекції – 40% семестрової оцінки, практичні роботи – 60 % семестрової оцінки.

Оцінювання знань здобувачів проводиться за результатами комплексних контролів за двома змістовними модулями ЗМ1 та ЗМ2 та за умови виконання семінарських занять. Мінімальний рівень результатів навчання (за семестр отримано не менше 35 балів за шкалою ЄКТС) здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни. Форма семестрового контролю – залік, курсова робота.

У разі застосування дистанційної технології навчання поточний та семестровий контролю здійснюються згідно «Положення щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій» від 22.10.2022р. (наказ №262).

4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання

Здобувач повинен протягом навчального семестру вчасно (до наступного заняття або визначеної дати) виконувати всі завдання, передбачені даною робочою програмою.

Умови допуску до перескладання модульного та підсумкового контролів, графік і форми перескладання регламентовані Положення про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ, зазначеному в пункті 1) цього розділу.

5) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача освіти можливе при поданні здобувачем заяви щодо визнання; ідентифікації задекларованих у письмовій формі результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню за даною дисципліною; оцінювання задекларованих результатів навчання особи; прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої програми або відмову у визнанні. Процедура визнання результатів навчання у неформальній освіті регулює ПОЛОЖЕННЯ про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу (<https://griml.com/Ew5zh>)

Здобувач повинен пред'явити сертифікат про успішне завершення курсу (з вказаною оцінкою). Теми онлайн-курсу, тренінгу, курсу повинні відповідати навчальним елементам дисципліни. Приклади курсів, елементи яких можуть бути визнані та зараховані як оцінювані активності:

https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+SYOBTU101+2023_T1

6) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://griml.com/L3VUV>.



7) щодо конфліктних ситуацій

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://griml.com/i42PI>.



8) щодо опитування здобувачів

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за покликанням <https://nung.edu.ua/departament/yakist-osviti/04-anketuvannya>



9) щодо політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі

Всі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися базових принципів використання інструментів генеративного штучного інтелекту відповідно до Положення про загальні політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету від 15.03.2024 року № 82. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/1E36Aae>.



3 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Підприємництво»

3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Підприємництво» згідно з чинним НП, семестр вивчення, види навчальної роботи характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього	Розподіл за семестрами	
		Семестр <u>3</u>	Семестр <u> </u>
Кількість кредитів ECTS	5	5	
Кількість модулів	2	2	
Загальний обсяг часу, год	150	150	
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	54	60	
лекційні заняття	18	18	
семінарські заняття	36	36	
практичні заняття	-	-	
лабораторні заняття	-	-	
Самостійна робота	96	96	
Форма семестрового контролю	залік, захист курсової роботи	залік, захист курсової роботи	

3.2 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни «Підприємництво» характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг лекційних занять год.	Література
			Порядковий номер
МІ	Сутнісна характеристика підприємництва та особливості прояву	18	
ЗМ1	Теоретичні засади здійснення підприємницької діяльності	10	
Т 1.1	Загальна характеристика підприємництва. Суб'єкти та об'єкти підприємницької діяльності в ринковій економіці. Функції підприємництва. Середовище підприємницької діяльності.	2	1,2,3
Т 1.2	Форми підприємницької діяльності: підприємство, підприємець. Поняття і характерні риси підприємства, основні види його діяльності. Види та об'єднання підприємств, їх характеристика. Підприємець. Вимоги до підприємців. Права, обов'язки.	2	1,2,3
Т 1.3	Процеси створення та припинення підприємницької діяльності. Технологія створення власної справи. Засновницькі документи та їх підготовка. Статутний фонд та його формування. Державна реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності, вибір КВЕД, порядок відкриття рахунку. Найменування та торговельна марка. Вибір найменування.	2	1,2,3

T1.4	Фінансування підприємницької діяльності. Поняття фінансування підприємницької діяльності та принципи його забезпечення. Джерела фінансування підприємницької діяльності. Банківське кредитування підприємницької діяльності. Донорські програми, венчурне інвестування, бізнес-ангел та краундфандінг.	2	1,2,3
T.1.5	Маркетинг у підприємницької діяльності. Сутність та види маркетингу. Товарна політика. Цінова політика. Збутова політика. Комунікаційна політика.	2	1,2,3
ЗМ2	Економічні засади здійснення підприємницької діяльності.	8	
T2.1	Бізнес-планування в підприємницькій діяльності. Основи бізнес-планування. Процес розроблення бізнес-плану. Бізнес-план у підприємницькій практиці. Показники оцінювання ефективності підприємницької діяльності.	2	1,2,3
T 2.2	Ризики підприємницької діяльності. Сутність ризиків та їх основні види. Фактори, що визначають рівень ризикованості підприємницької діяльності. Класифікація підприємницьких ризиків. Способи мінімізації.	2	1,2,3
T 2.3	Системи оподаткування підприємницької діяльності. Сутність податків та загальні основи оподаткування. Класифікація та види податків в Україні. Єдиний податок. Фіксований податок. Збори і цільові відрахування, які сплачують підприємства. Звітність суб'єкта підприємництва	2	1,2,3
T 2.4	Експортна діяльність. Ситуація у світовій торгівлі. Показники зовнішньої торгівлі. Вимоги до початку експорту. Організація експортної діяльності.	2	1,2,3
	Всього	18	

3.3 Теми семінарських занять

Теми семінарських занять дисципліни «Підприємництво» наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми семінарських занять

Шифр	Теми практичних занять	Обсяг годин	Література
			Порядковий номер
МІ	Теоретико-прикладні засади підприємництва	36	
ЗМ1	Теоретичні засади здійснення підприємницької діяльності	20	
T 1.1	Загальна характеристика підприємництва Суб'єкти та об'єкти підприємницької діяльності в ринковій економіці. Функції підприємництва. Сутність середовища підприємницької діяльності.	4	1,2,3,4,6-20
T 1.2	Форми підприємницької діяльності: підприємство, підприємець. Поняття і характерні риси підприємства, основні види його діяльності. Види та об'єднання підприємств, їх характеристика. Підприємець. Вимоги до підприємців. Права, обов'язки.	4	1,2,3,4,6-20,26,28
T 1.3	Процеси створення та припинення підприємницької діяльності. Технологія створення власної справи. Засновницькі документи та їх підготовка. Статутний фонд та його формування. Державна реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності, вибір КВЕД, порядок	4	1,2,4, 6-20,22,29

	відкриття рахунку. Найменування та торговельна марка. Вибір найменування.		
T1.4	Фінансування підприємницької діяльності. Поняття фінансування підприємницької діяльності та принципи його забезпечення. Джерела фінансування підприємницької діяльності. Банківське кредитування підприємницької діяльності. Донорські програми, венчурне інвестування, бізнес-ангел та краундфандінг	4	1,2,3,4,21
T1.5	Маркетинг у підприємницької діяльності. Сутність та види маркетингу. Товарна політика. Цінова політика. Збутова політика. Комунікаційна політика.	4	1,2,3,4
ЗМ2	Економічні засади здійснення підприємницької діяльності.	16	
T 2.1	Бізнес-планування в підприємницькій діяльності. Основи бізнес-планування. Процес розроблення бізнес-плану. Бізнес-план у підприємницькій практиці. Показники оцінювання ефективності підприємницької діяльності.	4	1,2,3,27,30
T 2.2	Ризики підприємницької діяльності. Сутність ризиків та їх основні види. Фактори, що визначають рівень ризикованості підприємницької діяльності. Класифікація підприємницьких ризиків. Способи мінімізації.	4	1,2,3,4,25,
T 2.3	Системи оподаткування підприємницької діяльності. Сутність податків та загальні основи оподаткування. Класифікація та види податків в Україні. Єдиний податок. Фіксований податок. Збори і цільові відрахування, які сплачують підприємства. Звітність суб'єкта підприємництва	4	1,2,3,4
T 2.4	Експортна діяльність. Ситуація у світовій торгівлі. Показники зовнішньої торгівлі. Вимоги до початку експорту. Організація експортної діяльності.	4	1,2,3,4,24

3.4 Лабораторні заняття

Лабораторні заняття не передбачені.

3.5 Курсова робота

3.5.1 Мета і завдання виконання курсової роботи

Згідно навчального плану, для вміння застосувати вивчений програмний матеріал для розв'язування практичних та ситуаційних задач заплановано виконання курсової роботи.

Курсова робота є важливою складовою частиною навчального процесу у закладі вищої освіти, заключним етапом вивчення дисципліни «Підприємництво».

Виконання курсової роботи має *на меті*:

—закріплення, поглиблення, узагальнення і перевірка теоретичних знань, здобутих здобувачами під час вивчення дисципліни «Підприємництво»

—набуття навичок практичного застосування теоретичних знань для вирішення окремих питань з організації та ведення бізнесу

—набуття практичних навиків з опису особливостей ведення бізнесу різними суб'єктами господарювання

— набуття здобувачами навичок підбирання і самостійної роботи з літературою стосовно підприємництва (підручники, посібники, аналітичні звіти, звіти з конкретних підприємств, статистичною інформацією, науковою періодикою тощо); — розвиток у здобувачів творчого мислення і навичок самостійного обґрунтування управлінських рішень з покращення ведення підприємництва;

— привиття здобувачам почуття відповідальності за виконану роботу та одержані результати;

— підготовка до вивчення інших фахових дисциплін і виконання більш складного завдання — написання бакалаврської роботи.

Під час виконання курсової роботи потрібно керуватися підручниками і навчальними посібниками з дисципліни, періодичними науковими виданнями (монографіями, журналами, оглядами, збірниками) та іншими матеріалами з питань організації та ведення бізнесу.

3.5.2 Основні етапи виконання курсової роботи

Курсова робота є одним із елементів навчального процесу. Це навчальний документ, що містить вичерпні систематизовані відомості про виконану здобувачем самостійну роботу.

Керівник курсової роботи узгоджує із здобувачем календарний план роботи на весь період виконання роботи із зазначенням конкретних термінів завершення окремих розділів. Курсову роботу здобувачі виконують упродовж навчального семестру відповідно до навчального плану бакалавра першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент».

До виконання наступного розділу роботи здобувач приступає після узгодження з керівником виконаного попереднього розділу.

Вхідним документом для розроблення курсової роботи є завдання на курсову роботу, яке видається керівником на початку семестру. Здобувачі-заочники одержують завдання на курсову роботу в період заліково-іспитової сесії.

Теми курсових робіт затверджують на засіданні кафедри. Завдання на курсову роботу є індивідуальним у межах потоку (групи). Воно має охоплювати всі основні розділи дисципліни «Підприємництво». Тематика курсових робіт відповідає завданням навчальної дисципліни, а перелік тем надається викладачем. Здобувач має право самостійно запропонувати тему курсової роботи, яка узгоджується з керівником.

Здобувачі мають ознайомитись із завданням та зрозуміти його. Після цього вони зустрічаються із керівником курсової роботи, уточнюють з ним план роботи, детально обговорюють його зміст і з'ясовують, де і які матеріали можна одержати.

Перед початком виконання курсової роботи керівник проводить загальні збори здобувачів академічної групи, на яких їх знайомить з основними вимогами до курсової роботи і дає методичні рекомендації для її виконання. Здобувачам видають загальний календарний графік виконання роботи за етапами із зазначенням строків виконання і трудомісткості окремих етапів. Надалі на підставі загального графіка здобувач разом з керівником розробляє індивідуальний робочий графік виконання курсової роботи стосовно кожного конкретного завдання. Керівник курсової роботи узгоджує із здобувачами час консультацій, які проводяться не рідше, ніж один раз на тиждень. Графік консультацій вивішують на дошці оголошень кафедри. Для консультацій з курсової роботи відводяться години, в які у керівника і здобувачів немає інших навчальних занять. Відвідування консультацій здобувачами є обов'язковим.

Керівником курсової роботи переважно призначають викладача, який проводить лекційні заняття. В окремих випадках для керівництва можуть також залучатись інші викладачі кафедри менеджменту та адміністрування.

Керівник здійснює поточний, проміжний контроль його виконання і робить відповідні відмітки у своєму журналі.

На консультаціях здобувачі звітують про виконану роботу та отримують пояснення з питань, які у них виникли. На перевірку не слід представляти «сирі» чорнові матеріали. Керівник курсової роботи перевіряє окремі частини роботи, вказує на помилки в них, разом із здобувачем аналізує позитивні та негативні сторони запропонованих ним рішень, допомагає у виборі найкращих способів вирішення поставленого завдання, рекомендує додаткову літературу. Потрібно звернути увагу здобувача, що ініціатива вибору того чи іншого управлінського рішення в остаточному

підсумку належить йому. Здобувач повністю відповідає за прийняті в роботі рішення, правильність проведених обчислень, за всі положення і висновки, подані в роботі.

Відповідальність за якість оформлення та відсутність плагіату у роботі несе здобувач – автор.

Завдання керівника – спрямувати здобувача, застерегти його від помилок, звернути увагу на більш сучасні та оптимальні рішення, допомогти глибше і повніше розкрити тему роботи.

Виконану і підписану здобувачем курсову роботу необхідно здати на кафедру (керівникові) в термін, затверджений у графіку виконання, але не пізніше, ніж за тиждень до дня його захисту (за два тижні до закінчення семестру). Керівник перевіряє відповідність роботи завданню, правильність, повноту, послідовність виконання окремих розділів вимогам стандартів. Правильно виконана курсова робота підписується керівником і допускається до захисту. Роботи, виконані не відповідно до завдання або в яких допущені помилки, не повністю висвітлені чи відсутні окремі питання з теми завдання, незадовільно оформлені, повертаються здобувачам на доопрацювання.

Захист курсових робіт проходить перед комісією в кількості 2-3 викладачів за безпосередньої участі керівника курсової роботи та у присутності здобувачів академічної групи. Захист робіт організовується до закінчення семестру (початку іспитової сесії) згідно з графіком, який завчасно доводять до відома здобувачів.

Під час захисту курсової роботи здобувач робить коротку доповідь про виконану роботу (тривалість до 10 хвилин) і відповідає на задані запитання. У доповіді здобувач повідомляє про завдання, яке було перед ним поставлено, обґрунтовує прийняте рішення і наводить одержані кінцеві результати. Запитання, як правило, задають тільки члени комісії. В окремих випадках присутні на захисті здобувачі з дозволу комісії можуть також задавати запитання. Результати виконання і захисту роботи оцінюють за рейтинговою системою, за результатами якої здобувачеві виставляють підсумкову оцінку.

Захищені курсові роботи реєструють у спеціальному журналі і здають за актом до університетського архіву, де зберігаються на правах цінних документів упродовж одного року, після чого знищуються.

3.5.3 Структура та зміст курсової роботи

Обкладинка.

Титульна сторінка.

Бланк завдання на курсову роботу

Зміст.

Вступ.

Основна частина, що поділяється на три розділи і підрозділи.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки.

3.6 Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах навчальної дисципліни «Підприємництво» наведені в таблиці 4.

Таблиця 4 – Зміст самостійної роботи

Найменування показників	Всього	Розподіл по семестрах	
		Семестр <u>3</u>	Семестр <u> </u>
Виконання курсової роботи	30	30	
Виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-	-	
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	18	18	
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	20	20	
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	28	28	
Самостійна робота, год, у т.ч.	96	96	

Перелік матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 5.

Таблиця 5 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, що виносяться на самостійне вивчення	Обсяг годин	Література
			Порядковий номер
МІ	Теоретико-прикладні засади підприємництва	20	
ЗМ1	Теоретичні засади здійснення підприємницької діяльності	16	
Т 1.1	Загальна характеристика підприємництва Оберіть конкретний вид підприємництва. Опишіть середовище його функціонування	2	7,8
Т 1.3	Процеси створення та припинення підприємницької діяльності. Розробіть комерційну назву майбутнього бізнесу. Обґрунтуйте доцільність створення. Розробіть презентацію, на якій представте свої дії покроково.	8	6
Т 1.5	Маркетинг підприємницької діяльності Розробіть рекламу майбутнього бізнесу	6	1,2
ЗМ2	Економічні засади здійснення підприємницької діяльності.	4	
Т 2.2	Ризики підприємницької діяльності. Опишіть можливі ризики майбутнього бізнесу	4	1,2,7

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

- Гонтарева, Ірина В'ячеславівна. Підприємництво : підручник / І.В. Гонтарева. – Харків : ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2021. – 392 с. URL: <https://ekhnuir.karazin.ua/server/api/core/bitstreams/3189e351-1298-4473-8cda-ed74c7a04c94/content>
- Економіка і бізнес: підручник / за ред. д.е.н., проф. Л. Г. Мельника, д.е.н., проф. О. І. Карінцевої. Суми: Університетська книга, 2021. 316 с. URL: <http://surl.li/onzrsi>
- Основи підприємницької діяльності : підручник / за редакцією д.е.н., проф. В. М. Марченко. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського. Вид-во «Політехніка», 2022. – 515 с. URL: <https://surl.li/tqxeqn>
- Ставнича Н.І. Підприємництво [Текст]: практикум/ Н.І. Ставнича: Івано-Франківськ, ІФНТУНГ, 2025. – 45 с.

5. Підприємництво: [Текст]: методичні вказівки для виконання курс. роботи/ І.П. Кінаш, Н.І. Ставнича, М.В. Берлоус. - Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2024 .– 29 с. URL: [HTTPS://SEARCH.LIBRARY.NUNG.EDU.UA/DOCDESCRIPTION?DOC_ID=479178](https://search.library.nung.edu.ua/docDescription?doc_id=479178)

4.2 Додаткова література

6. Закон України «Про підприємництво» URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/698-12>
7. Закон України «Про власність» URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/697-12>
8. Закон України «Про підприємства в Україні» URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/887-12>
9. Закон України «Про інвестиційну діяльність» URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1560-12>
10. Закон України «Про господарські товариства» URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>
11. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/959-12>
12. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15>
13. Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19>
14. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2806-15>
15. Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3392-17>
16. Закон України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19>
17. Закон України «Про захист від недобросовісної конкуренції» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/236/96-%D0%B2%D1%80>
18. Закон України «Про захист прав споживачів» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1023-12>
19. Закон України «Про рекламу». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-%D0%B2%D1%80>
20. Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4618-17>
21. Ставнича Н.І., Савчук Л.М. Сучасні тенденції інноваційної діяльності в Україні. *Економічний вісник НТУУ "КПІ", № 18 (2021)*. URL: <http://ev.fmm.kpi.ua/article/view/240440>
22. Кінаш І.П., Ставнича Н.І. Впровадження проєктного підходу до управління розвитком туризму регіону. *Науковий вісник Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу. Серія: Економіка та управління в нафтовій і газовій промисловості. 2 (26) 2022. №2. С.11-118* URL:<https://eung.nung.edu.ua/index.php/ecom/article/view/520/365>
23. Ставнича Н.І., Кінаш І.П., Кашка Д.В. Український бізнес під час війни: реалії та напрями зростання *Науковий вісник Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу. Серія: Економіка та управління в нафтовій і газовій промисловості. 1 (29) 2024. С.126-136* URL: <https://eung.nung.edu.ua/index.php/ecom/article/view/633/418>
24. Ставнича Н.І., Платко Д.І. Формування soft skills сучасних менеджерів. Актуальні проблеми менеджменту в умовах сучасних викликів: *матеріали II Міжнародної науково-практичної конференції (Івано-Франківськ 3-4 квітня 2024 року), ІФНТУНГ, 2024 с.70-73*
25. Фінансовий журнал ITstatti.in.ua URL: <https://itstatti.in.ua/biznes.html>
26. ТОП 100 ідей для малого бізнесу в Україні URL: <https://inventure.com.ua/uk/analytics/articles/biznes-ideyi-dlya-malogo-biznesu-v-ukrayini:-yakij-rozpochati-biznes>
27. Офіційний сайт Державного комітету статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov>
28. Портал ідей для бізнесу URL: <http://franchising.ua/osnovi-biznesu/>

29. Класифікація видів економічної діяльності КВЕД 2009:2010. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/ST001975.html

30. Наказ Міністерства економіки України «Методичні рекомендації з розроблення бізнес-плану підприємств» URL: me.gov.ua/Documents/Detail?lang=uk-UA&id=7ebefbc1-f78e-4797-a4c2282034cce923&title=MetodichniRekomendatsiiZRozroblenniaBiznes-planuPidpriiemstv

5 ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Форми і методи навчання й оцінювання в межах дисципліни «Підприємництво» наведені в таблиці 6.

Таблиця 6 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
ПРН5 ПРН6 ПРН16 ПРН17 ПРН19	МН 1.1 – лекція МН 1.2 – розповідь-пояснення МН 1.3 – бесіда МН 2.1 – ілюстрування МН 2.4 – мультимедійні методи МН 18 – методи самостійної роботи вдома МН 19 – робота під керівництвом викладача МН 20.2 – дискусія, диспут МН 20.3 – мозковий штурм	МФО 2 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль МФО 6 – письмовий контроль МФО 8 – тестовий контроль

6 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Оцінювання знань здобувачів проводиться за результатами комплексних контролів за двома змістовними модулями ЗМ1, ЗМ2. Модульний контроль за кожним змістовним модулем передбачає контроль теоретичних знань і практичних навиків. Схему нарахування балів при оцінюванні знань здобувачів з дисципліни наведено в таблиці 7.

Упродовж вивчення дисципліни будуть застосовані такі методи і форми оцінювання: поточний контроль (МФО 4), усний контроль (МФО 5), письмовий контроль (МФО 6), тестовий контроль (МФО 8), форма підсумкової атестації – залік (МФО 2), КР.

Таблиця 7 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань здобувачів з дисципліни

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Модуль 1	
Контроль засвоєння теоретичних знань модуля ЗМ1 (МФО 8)	20
Контроль засвоєння практичних навиків модуля ЗМ1	30
Практичне заняття 1 (МФО 4, МФО 5)	3

Практичне заняття 2 (МФО 4, МФО 5, МФО 6)	3
Практичне заняття 3 (МФО 4, МФО 5)	3
Практичне заняття 4 (МФО 4, МФО 5, МФО 6)	3
Практичне заняття 5 (МФО 4, МФО 5)	3
Практичне заняття 6 (МФО 4, МФО 5, МФО 6)	3
Практичне заняття 7 (МФО 4, МФО 5)	3
Практичне заняття 8 (МФО 4, МФО 5, МФО 6)	3
Практичне заняття 9 (МФО 4, МФО 5)	3
Практичне заняття 10 (МФО 4, МФО 5, МФО 6)	3
Модуль 2	
Контроль засвоєння теоретичних знань модуля 3М2 (МФО 8)	20
Контроль засвоєння практичних навиків модуля 3М2	30
Практичне заняття 11 (МФО 4, МФО 5)	3
Практичне заняття 12 (МФО 4, МФО 5)	3
Практичне заняття 13 (МФО 4, МФО 5, МФО 6)	5
Практичне заняття 14 (МФО 4, МФО 5)	3
Практичне заняття 15 (МФО 4, МФО 5)	3
Практичне заняття 16 (МФО 4, МФО 5, МФО 6)	5
Практичне заняття 17(МФО 4, МФО 5, МФО 6)	5
Практичне заняття 18 (МФО 4, МФО 5, МФО 6)	3
Усього	100

Остаточне оцінювання (залік) з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів»

Курсова робота це окремий вид індивідуального завдання, що входить до самостійної роботи з дисципліни, проте, має окрему систему оцінювання та підсумкову оцінку, яка не входить до складу підсумкової оцінки з дисципліни та не впливає на допуск до семестрового оцінювання з дисципліни.

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 8.

Таблиця 8 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Відмінний	<i>90...100</i>	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших здобувачів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань

Достатній	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
Задовільний	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 9).

Таблиця 9 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, диференційованого заліку, курсового проєкту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
67-74	D	
60-66	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

7 ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

В умовах очного навчання викладачем використовується обладнання для мультимедійних презентацій: мультимедійний проєктор, екран проєкційний, ноутбук. Вимоги до здобувачів освіти щодо наявності обладнання відсутні.

В умовах навчання з використанням дистанційних технологій необхідна наявність ноутбука, персонального комп'ютера або мобільного пристрою (телефон, планшет) з підключенням до мережі інтернет, відеокамерою і мікрофоном. Навчальні заняття з дисципліни проводяться з використанням платформи Google Meet та Moodle.

Написання курсової роботи здійснюється з використанням пакету програмного забезпечення Microsoft, пакету прикладних програм MS Office (Excel, Word, PowerPoint).