

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

« Організація підприємницької та управлінської діяльності»



Галузь знань: 20 «Аграрні науки та продовольство»

Спеціальність 208 «Агроінженерія»

Освітньо-професійна програма:
«Агроінженерія»

<http://www.ltklntu.org.ua>

Термін викладання: 7-й семестр

Заняття: осінній семестр

лекції: 17 години

практичні: 10 години

Вид дисципліни: за вибором здобувача освіти (фахова)

Форма підсумкового контролю: залік

Мова викладання: українська

Викладач: Шмаль Василь Миколайович

E-mail: v8438152@gmail.com

1. Анотація до курсу

В умовах становлення і розвитку ринкової економіки провідною формою господарювання повинно бути підприємництво. Поступово воно стає природною складовою української економіки, що, в свою чергу вимагає наявності спеціалістів, які б володіли теорією та практикою підприємницької діяльності, використовували вимоги менеджменту та бізнесу з метою ефективного управління підприємствами різної форми власності.

Вивчення дисципліни базується на законодавчих актах України на зарубіжному і вітчизняному досвіді.

Програма дисципліни «Основи підприємництва і управлінської діяльності» передбачає вивчення сутності та економічного змісту підприємництва, форм

організації, технології застосування власного бізнесу, принципів та методів прийняття маркетингових рішень у конкретних ситуаціях.

2. Мета та завдання курсу

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 біржової справи – 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.

3. Результати навчання

Системний підхід до викладання курсу «Основи підприємництва і управлінської діяльності» уможливить формування належних знань та вмінь.

В результаті вивчення курсу «Основи підприємництва і управлінської діяльності» **здобувачі освіти повинні знати:**

- зміст основних проблем підприємницької діяльності;
- концепцію ринкової системи господарювання, механізм функціонування ринку;

- методи організації підприємницької та управлінської діяльності;
- методика оцінки ефективності діяльності підприємства – підприємницького бізнесу.

Здобувачі освіти повинні 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.

4. Структура курсу

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.*

1. Психологія та етика ділової якості підприємця.
2. Культура підприємницької діяльності.

Тема 4. *Організаційно правові форми підприємництва.*

1. Одноосібне володіння, товариства, корпорації. Добровільні об'єднання підприємців.
2. Франчайзинг, як особлива форма організації бізнесу.

Тема 5 *Типологія підприємництва.*

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

Тема 6. *Конкуренція і підприємництво*

1. Сутність конкуренції. Форми та методи конкурентної боротьби.
2. Конкурентоспроможність підприємства.

Тема 7. *Ризик і страхування підприємницької діяльності*

1. Сутність і основні види ризиків.
2. Управління економічними ризиками

Тема 8. *Як організувати свою справу і стати бізнесменом*

1. Вибір сфери бізнесу. Бізнес - план підприємницької діяльності

Тема №9 *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 №10 *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 11 *Органи управління підприємством і цехом.*

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

Тема 12 *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 13 *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 14 *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 15 *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 16 *Сутність маркетингу та основні поняття.*

1. Сутність і розуміння сучасного маркетингу.
2. Основні поняття сучасного маркетингу.

Тема 17 *Сутність маркетингових досліджень. Аналіз первинної і вторинної інформації.*

1. Сутність маркетингових досліджень.
2. Аналіз первинної і вторинної інформації.

Тема 18 *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 19 *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.

5. Система оцінювання та вимоги

- а. Навчальні досягнення здобувачів фахової передвищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:**

<i>Рейтингова шкала</i>	<i>Інституційна шкала</i>
5	відмінно
4	добре
3	задовільно
2	незадовільно

Критерії оцінки знань здобувачів освіти:

Оцінка	Критерії оцінки
«2»	З допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі елементи навчального матеріалу та викопує 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 обгрунтована. Виконує практичні завдання з типовим алгоритмом з 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.

- б. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть отримати **підсумкову оцінку** з навчальної дисципліни на підставі поточного оцінювання знань та результатів контрольних робіт.

Відповідно до навчального плану, здобувачі освіти виконують дві контрольні роботи, які є допуском до складання заліку. Головна мета їх – перевірка самостійної роботи здобувачів освіти в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу. Контрольна робота містить у собі 15 тестових завдань, 2 теоретичних та одну задачу. При розв’язанні задач студент має детально вказувати, яким саме був хід його роздумів, якими формулами він користувався.

Практичні заняття проводяться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання. За метою і структурою практичні заняття є ланцюжком, який пов’язує теоретичне навчання і навчальну практику з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів. Оцінка за практичне заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни.

6. Політика курсу

6.1. Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих тестів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі).

У разі порушення здобувачем фахової передвищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

6.2. Комунікативна політика

Здобувачі фахової передвищої освіти повинні мати активовану електронну пошту. Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на електронну пошту навчального закладу.

6.3. Політика щодо перескладання

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад лікарняний).

7.4 Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач освіти не згоден з оцінюванням його знань, він може опротестувати виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

7.5 Відвідування занять

Для здобувачів передвищої фахової освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь у заходах, академічна мобільність, які необхідно підтверджувати документами. Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач фахової передвищої освіти має повідомити викладача особисто або через старосту.

7. Рекомендовані джерела інформації

1. Андрушків Б.М., Кузьмін О.Є. Основи менеджменту. – Львів: Світ. – 2018. – 296 с.
2. Богдан Будзан. Менеджмент в Україні: сучасність і перспективи. – К.:

Основи, 2021. – 349 с.

3. Герасимчук В.Г. Маркетинг: Теорія і практика: Навч. посібник для вузів. – К.: Вища шк., 2016. – 325 с.