

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
кафедра обліку і аудиту

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан економічного факультету ДВНЗ «УжНУ»

 д.е.н. Сержанов В.В.

“2” червня 2021 року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### ОРГАНІЗАЦІЯ ВЕДЕННЯ БІЗНЕСУ

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	071 Облік і оподаткування
Спеціалізація	Бізнес - консалтинг
Освітня програма	Бізнес - консалтинг
Статус дисципліни	вибіркова
Мова навчання	українська

2021 -2022 навч. рік

Робоча програма з дисципліни «Організація ведення бізнесу» для студентів за напрямом підготовки: 07 «Управління та адміністрування», спеціальністю: 071 «Облік і оподаткування», спеціалізацією «Бізнес-консалтинг».

**Рівень підготовки: бакалавр**

**Укладач:** Кесарчук Г.С., доцент, к.е.н., доцент кафедри обліку і аудиту ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Підпис  (Кесарчук Г.С.)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри обліку і аудиту ДВНЗ «УжНУ», протокол від «07» травня 2021 року, № 16.

Завідувач кафедри обліку і аудиту  проф. Колісник Г.М.

Схвалено методичною комісією економічного факультету ДВНЗ «УжНУ» за галуззю знань: 07 «Управління та адміністрування» спеціальність 071 «Облік і оподаткування».

Протокол від «01» червня 2021 року, № 6.

Голова комісії  доц. Шуліко А.О.

*Робоча програма навчальної дисципліни не є об'єктом авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.*

© Кесарчук Г.С., 2021 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

**1.Опис навчальної дисципліни «Облік у малому бізнесі»  
за галуззю знань: 07 «Управління та адміністрування», спеціальність  
071 «Облік і оподаткування», освітня програма: «Бізнес-консалтинг»**

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 90	<b>2-й</b>	-
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання:	<b>3-й</b>	-
аудиторних – 1	Лекції:	
самостійної роботи студента – 1	<b>22 год.</b>	-
для заочної форми навчання:	Практичні (семінарські):	
аудиторних –	<b>18 год.</b>	-
самостійної роботи –	Лабораторні:	
Вид підсумкового контролю: <b>залік</b>	-	-
Форма підсумкового контролю: <b>усна</b>	Самостійна робота:	
	<b>50 год.</b>	-

## **1. Мета та завдання навчальної дисципліни**

### **Предмет навчальної дисципліни**

Основні засади ведення бізнесу в сучасних умовах як особливого виду економічної діяльності людей, що характеризується економічною творчістю, новаторством, здібністю до ризику, вільному прояву ініціативи і направлений на ефективну мобілізацію матеріальних, фінансових та трудових ресурсів для отримання доходу (прибутку).

### **Мета навчальної дисципліни**

Сформувати у студентів комплекс знань з основ ведення сучасного бізнесу; допомогти майбутньому фахівцю оволодіти інструментарієм прийняття ефективних господарських рішень.

### **Основні завдання:**

- вивчення суті та форм ведення бізнесу в сучасних умовах господарювання, принципів вибору певного виду підприємницької діяльності;
- оволодіння новітніми управлінськими підходами та застосування сучасних науково-технічних досягнень в процесі ведення бізнесу;
- опанування інструментарієм прийняття ефективних господарських рішень.

### **Вимоги до знань і умінь:**

#### **а) знати:**

- основи прогнозування напрямків розвитку сучасного бізнесу;
- проблеми ведення сучасного бізнесу в контексті його законодавчого та правового регулювання;
- інфраструктуру сучасного бізнесу;
- організацію фінансового забезпечення бізнесу;
- зміст основних проблем підприємницької діяльності;
- концепцію ринкової системи господарювання, механізм функціонування ринку;
- методи організації підприємницької та управлінської діяльності;
- методику оцінки ефективності діяльності бізнесу.

#### **б) уміти:**

- аналізувати структуру та фактори складових суспільного виробництва на основі статистичних даних та матеріалів з практики роботи бізнес-структур;
- визначати тенденції та особливості розвитку економічних суб'єктів;
- оцінювати пріоритети та особливості регулювання взаємодій економічних суб'єктів;
- визначати пріоритетні напрямки інтеграції економічних суб'єктів в сучасну світогосподарську систему;
- оцінювати результативність підприємницької діяльності підприємства в умовах ринку;
- виділяти слабкі та сильні сторони підприємницької та управлінської діяльності;
- розробляти заходи, приймати рішення щодо підвищення ефективності підприємницької діяльності.

### 3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «**Організація ведення бізнесу**» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

Шифр за ОП	Назва освітньої компоненти (навчальної дисципліни)
ОК 2.9	Економіка праці та соціально-трудові відносини
ОК 2.10	Фінанси
ОК 2.11	Менеджмент
ОК 2.21	Основи економічного консалтингу
ВК 2.3	Кадровий бізнес-консалтинг / Кадрова політика організації
ВК 2.4	Фінансове право / Конституційне право
ВК 2.5	Економічний консалтинг (практикум) / Первинний облік

### 4.ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Вивчення навчальної дисципліни «**Організація ведення бізнесу**» передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти програмних результатів навчання відповідно до стандарту вищої освіти зі **спеціальності 071 «Облік і оподаткування»** та освітньої програми «**Бізнес-консалтинг**» сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

*Інтегральна компетентність:* Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов

#### *Загальні компетентності (ЗК)*

ЗК 01	Здатність вчитися та бути готовим до засвоєння та застосування набутих знань.
ЗК 02	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу як інструментарію виявлення проблем та прийняття рішень для їх розв'язання на основі логічних аргументів та перевірених фактів
ЗК 03	Здатність працювати самостійно та в команді з урахуванням вимог професійної дисципліни, планування та управління часом.
ЗК 07	Здатність до гнучкого мислення та компетентного застосування набутих знань в широкому діапазоні практичної роботи за фахом та повсякденному житті.
ЗК 08	Здатність спілкуватися державною та іноземними мовами як усно, так і письмово.
ЗК 11	Здатність презентувати результати проведених досліджень.

### ***Фахові компетентності спеціальності (ФК)***

ФК 04	Здатність застосування чинної нормативної бази функціонування підприємств та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання
ФК 05	Здатність проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень
ФК07	Здатність застосовувати та формувати інформаційне забезпечення управління підприємством з використанням сучасного технічного та методичного інструментарію
ФК09	Здатність здійснювати контроль господарської діяльності як функції управління підприємством та надавати бізнес-консультації з метою забезпечення його ефективного функціонування, оцінки результатів роботи, виконання планів, визначення порушень прийнятих норм і стандартів, підвищення відповідальності
ФК11	Здатність підтримувати релевантний рівень економічних знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку
ФК17	Здатність аналізувати ефективність використання основних і оборотних засобів, окремих напрямків діяльності підприємств і бюджетних установ, контролювати стан і достовірність обліку та звітності, ефективність внутрішньогосподарського контролю, збереження та використання майна, позаоборотних і оборотних активів, проводити ревізію виробничої та господарської діяльності підприємств і бюджетних установ.
ФК14	Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

### ***Програмні результати навчання (ПРН)***

ПРН 01	Демонструвати базові знання та розуміння економічних категорій, законів, причинно-наслідкових та функціональних зв'язків, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.
ПРН 07	Знати механізм функціонування бюджетно-податкової системи України та враховувати її особливості з метою організації обліку, формування звітності на підприємствах, надання бізнес-консультацій суб'єктам господарювання.
ПРН08	Обґрунтовувати ефективність прийняття рішення з використанням обліково-аналітичної інформації та розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством.

ПРН 12	Усвідомлювати особливості функціонування підприємств у сучасних умовах господарювання та демонструвати розуміння його ринкового позиціонування.
ПРН 14	Демонструвати навички володіння загальнонауковими та спеціальними методами дослідження економічних явищ і процесів на підприємстві.
ПРН 16	Вміти працювати як самостійно, так і в команді. Проявляти самостійність і відповідальність у роботі, професійну повагу до етичних принципів, демонструвати повагу до індивідуального та культурного різноманіття.
ПРН18	Дотримуватися здорового способу життя, виявляти турботу про здоров'я і безпеку життєдіяльності співробітників, прагнення до збереження навколишнього середовища.
ПРН19	Виконувати професійні функції з урахуванням вимог трудової дисципліни, планування та управління часом.

## **5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

5.1. Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни «Організація ведення бізнесу» є:

- Підсумковий залік у першому семестрі;
- Два тестування;
- Вирішення практичних завдань;
- Реферати з окремих проблем організації бухгалтерського обліку як науки;
- презентації та виступи на підсумковій конференції з проблем організації бухгалтерського обліку як науки;
- консультації індивідуальні та групові з питань вивчення обліку на підприємствах малого бізнесу.

Конкретні засоби діагностики та методи їх демонстрування визначаються розробником (розробниками) робочої програми навчальної дисципліни.

### **5.2. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ.**

Поточний контроль рівня знань студентів передбачає перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

**Поточний контроль здійснюється за напрямками:**

- контроль за систематичністю й активністю роботи на практичних заняттях;
- контроль за виконанням завдань для самостійного опрацювання поза межами аудиторних занять;
- контроль за рівнем засвоєння та творчого опрацювання у вигляді індивідуальних завдань.

#### **Поточний контроль включає:**

**Тестування** – така форма контролю дозволяє перевірити підготовку студентів до кожного заняття, проводиться регулярно на вибірковій основі;

**Розв'язування задач** – така форма контролю дозволяє перевірити знання основних положень заданої теми, оформити логічне мислення студентів і вона проводиться на окремих заняттях;

**Опитування** – проводиться з метою виявлення вміння студентами оперувати лекційним матеріалом поданим викладачем, відповідати на додаткові питання і проводиться регулярно на вибірковій основі;

**Ділова гра** – проводиться з метою формування вмінь і навичок у студентів практичного спрямування, формування сучасного економічного і управлінського мислення, вміння приймати відповідальні та ефективні рішення;

**Самостійна робота** – така форма контролю дозволяє виявити вміння чітко логічно і послідовно відповідати на поставлені запитання, вміння працювати самостійно.

**Підсумковий контроль** знань студентів здійснюється в кінці семестру у формі усного заліку. Форма підсумкового семестрового контролю: залік.

### **5.3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи 50 балів.

Загальна модульна оцінка складається з поточної оцінки, яку студент отримує під час практичних (семінарських) занять, оцінки за виконання індивідуального завдання та оцінки за виконання модульної контрольної роботи.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю 50 балів.

Загальна оцінка з дисципліни визначається як сума накопичених балів протягом семестру.

Оцінювання знань студента під час семінарських і практичних занять має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю є:

- а) систематичність, активність та результативність роботи протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни та відвідування занять;
- б) виконання індивідуального завдання;
- в) виконання проміжного контролю;
- г) виконання контрольних модульних завдань.

Оцінювання проводиться за 50-бальною шкалою за такими критеріями:

1) розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;

2) ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;

3) знайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;

4) уміння поєднувати теорію з практикою під час розгляду ситуацій, вирішенні завдань, проведенні розрахунків у ході виконання завдань, винесених для самостійного опрацювання, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

5) логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і під час виступів в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Під час оцінювання практичних завдань увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінку буде знижено.

Індивідуальне завдання оцінюється за критеріями: самостійності виконання; логічності та деталізації плану; повноти й глибини розкриття теми; наявності ілюстрації (таблиці, рисунки, схеми, тощо); кількості використаних джерел (не менше десяти); використання цифрової інформації та відображення практичного досвіду; наявності конкретних пропозицій; якості оформлення.

Поточно-модульний контроль здійснюється та оцінюється за двома складовими: практичний модульний контроль і лекційний модульний контроль. Оцінка за практичну складову модульного контролю виставляється за результатами оцінювання знань студента під час семінарських і практичних занять, виконання індивідуального завдання та проміжного тестового контролю згідно з графіком навчального процесу.

Лекційний модульний контроль здійснюється у письмовій формі за відповідними білетами, зміст яких містить питання всіх тем модуля. Білет складається з теоретичного, тестового, а по-можливості і діагностичного завдання.

Відповіді студентів оцінюються у (згідно з технологічною картою оцінювання рівня сформованих компетентностей).

Кожне завдання модульного контролю оцінюється окремо.

Форма модульного контролю: модуль.

Проміжний контроль рівня знань студентів здійснюється за результатами поточного контролю.

Модульний контроль передбачає проведення модульної контрольної роботи, після завершення змістового модуля.

Підсумковий контроль знань студентів здійснюється в кінці семестру у формі усного заліку. Форма підсумкового семестрового контролю: залік.

#### Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

Поточне оцінювання та самостійна робота							Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5			50	100

7	14	7	14	8					
---	----	---	----	---	--	--	--	--	--

T1, T2 ... – теми

### Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота								Модульна контрольна робота	Сума
T6	T7	T8	T9	T10				50	100
7	14	14	7	8					

T1, T2 ... – теми

### Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	2	30	2	30
Опитування	1	10	1	10
Презентація	-	-	-	-
Індивідуальна робота	1	10	1	10
Самостійна робота	-	-	-	-
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
<b>Разом</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

Сумарна оцінка (сума поточних і екзаменаційних балів) виставляється за 100 бальною шкалою (університету, національною та ECTS):

Оцінка в балах	Оцінка ECTS	Визначення	За національною шкалою
90-100	A	Відмінно	Відмінно
81-89	B	Дуже добре	Добре
71-80	C	Добре	
61-70	D	Задовільно	Задовільно
51-60	E	Достатньо	
0-50	FX	Не достатньо	Незадовільно

Загалом, оцінювання знань студента ґрунтується на таких критеріях:

Оцінка «відмінно»:

- ✓ студент у повному обсязі володіє програмним матеріалом,
- ✓ вільно і логічно-аргументовано висвітлює проблеми корпоративного управління,
- ✓ бачить місце питання, яке розглядається, у контексті загальної теорії та історії менеджменту,
- ✓ при відповіді на питання посилається на рекомендовану програмою курсу додаткову науково-монографічну літературу,

- ✓ вміє показати методологічне значення теорій і систем корпоративного управління для вибору шляхів вирішення конкретних соціально-економічних прикладних проблем;

Оцінка «добре»:

- ✓ студент володіє фактичним матеріалом курсу, але допускає окремі неістотні помилки,
- ✓ висновки й узагальнення, які він зробив, не є вичерпними,
- ✓ відсутні посилання на додаткову літературу,
- ✓ практичне застосування теоретичних знань є дещо розпливчастим;

Оцінка «задовільно»:

- ✓ студент в основному володіє фактичним матеріалом курсу, але в окремих аспектах питань припускається істотних помилок,
- ✓ не в змозі самостійно робити чіткі закінчені висновки й узагальнення та пов'язати теоретичні знання з практикою,
- ✓ виклад матеріалу утруднений, неповною мірою використовується категоріальний апарат навчальної дисципліни;

Оцінка «незадовільно»:

- ✓ студент не володіє матеріалом курсу, не орієнтується в його проблематиці,
- ✓ при спробі викладу матеріалу припускається грубих помилок,
- ✓ не може зробити жодних висновків та узагальнень, не бачить взаємозв'язку теорії та практики, яка розглядається.

## **6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **6.1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОБЛІК У МАЛОМУ БІЗНЕСІ»**

#### **Змістовий модуль 1. Організація обліку активів на малих підприємствах**

## **6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **6.1. Зміст навчальної дисципліни. Змістовий модуль 1.**

#### **Тема 1. Організація створення бізнесу.**

Пошук ідеї бізнесу та умови його створення. Створення початкового капіталу у бізнесі та його використання. Легалізація бізнесу.

#### **Тема 2. Форми організації бізнесу**

Підприємство як основа архітектури бізнесу. Об'єднання підприємств та господарські товариства. Організаційно-правові форми бізнесу.

#### **Тема 3. Організація фінансового забезпечення бізнесу**

Організація фінансування бізнесу. Організація фінансового обслуговування бізнесу. Кредитування бізнесу.

#### **Тема 4. Організація інфраструктури бізнесу**

Елементи інфраструктури бізнесу. Організація банківської інфраструктури бізнесу. Біржова інфраструктура в бізнесі. Митна система в інфраструктурі бізнесу. Податкова система в інфраструктурі бізнесу. Система арбітражу в інфраструктурі бізнесу.

#### **Тема 5. Організація управління персоналом у бізнесі**

Підходи до управління персоналом. Системи зв'язків із громадськістю. Стимулювання праці найманих працівників у бізнесі.

### **Змістовний модуль 2.**

#### **Тема 6. Організація роботи з інформацією**

Особливості інформації при прийнятті рішень у бізнесі. Економічні інформаційні системи у бізнесі. Вартість інформації та інформаційних продуктів

#### **Тема 7. Організація укладання комерційних угод**

Визначення та види комерційних угод у бізнесі. Організація ціноутворення при укладанні угод в бізнесі. Організація укладання комерційної угоди в бізнесі. Зміст контракту купівлі-продажу.

#### **Тема 8. Організація захисту комерційної таємниці**

Поняття комерційної таємниці. Критерії визнання інформації комерційною таємницею. Організація захисту комерційної таємниці.

#### **Тема 9. Страхування та управління ризиками в бізнесі**

Визначення ризику у бізнесі. Страхування від втрат у бізнесі. Страхування комерційних ризиків. Керування ризиками у бізнесі.

#### **Тема 10. Ділова етика в бізнесі**

Етика в дотриманні ділових зобов'язань. Використання силового тиску в бізнесі. Організація взаємовідносин із владою при веденні бізнесу. Принципи ділової моралі.

**6.3. Структура навчальної дисципліни «Облік у малому бізнесі» за галуззю знань: 07 «Управління та адміністрування», спеціальність: 071 «Облік і оподаткування», освітня програма: «Бізнес-консалтинг»**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1</b>												
<b>Змістовий модуль 1.</b>												
Тема 1. Організація створення бізнесу	9	2	-	-		7						
Тема 2. Форми організації бізнесу	9	2	2	-		5						
Тема 3. Організація фінансового забезпечення бізнесу	9	2	2	-		5						
Тема 4. Організація інфраструктури бізнесу	9	2	2	-		5						
Тема 5. Організація управління персоналом у бізнесі	9	2	2			5						
Разом за змістовим модулем 1	45	10	8	-		27						
Тема 6. Організація роботи з інформацією	9	2	2	-		5						
Тема 7. Організація укладання комерційних угод	9	4	2	-		3						
Тема 8. Організація захисту комерційної таємниці	9	2	2	-		5						
Тема 9. Страхування та управління ризиками в бізнесі	9	2	2	-		5						
Тема 10. Ділова етика в бізнесі	9	2	2	-		5						

Разом за змістовим модулем 2	45	12	10	-		23						
Усього годин	90	22	18	-		50						
ІНДЗ			-	-		-						
Усього годин	90	22	18	-		50						

### 6.3.1. Теми практичних занять для денної форми навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Організація створення бізнесу	-
2	Форми організації бізнесу	2
3	Організація фінансового забезпечення бізнесу	2
4	Організація інфраструктури бізнесу	2
5	Організація управління персоналом у бізнесі	2
6	Організація роботи з інформацією	2
7	Організація укладання комерційних угод	2
8	Організація захисту комерційної таємниці	2
9	Страховання та управління ризиками в бізнесі	2
10	Ділова етика в бізнесі	2
	<b>Разом</b>	<b>18</b>

### 6.3.3. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Організація створення бізнесу	7
2	Форми організації бізнесу	5
3	Організація фінансового забезпечення бізнесу	5
4	Організація інфраструктури бізнесу	5
5	Організація управління персоналом у бізнесі	5
6	Організація роботи з інформацією	5
7	Організація укладання комерційних угод	3
8	Організація захисту комерційної таємниці	5
9	Страховання та управління ризиками в бізнесі	5
10	Ділова етика в бізнесі	5
	<b>Разом</b>	<b>50</b>

## **6.4. Самостійна робота**

### **6.4.1. Індивідуальна робота студентів:**

Індивідуальна робота студента здійснюється за допомогою написання рефератів (для студентів за спеціальністю: 071 “Облік і оподаткування”, спеціалізацією «Бізнес-консалтинг» (денної та заочної форми навчання).

Зміст реферату повинен передбачати наявність вступу, питань основної частини, висновків, перелік використаних літературних джерел.

Тему реферату студент обирає із запропонованого переліку або обирає самостійно за згодою керівника.

Для виконання індивідуальних завдань використовується рекомендована література до вивчення дисципліни та дані підприємства, де студент проходив практику.

#### **Критерії оцінювання:**

**10 балів:** -глибоке розкриття досліджуваної теми;

-відображення власної позиції щодо досліджуваної тематики;

-використання сучасних статистичних та фактичних даних;

-логічне та грамотне викладення матеріалу;

-належне оформлення роботи;

-вчасне представлення роботи на перевірку викладачеві;

**8 бали:** -порівняно з найвищою оцінкою не дотримано двох пунктів, вказаних вище;

**6 бали:** -порівняно з найвищою оцінкою не дотримано трьох пунктів, вказаних вище;

**4 бали:** -порівняно з найвищою оцінкою не дотримано чотирьох пунктів, вказаних вище;

**0-3 балів:** -порівняно з найвищою оцінкою не дотримано п'яти пунктів, вказаних вище;

-завдання не представлено викладачеві на перевірку.

#### **Теми рефератів**

1. Формування підприємницької ідеї
2. Особливості бізнес-середовища в Україні.
3. Сучасні аспекти функціонування підприємств малого та середнього бізнесу.
4. Сучасний стан кредитування бізнесу в Україні.
5. Переваги та недоліки основних джерел фінансування власного підприємства.
6. Структура контролюючих та наглядових органів в Україні.
7. Переваги та недоліки американської та японської шкіл управління.
8. Хмарні середовища в бізнесі.
9. Реклама в діяльності підприємств різних галузей.
10. Фірмовий стиль як засіб реклами.
11. Мотивації як складова процесу управління персоналом.
12. Страхування ризиків FLEX.
13. Взаємовідносини з владою при веденні бізнесу.
14. Корпоративна культура.

## 15. Імідж підприємця та його вплив на успіх ведення бізнесу.

### **Вимоги до оформлення та написання рефератів**

Першою сторінкою реферату є його *титульна сторінка*. Після титульної сторінки подається *зміст* з переліком усіх питань, підпитань із зазначенням сторінок, з яких вони починаються.

Після змісту оформляється *вступ* реферату в обсязі 1-2 сторінки. У вступі, як правило, зазначається: актуальність теми реферату; аналіз основних публікацій, що використовуються при написанні реферату; мета і завдання реферату; об'єкт дослідження; методи дослідження; теоретична та методологічна основа реферату; теоретичне та практичне значення результатів дослідження; коротка характеристика структур і змісту реферату.

Наступною складовою реферату є *основна частина*, де докладно розглядається методика та техніка дослідження теми реферату. Основна частина роботи складається з двох-чотирьох розділів, які повинні чітко відповідати темі наукової роботи, а кожний розділ може містити підрозділи.

Наступним структурним елементом наукової роботи є *висновки*. Ця частина обумовлюється логікою проведення дослідження, носить форму синтезу наукової інформації, викладеної у загальній частині. У висновках, як правило, перше речення можна починати так: «Підсумовуючи результати проведеного дослідження з даної проблеми можна зробити наступні висновки, констатувати деякі факти та запропонувати окремі рекомендації: 1. ...; 2. ...; і т.д.». Обсяг висновків 1-2 сторінки.

Після висновків відображається *список використаних літературних джерел*. На кожне джерело, що включене до такого списку, повинне бути посилання у основній частині дослідження. Список джерел найбільш доцільно розміщувати в порядку згадування у тексті за їх наскрізною нумерацією, а також можна складати у алфавітному порядку.

Останнім структурним елементом наукової роботи є *додатки*. Вони не обов'язково повинні бути присутніми в науковому рефераті. Оформляються при: занадто великому теоретичному або експериментальному обсязі матеріалу; бажанні автора навести допоміжний матеріал великого обсягу. У додатки зазвичай виносять різноманітні таблиці, графіки, схеми тощо.

Загальний обсяг реферату 10-14 сторінок, який можна написати власноруч або за допомогою комп'ютера у текстовому редакторі Word, шрифт 14 кег, міжрядковий інтервал 1,5, поля зверху і знизу – 20 мм, з лівого боку – 30 мм, з правого боку – 10 мм.

### **6.4.2. Перелік питань для самоконтролю знань студентів та підготовки до підсумкового контролю з дисципліни «Організація ведення бізнесу»**

1. Пошук ідей бізнесу.
2. Суть та порядок техніко-економічних розрахунків при виборі бізнесу.
3. Поняття бізнес-плану, та його основні розділи.
4. Маркетингові дослідження в бізнесі.
5. Товарна політика в бізнесі та її складові частини.

6. Поняття та визначення конкурентноздатність продукції.
7. Умови визначення виробничо-ресурсного потенціалу бізнесу.
8. Поняття організаційного плану бізнес-плану.
9. Види ризиків, що притаманні бізнесу та їх страхування.
10. Фінансовий план бізнес-плану.
11. Основні організаційно правові форми бізнесу та їх стисла характеристика.
12. Характеристика повного товариства.
13. Характеристика командного товариства.
14. Характеристика товариства з повною відповідальністю.
15. Характеристика товариства з додатковою відповідальністю.
16. Характеристика акціонерних товариств та їх види.
17. Порядок реєстрації підприємств.
18. Організація ліцензування бізнесу (діяльності).
19. Основні елементи інфраструктури бізнесу.
20. Банківське обслуговування бізнесу.
21. Біржі, їх види та роль у визначенні відносин в бізнесі.
22. Фондові біржі та їх роль у розвитку фондових операцій в бізнесі.
23. Товарні біржі та їх роль у розвитку товарних відносин в бізнесі.
24. Визначення та основні функції аудиту в бізнесі.
25. Основні об'єкти та етапи перевірки бізнесу.
26. Визначення та функції митниці у бізнесі.
27. Митні режими в бізнесі.
28. Митні правопорушення в бізнесі.
29. Основні принципи оподаткування та економічного регулювання в бізнесі.
30. Права та обов'язки платників податків.
31. Права та обов'язки фіскальних органів.
32. Податкові правопорушення в бізнесі.
33. Система арбітражних судів і обслуговування бізнесу.
34. Визначення та види комерційних угод.
35. Посередники при укладенні угод.
36. Етапи укладення угод.
37. Зміст контракту купівлі-продажу.
38. Визначення комерційної таємниці та її ознаки.
39. Критерії визнання інформації комерційною таємницею.
40. Система охорони комерційної таємниці.
41. Ділова етика в бізнесі та її характеристика.
42. Дотримання ділових обов'язків.
43. Використання силового тиску в бізнесі.
44. Взаємовідносини бізнесу і влади.
45. Бізнес-кодекси та їх характеристика.
46. Принципи ділової моралі.
47. Характеристика підприємницьких ризиків.
48. Класифікація підприємницьких ризиків.
49. Страхування комерційних ризиків.
50. Ризик-менеджмент у бізнесі.

## 7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Алієва-Барановська В. М. Глобальний бізнес : навч. посіб. / В.М.Алієва-Барановська. –К. : Ліра-К, 2013. –560 с.
2. Бабій Л. Конкуренція у міжнародному бізнесі : навч. посіб. / Л. Бабій. – К. : Університет економіки та права «КРОК», 2010. – 152 с.
3. Бабій Л. Стратегії європейських компаній на світових ринках : навч. посіб. / Л. Бабій. – К. : Університет економіки та права «КРОК», 2010. – 124 с.
4. Балабанова Л. В. Маркетинг : Підручник / Л. В. Балабанова. –Вид. 3-тє, перероб. і доп. –К. : КНЕУ, 2011. –543 с.
5. Бондарчук Ю. В. Безпека бізнесу : організаційно-правові основи : наук.-практ. посіб. / Ю.В. Бондарчук, А. В. Марущак. –К. : Скіф; КНТ, 2008. –369с.
6. Бровкова О. Г. Стратегічний менеджмент : навч. посіб. / О. Г. Бровкова. – К. : Центр учбової літератури, 2012. – 224 с.
7. Варналій З. С. Основи підприємництва : навч. посіб. 3 –те вид., випр. і доп. / З.С.Варналій. –К. : Знання, 2006. –330 с.
8. Войчак А. В. Маркетинговий менеджмент : Підручник / А. В. Войчак. – К. : КНЕУ, 2009. –328 с.
9. Гой І. В. Підприємництво : навч. посіб. / І. В. Гой. –К. : ЦУЛ, 2013. –368 с.
10. Грехов А. М. Електронний бізнес (Е-комерція) : навч. посіб./ А. М. Грехов. –К. : Кондор, 2008. –302 с.
11. Гринчуцький В.І. Економіка підприємства : навч. посіб. / В. І. Гринчуцький, Е.Т.Карапетян, Б. В. Погріщук –2-е вид., перероб. і доп. –К. : ЦУЛ, 2012. –304 с.
12. Гуменник В. І. Менеджмент організацій :навч. посіб. / В. І. Гуменник, Ю. С. Копчак, О.С. Кондур. –К. : Знання, 2012. –503 с. –(Вища освіта ХХІ століття).
13. Довгань Л. Є. Стратегічне управління : навч. посіб. / Л. Є. Довгань, Ю. В. Каракай, Л.П.Артеменко. –2-ге вид. –К. : Центр учбової літератури, 2011. – 440 с.
14. Донець Л. І. Основи підприємництва : навч. посібник / Л. І. Донець, Н. Г. Романенко–К. : Центр навчальної літератури, 2006. –320 с.
15. Економічна та майнова безпека бізнесу: навч. посіб. / Б. М. Андрушків, Л. Я. Малюта.–Тернопіль: ФОП Паляниця В. А., 2016. –180 с.
16. Економічне управління підприємством : навч. посіб. / за ред. Н. М. Євдокимової. –К. : КНЕУ, 2011. –327 с.
17. Зайцева О. О., Болотинюк І. М. Електронний бізнес: навч. посіб. / За наук. ред. Н.В.Морзе.–Івано-Франківськ : «Лілея–НВ», 2015. –264 с.
18. Захарчин Г. М. Основи підприємництва : навч. посіб. / Г. М. Захарчин – К. : Знання, 2008. –437 с.
19. Іванюта С. М. Підприємництво та бізнес-культура : навч. посібник. / С.М. Іванюта, В.Ф. Іванюта. –К. : Центр навч. літератури, 2007. –288с.

20. Калина А. В. Державна політика розвитку підприємництва в Україні / А.В.Калина. –К. : Патерик, 2014. –498 с.
21. Кікіб О. М. Теорія бізнесу: навч. посіб. / О. М. Кікіб, К. В. Белоусов. – К. : Алерта, 2012. –256 с.
22. Круш П. В. Основи підприємництва : навч. посіб. / П. В. Круш, В. І. Подвігіна. –К. : КНТ, 2009. –64с.
23. Кучеренко В. Р. Основи бізнесу. Практичний курс (збірник вправ, задач, тестів та ситуаційних завдань): навч. посіб. / за заг. ред. В. Р.Кучеренко [В. Р.Кучеренко, Н. В. Доброва, Я.П. Квач, М. М. Осіпова. –К. : Центр учбової літератури, 2010. –176 с.
24. Маслак О. І. Економіка промислового підприємства : навч. посіб. / О. І. Маслак, Л.Д.Воробйов. –К. : ЦУЛ, 2011. –172 с.
25. Мельников А. М. Основи організації бізнесу : навч. посіб. / за заг. ред. А.М.Мельникова [А. М. Мельников, О. А. Коваленко, Н. Б. Пундяк] –К. : Центр учбової літератури, 2013. –200 с.
26. Мирошніченко О. Базовий посібник з інтернаціоналізації бізнесу і виходу на ринки Європейського Союзу / О.Мирошніченко, 2014. –180 с.
27. Основи підприємництва: теорія і практикум : навч. посіб. / В.Г.Воронкова, А.Г.Біліченко, О. В. Желябін, М. А. Ажажа. –Львів : Магнолія, 2009. –454с.
28. Пілецька Л. С. Психологія бізнесу: довідково-методичний посіб. / Л. С. Пілецька –Івано-Франківськ: Місто-НВ, 2007. –150с.
29. Райз Е. Стартап без помилок. Посібник зі створення успішного бізнесу з нуля. / Ерік Райз. –К. : Віват, 2016. –368 с.
30. Скібіцька Л. І. Менеджмент підприємницької діяльності. Книга 1. Організація бізнесу: навч. посібник / Л. І. Скібіцька, О. М. Скібіцький. –К. : Кондор, 2009. –896 с.
31. Фінанси малого бізнесу : навч. посіб. / А. А. Фастовець, І. В. Фисун. –К. : Кондор, 2013. –302 с.
32. Фомішина В. М. Основи бізнесу : навч. посіб. / В. М. Фомішина, С. І. Чеботар. –К. : ВЦ «Академія», 2009. –384с.
33. Цигилик І. І. Основи підприємництва : навч. посіб. / І. І. Цигилик, Т. М. Паневник, З.М.Криховецька. –К. : Центр навчальної літератури, 2005. –240 с.
34. Швайка Л. А. Планування діяльності підприємства / Л. А. Швайка. –К. : Ліра-К, 2014. –268 с.
35. Шпак Н. О. Економічна стабільність суб'єктів господарювання в умовах хаотичного розвитку національної економіки України : навч. посіб. / Н.О.Шпак, О. В. Пирог. –К. : Ліра-К, 2015. –288 с

### **Інформаційні ресурси в мережі Інтернет**

1. Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс] /Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
2. Офіційний сайт Кабінету міністрів України [Електронний ресурс]/ Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>
3. Національна парламентська бібліотека України. <http://www.nbu.gov.ua>

4. Національна бібліотека імені В.І.Вернадського.  
<http://www.nbuv/kkiiev.gov.ua>