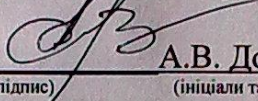


Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра менеджменту (№ 602)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми


А.В. Доронін
(підпис) (ініціали та прізвище)

«31» серпня 2021 р.

СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна практика

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 073 «Менеджмент»
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: «Менеджмент»
(найменування освітньої програми)

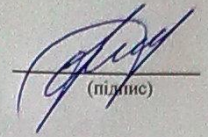
Форма навчання: денна, заочна, дистанційна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 01.09.2021 року

Харків – 2021 р.

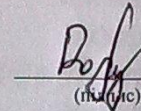
Розробник: Гатило В.П., доцент каф.602, к.е.н.
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь та вчене звання)


(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри менеджменту (№ 602)

Протокол №1 від «31» серпня 2021р.

Завідувач кафедри д.т.н., професор
(науковий ступінь та вчене звання)


(підпис)

Ю.О. Романенков
(ініціали та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Представник студ. ради ВФІС
(підпис)

Д.О. Воробієнко
(ініціали та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача



Гатило Валентина Петрівна, к.е.н., доцент.

Викладає в університеті з 2006 року. За останній рік викладає наступні дисципліни:

- Менеджмент;
- Управління ланцюгами поставок;
- Фінансовий менеджмент;
- Логістика;
- Інформаційні системи і технології в управлінні;
- Вступ до фаху;
- Управління запасами та складська логістика;
- Економіка і бізнес.

Напрями наукових досліджень: менеджмент, управління людськими ресурсами, логістика, управління іміджем підприємств.

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 2 семестр.

Обсяг дисципліни:

3 кредити ЄКТС (90 годин), у тому числі аудиторних – 0 годин, самостійної роботи здобувачів – 90 години.

Форми здобуття освіти

Денна, дистанційна, заочна.

Дисципліна – обов'язкова.

Види навчальної діяльності – самостійна робота здобувача.

Види контролю – поточний, модульний та підсумковий (семестровий) контроль (залік).

Мова викладання – українська.

Необхідні обов'язкові попередні дисципліни (пререквізити) – менеджмент, математика для економістів (вища математика, теорія ймовірностей та математична статистика), інформатика, теорія організацій.

Необхідні обов'язкові супутні дисципліни (кореквізити) – менеджмент, теорія організацій, самоменеджмент, стратегічне управління підприємством.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Ознайомити здобувачів із процесом створення підприємства; отримати професійні знання і навички, що допоможуть у вивченні теоретичних курсів дисциплін.

Завдання

Практична підготовка здобувачів орієнтована на виконання загальних функцій управління та формування передбачених частинами освітньо-кваліфікаційних характеристик умінь, практичне використання знань, засвоєних відповідно до освітньо-професійної програми, на визначених первинних посадах.

Після опанування дисципліни здобувач набуває наступні **компетентності**:

загальні:

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність визначати та описувати характеристики організації;
- здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

спеціальні (фахові):

- здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

Очікується, що після опанування дисципліни здобувачем будуть досягнуті наступні **результати навчання** і він буде:

- мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;
- застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації;
- демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи;
- демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації;
- демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним;
- застосовувати логістичний підхід до управління ресурсами організацій та забезпечувати підвищення їх конкурентоспроможності.

4. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовий модуль 1. Формулювання бізнес-ідеї.

Тема1. Огляд та аналіз інформаційних джерел з відкриття бізнесу.

Форма занять: самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 0 годин.

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Стисла анотація: Вибір типу бізнесу. Торгові марки та назви компаній. Коды КВЕД. Організаційно-правові форми підприємств.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: Огляд та аналіз інформаційних джерел з відкриття бізнесу

Тема 2. Опис бізнес-ідеї.

Форма занять: самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 0 годин.

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Стисла анотація: Обґрунтування бізнес-ідеї. Збір інформації про вимоги до підприємств, що ведуть обраний вид діяльності. Визначення потреби в персоналі. Аналіз інформації про конкурентів.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: Опис бізнес-ідеї.

Змістовий модуль 2. Підготовка до реєстрації та запуску роботи суб'єкту підприємницької діяльності.

Тема 3. Порядок державної реєстрації та відкриття банківського рахунку підприємства.

Форма занять: самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 0 годин.

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Стисла анотація: Державні установи, що задіяні в процесі. Необхідні документи. Процедури. Бюджет на відкриття.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: Порядок державної реєстрації та відкриття банківського рахунку підприємства

Тема 4. Підготовка комплекту документів на реєстрацію підприємства та відкриття банківського рахунку.

Форма занять: самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 0 годин.

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Стисла анотація: Заповнення бланків, створення проектів документів.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: Підготовка комплекту документів на реєстрацію підприємства та відкриття банківського рахунку.

Модуль 2

Тема 5. Індивідуальне завдання "Процедура створення нового суб'єкту підприємницької діяльності або неприбуткової організації".

Форма занять: самостійна робота.

Обсяг аудиторного навантаження: 0 годин.

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Стисла анотація: підготувати звіт, в якому продемонстровано розуміння процесів та процедур створення нового суб'єкту підприємницької діяльності або неприбуткової організації.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:
Індивідуальне завдання.

5. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання РК «Процедура створення нового суб'єкту підприємницької діяльності або неприбуткової організації».

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів – 40 годин.

Під час практики виконується індивідуальне завдання «Процедура створення нового суб'єкту підприємницької діяльності або неприбуткової організації», зміст та порядок якого затверджується керівником практики від університету. Ефективність виконання індивідуального завдання значною мірою залежить від того, наскільки правильно орієнтований здобувач на зміст практичного завдання, на його пріоритетні питання, а також на раціональний розподіл часу, відведеного на проходження практики.

Після закінчення практики здобувач має підготувати звіт, в якому продемонстровано розуміння процесів та процедур створення нового суб'єкту підприємницької діяльності або неприбуткової організації.

Порядок формулювання та виконання індивідуального завдання.

1. Самостійно придумати або вибрати тип бізнесу, реєстрацію якого студент будете вивчати (наприклад, кафе, транспортна компанія, агенція нерухомості, приватний вуз, підприємство з виробництва пластикових труб і т.д.). Придумати назву. Визначити коди КВЕД, що відповідають обраним видами економічної діяльності.

2. Визначити організаційно-правову форму бізнесу (приватний підприємець, ТОВ, АТ, спільне підприємство і т.д.). Деякі види бізнесу можна вести тільки в рамках певної організаційно-правової форми.

3. Визначити передбачувану кількість працівників.

4. Користуючись різними джерелами інформації, з'ясувати порядок дій по відкриттю фірми з відповідною організаційно-правовою формою. Дізнатися, в яких фондах і організаціях потрібно зареєструватися після державної реєстрації.

5. Заповнити бланки для державної реєстрації бізнесу.

6. Заповнити заявку на оплату державного мита за реєстрацію.

7. Заповнити бланки для реєстрації у відповідних фондах, податковій інспекції, органах статистики.

8. Заповнити заявку (платіжне доручення) на оплату послуг органів статистики.

9. Заповнити бланки для відкриття розрахункового рахунку в банку.

10. Розрахувати мінімально необхідну суму для державної реєстрації та відкриття розрахункового рахунку для свого бізнесу.

6. Методи навчання

Словесні, наочні, практичні.

7. Методи контролю

Поточний контроль (теоретичне опитування й розв'язання практичних завдань), модульний контроль (тестування за розділами курсу) та підсумковий (семестровий) контроль (залік).

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

| Складові навчальної роботи | Бали за одне заняття (завдання) | Кількість занять (завдань) | Сумарна кількість балів |
|---------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Змістовний модуль 2 | | | |
| Виконання і захист індивідуального завдання | 0...100 | 1 | 0 - 100 |
| Усього за семестр | | | 0...100 |

Прийнята шкала оцінювання

| Сума балів | Оцінка за традиційною шкалою | |
|------------|-------------------------------|---------------|
| | Іспит, диференційований залік | Залік |
| 90 – 100 | Відмінно | Зараховано |
| 75 – 89 | Добре | |
| 60 – 74 | Задовільно | |
| 0 – 59 | Незадовільно | Не зараховано |

Семестровий контроль (залік) проводиться у разі наявності допуску до заліку. Під час складання заліку студент має можливість отримати максимум 100 балів.

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Задовільно (60-74). Мати мінімум знань та умінь. Відпрацювати та захистити ІЗ. Вміти самостійно формувати бізнес-ідеї.

Добре (75 - 89). Твердо знати мінімум знань, виконати усі завдання. Показати вміння виконувати та захищати роботи в обумовлений викладачем строк з обґрунтуванням рішень та заходів, які запропоновано у роботах. Вміти проводити реєстрацію та запуск роботи суб'єкту підприємницької діяльності.

Відмінно (90 - 100). Здати всі контрольні точки з оцінкою «відмінно». Досконально знати всі теми та уміти застосовувати одержанні знання.

9. Політика навчального курсу

Відпрацювання пропущених занять відбувається відповідно до розкладу консультацій, за попереднім погодженням з викладачем. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

10. Політика академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає (Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#n211>):

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми

потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації».

11. Методичне забезпечення та інформаційні ресурси

1. Сторінка дисципліни знаходиться за посиланням: <https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=132>

12. Рекомендована література

Базова

1. Андреев В.И. Саморазвитие менеджера / В.И. Андреев. - М.: Дело, 2014. – 275 с.
2. Блэйк Р.Р., Мутон Д.С. Научные методы управления / Р.Р., Блэйк, Д.С. Мутон [пер. с англ. И. Ющенко]. – Киев: Высшая школа, 2013. – 274 с.
3. Білоус О.Г. Менеджмент: конкурентна здатність та ефективність. – К., 2012.
4. Бутко М. П. Виробничий менеджмент : підручник / М. П. Бутко. – К. : ЦУЛ, 2015. – 400 с.
5. Сагайдак-Нікітюк, Р. В. Управління господарською діяльністю підприємства : навч. посібник / Р. В. Сагайдак-Нікітюк, А. Б. Гончаров, О. В. Доровський. – Х., 2015. – 340 с.
6. Шерстобітов С. І., Блага В. В., Могилко В. О., Благой В. В., Стогул О. І. Економіка та організація інноваційної діяльності: навч. посіб. /. – Харків: ХНАДУ, 2013. – 320 с.
7. Тищенко О.М. Стратегічне управління. Навчальний посібник. / Тищенко О. М., Могилко В. О., Онегіна В. М., Догадіна В. Ю., Яценко О. А., Голозубов В. О. – Х.: «Друкарня Мадрид», 2013. – 232 с.
8. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера : навч. посіб. / Г. Л. Чайка. – К. : Знання, 2014. – 422 с

Допоміжна

9. . Arthur M. Whitehill «Japanese Management: Tradition and transition»: Routledge, London, 2021. – 240 p.
10. 3. Blancero D., Boroski J., Dyer L. Kiev competencies for a transformed human resource organization: Results of a field study // Human resource management. N. Y., 2020. Vol. 35. № 3. P. 383–403.

13. Інформаційні ресурси

1. www.rada.gov.ua
2. www.smida.gov.ua
3. www.industry.gov.ua
4. www.zakon.rada.gov.ua
5. Науково-технічна бібліотека ХАІ <https://library.khai.edu/>