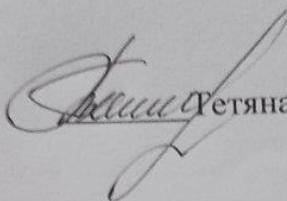


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Любешівський технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»
Випускна циклова (методична) комісія педагогічних працівників
харчового виробництва, галузевого машинобудування,
готельно-ресторанної справи та обліку і оподаткування

ЗАТВЕРДЖЕНО
Заступник директора з НР
Тетяна ГЕРАСИМИК-ЧЕРНОВА



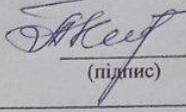
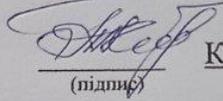
РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Основи підприємницької та управлінської діяльності

| | |
|------------------------------|--------------------------------|
| Освітньо-професійний ступінь | Фаховий молодший бакалавр |
| Галузь знань | 24 Сфера обслуговування |
| Спеціальність | 241 Готельно-ресторанна справа |
| Освітньо-професійна програма | Готельно-ресторанна справа |

Розробник: Шмаль Василь Миколайович

ДАНІ ПРО ПОГОДЖЕННЯ
РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| | |
|---|---|
| Розглянуто та схвалено на засіданні робочої проектної групи (РПГ) освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа» | Протокол від <u>02.09.2024р.</u> № <u>1</u> Керівник РПГ  <u>Кравченко Т.Ф.</u> (підпис) (прізвище, ініціали) |
| Розглянуто та схвалено на засіданні випускної циклової (методичної) комісії педагогічних працівників харчового виробництва, галузевого машинобудування, готельно-ресторанної справи та обліку і оподаткування | Протокол від <u>02.09.2024р.</u> № <u>1</u> Голова ВЦ(М)К  <u>Кравченко Т.Ф.</u> (підпис) (прізвище, ініціали) |

Дані про перегляд робочої програми навчальної дисципліни:

| Навчальний рік, в якому вносяться зміни | Номер додатку до робочої програми з описом змін | Зміни розглянуто і схвалено | | | |
|---|---|---------------------------------------|----------------------|---|------------------------------------|
| | | Дата та номер протоколу засідання РПГ | Підпис керівника РПГ | Дата та номер протоколу засідання випускної циклової (методичної) комісії | Голова циклової методичної комісії |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| 1. Загальна інформація про навчальну дисципліну | |
|---|---|
| Повна назва навчальної дисципліни | Основи підприємницької та управлінської діяльності |
| Розробник(и) | Шмаль Василь Миколайович, викладач спецдисциплін E-mail: v8438152@gmail.com |
| Семестр вивчення навчальної дисципліни | Для повного (скороченого) терміну навчання - 16 тижнів протягом 6(4)-го семестру. |
| Обсяг навчальної дисципліни | Обсяг навчальної дисципліни становить 3 кредити ЄКТС, 90 годин, з яких 48 годин становить контактна робота з викладачем (30 годин лекцій, 18 годин практичних занять), 42 години становить самостійна робота. Форма контролю – залік. Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання - 3 год. Курсовий проект (робота) (за наявності) – не передбачено. |
| Мова(и) викладання | Українською мовою |
| 2. Місце навчальної дисципліни в освітній програмі | |
| Статус дисципліни | Вибіркова навчальна дисципліна за освітньо-професійною програмою |
| Передумови для вивчення дисципліни | Необхідні знання з: «Організація готельного господарства», «Організація ресторанного господарства», «Бухгалтерський облік» |
| Додаткові умови | Одночасно мають бути вивчені (забезпечені): «Менеджмент і маркетинг готельно-ресторанної справи». |

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета та завдання навчальної дисципліни. Головною метою викладання дисципліни «Основи підприємництва і управлінської діяльності» є отримання здобувачами освіти базових знань із питань організації та функціонування підприємницької діяльності, менеджменту і управління – складових основ підприємництва в умовах ринкових економічних відносин. А на основі цього підготовка висококваліфікованих, добросовісних, чесних та економічно свідомих підприємців – основної фігури підприємницької діяльності.

Завданням вивчення дисципліни «Основи підприємництва і управлінської діяльності» є обґрунтування послідовних кроків у підприємницькій діяльності – від розроблення маркетингової стратегії під час використання факторів процвітання фірми; від інвестиційного задуму до форм його фактичного втілення в умовах ринкового середовища, що динамічно змінюється, а саме:

- з'ясування сутності ринкових економічних відносин та їх відмінності від командно-адміністративної системи управління;
- набуття навичок в організації підприємницької й управлінської діяльності.

4. Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач в результаті вивчення дисципліни.

ІК. Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми суб'єктів готельного і ресторанного господарства або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів системи наук, які формують концепції гостинності, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.

ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

СК 7. Здатність планувати, аналізувати та контролювати власну роботу та роботу обслуговуючого персоналу.

СК 10. Здатність застосовувати інноваційні технології обслуговування споживачів для покращення результатів власної діяльності і роботи інших.

СК 11. Здатність здійснювати документальне оформлення господарських операцій у закладах готельного та ресторанного господарства.

5. Програмні результати навчання

ПРН 1. Застосовувати нормативно-правові акти у професійній діяльності.

ПРН 2. Знати свої права як члена суспільства, цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

ПРН 3. Пояснювати соціально-економічні явища та суспільно-економічні процеси у сфері обслуговування.

ПРН 6. Застосовувати навички клієнтоорієнтованого сервісу у професійній діяльності.

ПРН 7. Здійснювати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел для розв'язання професійних завдань.

ПРН 13. Оформлювати первинну облікову і технологічну документацію у професійній діяльності.

6. Вимоги до знань і вмінь

В результаті вивчення дисципліни здобувач освіти повинен

знати :

- – зміст основних проблем підприємницької діяльності;
- концепцію ринкової системи господарювання, механізм функціонування ринку;
- методи організації підприємницької та управлінської діяльності;
- методичку оцінки ефективності діяльності підприємства – підприємницького бізнесу.

вміти:

- оцінювати результативність підприємницької діяльності підприємства в умовах ринку;
- складати документацію при організації підприємства;
- виділяти слабкі та сильні сторони підприємницької та управлінської діяльності;
- розробляти заходи, приймати рішення та готувати проект наказу (розпорядження) щодо підвищення ефективності підприємницької діяльності.

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Поняття підприємства. Особливості його створення та функціонування

1. Поняття підприємства, його види за формою власності
2. Утворення і майно підприємства, господарська, економічна та соціальна його діяльність.
3. Ліквідація і реорганізація підприємства.

Тема 2. Організація підприємницької діяльності

1. Організація підприємницької діяльності: суб'єкти, об'єкти, види підприємництва. Права та обов'язки підприємця.
2. Відповідальність підприємств.
3. Підприємство і держава.

Тема 3. Етика і культура підприємницької діяльності. Організаційно правові форми підприємництва.

1. Психологія та етика ділової якості підприємця.
2. Культура підприємницької діяльності.
3. Одноосібне володіння, товариства, корпорації. Добровільні об'єднання підприємців.
4. Франчайзинг, як особлива форма організації бізнесу.

Тема 4 Типологія підприємництва. Конкуренція і підприємництво

1. Підприємництво у фінансовій сфері.
2. Виробнича підприємницька діяльність, посередницька діяльність.

3. Сутність конкуренції. Форми та методи конкурентної боротьби.
4. Конкурентоспроможність підприємства.

Тема 5. Ризик і страхування підприємницької діяльності. Як організувати свою справу і стати бізнесменом

1. Сутність і основні види ризиків.
2. Управління економічними ризиками
3. Вибір сфери бізнесу. Бізнес - план підприємницької діяльності

Тема 6 Поняття, рівні та функції управління

1. Поняття про управління як систему знань. Рівні управління.
2. Взаємозв'язок між рівнями управління.
3. Класифікація управлінського персоналу.
4. Функції управління та взаємозв'язок між ними.

Тема 7 Організаційні структури управління

1. Поняття організаційної структури управління та її види.
2. Дільниця і бригада первинні ланки організації виробництва та їх місце в структурі управління підприємством.

Тема 8 Органи управління підприємством і цехом.

1. Сучасні структури органів управління підприємством та цехом.
2. Майстер - організатор виробництва, лідер трудового колективу.

Тема 9 Принципи та методи управлінської діяльності.

1. Поняття принципів управлінської діяльності, їх суть та зміст.
2. Методи управлінської діяльності, їх види і сутність.
3. Соціально – психологічні методи управління.

Тема 10 Керівник трудового колективу. Основи психології особистості та малих груп.

1. Основні вимоги, які пред'являються до керівника в сучасних умовах.
2. Стиль керівництва трудовим колективом.
3. Поняття особистості і колективу. Структура особистості.
4. Основні типи темпераменту особистості.
5. Формування трудового колективу, етапи його розвитку
6. Формальна та неформальна організаційна культура.
7. Вивчення і оцінка кадрів підприємства.
8. Конфліктні ситуації в колективі та роль керівника в їх розв'язанні.

Тема 11 Планування та організація особистої праці керівника.

1. Основні напрямки наукової організації праці керівника. Основні вимоги до організації основного місця керівника.
2. Методика роботи зі спеціальною апаратурою. Робота керівника з документацією. Складання індивідуальних планів роботи керівника. Телефон та ділове спілкування.
3. Задачі і практика ділових нарад, їх підготовка і проведення.
4. Використання засобів зв'язку, промислового телебачення, персонального комп'ютера у роботі керівника.

Тема 12 Інформація в управлінській діяльності та прийняття управлінських рішень.

1. Сутність комунікацій і їх роль у системі управління.
2. Способи комунікацій. Комунікаційні канали.
3. Управлінські рішення, та їх типи. Технологія прийняття управлінських рішень.

Тема 13 Сутність маркетингу та основні поняття. Сутність маркетингових досліджень.

1. Сутність і розуміння сучасного маркетингу.
2. Основні поняття сучасного маркетингу.
3. Сутність маркетингових досліджень.
4. Аналіз первинної і вторинної інформації.

Тема 14 Маркетингова товарна політика її сутність та значення. Життєвий цикл товару, види товару. Маркетингова цінова політика.

1. Маркетингова товарна політика її сутність та значення.
2. Життєвий цикл товару, види товару.
3. Маркетингова цінова політика

Тема 15 Маркетингова політика розподілу товарів. Канали розподілу їх функції. Оптова і роздрібна торгівля.

1. Маркетингова політика розподілу товарів.
2. Канали розподілу їх функції. Оптова і роздрібна торгівля.

8. Тематичне планування навчальної дисципліни (структура дисципліни)

| №п/п | Назва теми | Лекції, (год) | Практичні заняття, (год) | Самост ййна робота, (год) | Всього (год) |
|------|---|------------------|--------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| 1 | Поняття підприємства. Особливості його створення та функціонування | 2 | | 2 | |
| 2 | Організація підприємницької діяльності | 2 | 2 | 2 | |
| 3 | Етика і культура підприємницької діяльності. Організаційно правові форми підприємництва. | 2 | 2 | 2 | |
| 4 | Типологія підприємництва. Конкуренція і підприємництво | 2 | 2 | 2 | |
| 5 | Ризик і страхування підприємницької діяльності. Як організувати свою справу і стати бізнесменом | 2 | 2 | 2 | |
| 6 | Поняття, рівні та функції управління | 2 | | 2 | |
| 7 | Організаційні структури управління | 2 | 2 | 2 | |
| 8 | Органи управління підприємством і цехом | 2 | | 2 | |
| 9 | Принципи та методи управлінської діяльності. | 2 | 2 | 2 | |
| 10 | Керівник трудового колективу. Основи психології особистості та малих груп. | 2 | 2 | 4 | |
| 11 | Планування та організація особистої праці керівника. | 2 | 2 | 4 | |
| 12 | Інформація в управлінській діяльності та прийняття управлінських рішень. | 2 | | 4 | |
| 13 | Сутність маркетингу та основні поняття. Сутність маркетингових досліджень | 2 | 2 | 4 | |
| 14 | Маркетингова товарна політика її сутність та значення. Життєвий цикл товару, види товару. Маркетингова цінова політика. | 2 | | 4 | |
| 15 | Маркетингова політика розподілу товарів. Канали розподілу їх функції. Оптова і роздрібна торгівля. | 2 | | 4 | |
| | Всього за курс | 30 | 18 | 42 | 90 |

9. Теоретичне планування курсу

| № п/п | Назва теми | Час відведений на опрацювання (годин) |
|-------|---|--|
| 1. | Тема 1. Поняття підприємства. Особливості його створення та функціонування 1. Поняття підприємства, його види за формою власності 2. Утворення і майно підприємства, господарська, економічна та соціальна його діяльність. 3. Ліквідація і реорганізація підприємства. | 2 |
| 2. | Тема 2. Організація підприємницької діяльності 1. Організація підприємницької діяльності: суб'єкти, об'єкти, види підприємництва. Права та обов'язки підприємця. 2. Відповідальність підприємств. 3. Підприємство і держава. | 2 |
| 3. | Тема 3. Етика і культура підприємницької діяльності. Організаційно правові форми підприємництва. 1. Психологія та етика ділової якості підприємця. 2. Культура підприємницької діяльності. 3. Одноосібне володіння, товариства, корпорації. Добровільні об'єднання підприємців. 4. Франчайзинг, як особлива форма організації бізнесу. | 2 |

| | | |
|----|--|---|
| 4. | <p>Тема 4 Типологія підприємництва. Конкуренція і підприємництво</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підприємництво у фінансовій сфері. 2. Виробнича підприємницька діяльність, посередницька діяльність. 3. Сутність конкуренції. Форми та методи конкурентної боротьби. 4. Конкурентоспроможність підприємства. | 2 |
| 5. | <p>Тема 5. Ризик і страхування підприємницької діяльності. Як організувати свою справу і стати бізнесменом</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність і основні види ризиків. 2. Управління економічними ризиками 3. Вибір сфери бізнесу. Бізнес - план підприємницької діяльності | 2 |
| 6. | <p>Тема 6. Поняття, рівні та функції управління</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття про управління як систему знань. Рівні управління. 2. Взаємозв'язок між рівнями управління. 3. Класифікація управлінського персоналу. 4. Функції управління та взаємозв'язок між ними. | 2 |
| | <p>Тема 7 Організаційні структури управління</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття організаційної структури управління та її види. 2. Дільниця і бригада первинні ланки організації виробництва та їх місце в структурі управління підприємством. | 2 |
| | <p>Тема 8 Органи управління підприємством і цехом.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сучасні структури органів управління підприємством та цехом. 2. Майстер - організатор виробництва, лідер трудового колективу. | 2 |
| | <p>Тема 9 Принципи та методи управлінської діяльності.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття принципів управлінської діяльності, їх суть та зміст. 2. Методи управлінської діяльності, їх види і сутність. 3. Соціально – психологічні методи управління. | 2 |
| | <p>Тема 10 Керівник трудового колективу. Основи психології особистості та малих груп.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основні вимоги, які пред'являються до керівника в сучасних умовах. 2. Стиль керівництва трудовим колективом. 3. Поняття особистості і колективу. Структура особистості. 4. Основні типи темпераменту особистості. 5. Формування трудового колективу, етапи його розвитку 6. Формальна та неформальна організаційна культура. 7. Вивчення і оцінка кадрів підприємства. 8. Конфліктні ситуації в колективі та роль керівника в їх розв'язанні. | 2 |
| | <p>Тема 11 Планування та організація особистої праці керівника.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основні напрямки наукової організації праці керівника. Основні вимоги до організації основного місця керівника. 2. Методика роботи зі спеціальною апаратурою. Робота керівника з документацією. Складання індивідуальних планів роботи керівника. Телефон та ділове спілкування. 3. Задачі і практика ділових нарад, їх підготовка і проведення. 4. Використання засобів зв'язку, промислового телебачення, персонального комп'ютера у роботі керівника. | 2 |
| | <p>Тема 12 Інформація в управлінській діяльності та прийняття управлінських рішень.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність комунікацій і їх роль у системі управління. 2. Способи комунікацій. Комунікаційні канали. 3. Управлінські рішення, та їх типи. Технологія прийняття управлінських рішень. | 2 |
| | <p>Тема 13 Сутність маркетингу та основні поняття. Сутність маркетингових досліджень.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність і розуміння сучасного маркетингу. 2. Основні поняття сучасного маркетингу. 3. Сутність маркетингових досліджень. | 2 |

| | | |
|--|---|-----------|
| | 4. Аналіз первинної і вторинної інформації. | |
| | Тема 14 Маркетингова товарна політика її сутність та значення. Життєвий цикл товару, види товару. Маркетингова цінова політика. 1. Маркетингова товарна політика її сутність та значення. 2. Життєвий цикл товару, види товару. 3. Маркетингова цінова політика | 2 |
| | Тема 15 Маркетингова політика розподілу товарів. Канали розподілу їх функції. Оптова і роздрібна торгівля. 1. Маркетингова політика розподілу товарів. 2. Канали розподілу їх функції. Оптова і роздрібна торгівля. | 2 |
| | Всього | 30 |

9. Планування практичних занять

Таблиця 6. Планування практичних занять

| № п\п | Назва теми | Час відведений на опрацювання (год) |
|-------|---|-------------------------------------|
| 1. | Тема 2. Організація підприємницької діяльності | 2 |
| 2. | Тема 3. Етика і культура підприємницької діяльності. Організаційно правові форми підприємництва. | 2 |
| 3. | Тема 4. Типологія підприємництва. Конкуренція і підприємництво | 2 |
| 4. | Тема 5. Ризик і страхування підприємницької діяльності. Як організувати свою справу і стати бізнесменом | 2 |
| 4 | Тема 7. Організаційні структури управління | 2 |
| 6 | Тема 9. Принципи та методи управлінської діяльності. | 2 |
| 7 | Тема 10. Керівник трудового колективу. Основи психології особистості та малих груп. | 2 |
| 8 | Тема 11. Планування та організація особистої праці керівника. | 2 |
| 9 | Тема 13. Сутність маркетингу та основні поняття. Сутність маркетингових досліджень | 2 |
| | Всього | 18 |

10. Планування самостійної роботи

| №п/п | Назва теми | Самостій на робота, (год) |
|------|---|---------------------------|
| 1 | Поняття підприємства. Особливості його створення та функціонування | 2 |
| 2 | Організація підприємницької діяльності | 2 |
| 3 | Етика і культура підприємницької діяльності. Організаційно правові форми підприємництва. | 2 |
| 4 | Типологія підприємництва. Конкуренція і підприємництво | 2 |
| 5 | Ризик і страхування підприємницької діяльності. Як організувати свою справу і стати бізнесменом | 2 |
| 6 | Поняття, рівні та функції управління | 2 |
| | Організаційні структури управління | 2 |
| | Органи управління підприємством і цехом | 2 |
| | Принципи та методи управлінської діяльності. | 2 |

| | | |
|--|---|-----------|
| | Керівник трудового колективу. Основи психології особистості та малих груп. | 4 |
| | Планування та організація особистої праці керівника. | 4 |
| | Інформація в управлінській діяльності та прийняття управлінських рішень. | 4 |
| | Сутність маркетингу та основні поняття. Сутність маркетингових досліджень | 4 |
| | Маркетингова товарна політика її сутність та значення. Життєвий цикл товару, види товару. Маркетингова цінова політика. | 4 |
| | Маркетингова політика розподілу товарів. Канали розподілу їх функції. Оптова і роздрібна торгівля. | 4 |
| | Всього | 42 |

10. **Форми організації навчання**

Основними формами організації навчання під час вивчення дисципліни «Основи підприємницької та управлінської діяльності» є лекції, з використанням мультимедійних засобів навчання, практичні заняття, підготовка рефератів, доповідей на щорічні студентські конференції, консультації, самостійна робота здобувачів освіти.

Відповідно до вище зазначених форм організації навчання формами контролю засвоєння програми є: самоконтроль, написання контрольних робіт, реферату, виконання індивідуальних практичних завдань та залік за період вивчення дисципліни.

11 **Методи навчання**

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності студентів, які використовуються при вивченні дисципліни:

1. В аспекті передачі і сприйняття навчальної інформації: словесні (лекція); наочні (ілюстрація, демонстрація).
2. В аспекті логічності та мислення: пояснювально-ілюстративні (презентація); репродуктивні (короткі тестові контрольні).
3. В аспекті керування навчанням: навчальна робота під керівництвом викладача; самостійна робота під керівництвом викладача.
4. В аспекті діяльності в колективі: методи стимулювання (додаткові оцінки за реферати, статті, тези).

12. **Засоби діагностування результатів навчання**

Контрольні заходи, які проводяться в коледжі визначають відповідність рівня набутих здобувачами освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо фахової передвищої освіти і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням предмету з метою визначення рівня підготовки студентів з відповідних дисциплін, які формують базу для його опанування. Вхідний контроль проводиться на першому занятті по питаннях, які відповідають програмі попередньої дисципліни. Результати вхідного контролю враховують при коригуванні завдань для самостійної роботи студентів.

Поточний контроль проводиться викладачами у ході аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів освіти за визначеною темою. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами, управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, - так і студентами – для планування самостійної роботи. Особливим видом поточного контролю є підсумковий контроль за контрольними роботами, захист практичних робіт. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, письмового експрес- контролю, виступів студентів при обговоренні теоретичних питань, а також у формі комп'ютерного тестування. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення підсумкової оцінки з дисципліни при рубіжному контролі за теми.

Семестровий контроль з дисципліни «Основи підприємницької та управлінської діяльності» проводи освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни згідно з діючим Положенням про екзамен та заліки в ВСП «Любешівський ТФК

ЛНТУ».

Поточний контроль на лекції покликаний привчити студентів до систематичної проробки пройденого матеріалу і підготовки до майбутньої лекції, встановити ступінь засвоєння теорії, виявити найбільш важкі для сприйняття студентів розділи з наступним роз'ясненням їх.

Контроль у позааудиторний час

1. Перевірка конспектів лекцій і рекомендованої літератури.

2. Перевірка і оцінка рефератів по частині лекційного курсу, який самостійно пророблюється.

3. Індивідуальна співбесіда зі студентом на консультаціях.

Консультації. Мета консультацій - допомогти здобувачам освіти розібратись у складних питаннях, вирішити ті з них, у яких студенти самостійно розібратись не можуть. Одночасно консультації надають можливість проконтролювати знання студентів, скласти правильне уявлення про перебіг і результати навчальної роботи.

13. Критерії оцінки знань, умінь і навичок студентів

Контроль навчальної роботи здобувачів освіти і оцінювання здійснюються за 4-бальною (традиційною) шкалою:

| Оцінка | Критерії оцінки |
|--------|---|
| «2» | З допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та виконує зі значними труднощами окремі елементи практичних завдань. Під час відповіді і при виконанні практичних завдань припускається суттєвих помилок. |
| «3» | Без достатнього розуміння відтворює основний навчальний матеріал та виконує практичні завдання з епізодичною допомогою викладача. З помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами технічної і конструктивно-технологічної документації. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається помилок. Які може частково виправити. |
| «4» | Володіє основним навчальним матеріалом в усній, письмовій і графічній формах та застосовує його при виконанні практичних завдань як в типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію та робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, логічна і достатньо обґрунтована. Виконує практичні завдання з типовим алгоритмом консультацією викладача. Усвідомлено користується довідковою інформацією. При відповіді та виконанні практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які може виправити. |
| «5» | Володіє системними знаннями навчального матеріалу та ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, що передбачені навчальною програмою. Відповідь студента повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. |

14. Політика навчальної дисципліни

Активна участь здобувачів на практичних та лабораторних заняттях під час опитування, відвідування лекційних занять, ініціативність в обговоренні дискусійних тем, своєчасність виконання практичних робіт, самостійної роботи, заохочення здобувачів до науково-дослідної роботи.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Відпрацювання пропущених занять є обов'язковим незалежно від причини пропущеного заняття, здобувач презентує виконані завдання під час консультації викладача.

Під час роботи над індивідуальними завданнями, розв'язуванням задач не допустимо

порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими та оригінальними. Дотримуватись Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Любешівський ТФК ЛНТУ»

<http://www.ltklntu.org.ua/%d0%b0%d0%ba%d0%b0%d0%b4%d0%b5%d0%bc%d1%96%d1%87%d0%bd%d0%b0-%d0%b4%d0%be%d0%b1%d1%80%d0%be%d1%87%d0%b5%d1%81%d0%bd%d1%96%d1%81%d1%82%d1%8c/>

Крім того, підсумковий семестровий контроль здобувачів освіти може здійснюватися з використанням технологій дистанційного навчання коледжу; з метою контролю виконання завдань екзамену в дистанційній формі викладач має право протягом усього заходу користуватись засобами інформаційно-комунікаційного зв'язку, які дозволяють ідентифікувати здобувача освіти (Zoom, GoogleMeet, Viber тощо).

15. Рекомендована література

1. Балджи М.Д., Доброва Н.В., Однолько В.О., Осипова М.М. Торговельне підприємництво: Навч. посібник. - Київ, Кондор, 2017. - 112 с.

2. Савицька Н.Л. Торговельне підприємництво: навчально-методичний посібник – Х.: Видавництво Іванченка І. С., 2017. – 214 с.

3. Ткачук С.В. Торговельне підприємництво [Електронний ресурс]: конспект лекцій для студ. напряму підготовки 6.030510 "Товарознавство і торговельне підприємництво" денної форми навч. / С.В. Ткачук, І.В. Ніколаєнко. – К.: НУХТ, 2014. – 129 с.

4. Основи підприємництва: Підручник / [Біляк Т.О., Бірюченко С.Ю., Бужимська К.О., та ін.] ; під заг. ред. Н.В. Валінкевич. – Житомир : ЖДТУ, 2019. – 493 с. - [Електронний ресурс] Режим доступу: http://mgu.edu.ua/docs/biblioteka/osnovi_pidp.pdf

5. Організація підприємницької діяльності : навчально-методичний посібник для самостійного вивчення навчальної дисципліни студентами спеціальностей 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» освітня програма «Товарознавство і торговельне підприємництво», 073 «Менеджмент» освітня програма «Менеджмент», 181 «Харчові технології» освітня програма «Харчові технології та інженерія» ступеня бакалавра ПУЕТ / О. А. Спориш, І. В. Юрко, К. М. Краус, Л. В. Іржавська. – Полтава : ПУЕТ, 2018. – 178 с.

6. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність : підручник / за заг. ред. д.е.н., проф. І. М. Сотник, д.е.н., проф. Л. М. Таранюка. – Суми : ВТД «Університетська книга», 2018. – 572 с.

