

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

Кафедра менеджменту (№ 602)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова НМК № 3

Фили
(підпис)

Л.О. Філіпковська
(ініціали та прізвище)

« 30 » серпня 2019 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОBOB'ЯЗKОВОЇ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Учбова 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», «Логістика», «Управління проектами»
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Харків 2019 рік

Робоча програма Учбова практика
(назва дисципліни)

для студентів за спеціальністю 073 «Менеджмент»
освітніми програмами «Менеджмент», «Логістика», «Управління проектами»

«27» серпня 2019 р., – 9 с.

Розробник: Гатило В.П., ст. викладач каф. 602
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)


(підпис)

Робочу програму розглянуто на засіданні кафедри менеджменту
(назва кафедри)

Протокол № 1 від «30» серпня 2019 р.

Завідувач кафедри д. е.н., професор
(науковий ступінь і вчене звання)


(підпис)

А.В. Доронін
(ініціали та прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни (денна форма навчання)
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>07 «Управління та адміністрування»</u> (шифр і найменування) Спеціальність <u>073 "Менеджмент"</u> (код і найменування) Освітня програма <u>«Менеджмент», «Логістика», «Управління проектами»</u> (найменування) Рівень вищої освіти: <u>перший (бакалаврський)</u>	Цикл професійної підготовки
Кількість модулів – 2		Навчальний рік
Кількість змістовних модулів – 2		2019/2020
Індивідуальне завдання " Процедура створення нового суб'єкту підприємницької діяльності або неприбуткової організації "		Семестр
(назва)		2-й
Загальна кількість годин – 0/90		Лекції*
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 0 самостійної роботи студента – 0		0 годин
		Практичні, семінарські*
		0 годин
		Лабораторні*
		_____ годин
		Самостійна робота
		90 годин
		Вид контролю
		модульний контроль, залік

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: 0/90

* Аудиторне навантаження може бути зменшене або збільшене на одну годину залежно від розкладу занять.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета учбової практики - ознайомити студентів із процесом створення підприємства; отримати професійні знання і навички, що допоможуть у вивченні теоретичних курсів дисциплін.

Завдання учбової практики. Практична підготовка студентів на освітньо-кваліфікаційному рівні «бакалавр» за спеціальністю орієнтована на виконання загальних функцій управління та формування передбачених варіативними частинами освітньо-кваліфікаційних характеристик умінь, практичне використання знань, засвоєних відповідно до освітньо-професійної програми, на визначених первинних посадах.

Результатом проходження практики є формування професійних і особистісних компетенцій:

знати:

- усвідомлення студентами майбутньої сфери діяльності;
- процес формулювання бізнес-ідеї;
- процес підготовки до реєстрації та запуску роботи суб'єкту підприємницької діяльності;

вміти:

- вміти відбирати, систематизувати й обробляти інформацію відповідно до мети дослідження;
- вміти користуватися різними джерелами інформації, особливо щодо регуляторного середовища;
- вміти виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;
- вміти обґрунтовувати висновки та конкретні пропозиції щодо створення підприємства;
- вміти формулювати мету та завдання на створення суб'єкту підприємницької діяльності;
- вміти підготувати необхідні дані для створення суб'єкту підприємницької діяльності.

мати уявлення:

- про процедуру створення нового суб'єкту підприємницької діяльності або неприбуткової організації.

Міждисциплінарні зв'язки: менеджмент, самоменеджмент, інформаційні системи і технології в управлінні організацією.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовий модуль 1. Формулювання бізнес-ідеї.

Тема 1. Огляд та аналіз інформаційних джерел з відкриття бізнесу.

Вибір типу бізнесу. Торгові марки та назви компаній. Коди КВЕД. Організаційно-правові форми підприємств.

Тема 2. Опис бізнес-ідеї.

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

Модульний контроль

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

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

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

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

Заповнення бланків, створення проектів документів.

Модульний контроль

Модульний контроль.

Модуль 2.

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

4. Структура навчальної дисципліни

Назва змістовного модуля і тем	Кількість годин				
	Усього	У тому числі			
		л	п	лаб.	с. р.
1	2	3	4	5	6
Модуль 1					
Змістовний модуль 1 Формулювання бізнес-ідеї					
Тема1. Огляд та аналіз інформаційних джерел з відкриття бізнесу	20				20
Тема 2. Опис бізнес-ідеї.	18				18
Модульний контроль	2				2
Разом за змістовним модулем 1	40				40
Змістовний модуль 2. Підготовка до реєстрації та запуску роботи суб'єкту підприємницької діяльності					
Тема 3. Порядок державної реєстрації та відкриття банківського рахунку підприємства.	25				25
Тема 4. Підготовка комплекту документів на реєстрацію підприємства та відкриття банківського рахунку.	15				15
Тема 5. Порядок державної реєстрації та відкриття банківського рахунку підприємства.	23				23
Модульний контроль	2				2
Разом за змістовним модулем 2	40				40
Усього годин за модулем 1	80				80
Модуль 2					
Індивідуальне завдання	10				10
Усього годин	90				90

5. Теми семінарських занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

6. Теми практичних занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

7. Теми лабораторних занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Огляд та аналіз інформаційних джерел з відкриття бізнесу	20
2	Опис бізнес-ідеї.	20
3	Порядок державної реєстрації та відкриття банківського рахунку підприємства.	25
4	Підготовка комплексу документів на реєстрацію підприємства та відкриття банківського рахунку.	15
5	Індивідуальне завдання	10
	Разом	90

9. Індивідуальні завдання

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 студент на зміст практичного завдання, на його пріоритетні питання, а також на раціональний розподіл часу, відведеного на проходження практики.

Після закінчення практики студент 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.

10. Методи навчання

Словесні (пояснення, розповідь, бесіда, навчальна дискусія та ін.); наочні (ілюстрування, демонстрування) та практичні (практичні роботи, індивідуальне опитування, тестування).

11. Методи контролю

Контроль і оцінювання якості набутих знань, умінь та практичних навичок студентів має системний характер, базується на принципі наскрізного контролю, який дозволяє забезпечити взаємозв'язок між усіма видами навчального процесу: лекції, семінари, практичні, самостійна та індивідуальна робота студента, поточний контроль, залік.

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів поточного контролю.

12. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують студенти

12.1. Розподіл балів, які отримують студенти (кількісні критерії оцінювання)

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 2			
Виконання і захист індивідуального завдання	60...100	1	60-100
Усього за семестр			60...100

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

Семестровий контроль (залік) проводиться у разі відмови студента від балів поточного тестування й за наявності допуску до заліку. Під час складання семестрового заліку студент має можливість отримати максимум 100 балів.

Білет для заліку складається з двох теоретичних запитань. За повну правильну відповідь на теоретичні запитання студент отримує по 50 балів.

12.2. Якісні критерії оцінювання

Необхідний обсяг знань для одержання позитивної оцінки:

- огляд та аналіз інформаційних джерел з відкриття бізнесу;
- опис бізнес-ідеї;
- порядок державної реєстрації та відкриття банківського рахунку підприємства.

Необхідний обсяг вмінь для одержання позитивної оцінки:

- вміти самостійно придумати або вибрати тип бізнесу;
- вміти визначити організаційно-правову форму бізнесу;
- вміти користуватися 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;
- вміти розрахувати мінімально необхідну суму для державної реєстрації та відкриття розрахункового рахунку для свого бізнесу.

12.3 Критерії оцінювання роботи студента протягом семестру

Задовільно (60-74). Мати мінімум знань та умінь. Відпрацювати та захистити РК. 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 вміти застосовувати одержанні знання.

Шкала оцінювання: бальна і традиційна

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

13. Методичне забезпечення

14. Рекомендована література

Базова

1. Податковий Кодекс України
2. Господарський Кодекс України
3. Кодекс законів про працю України
4. ЗАКОН УКРАЇНИ Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань

Допоміжна

5. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, IDT)» . - К. :Держстандарт України, 2007.

Інформаційні ресурси

1. Інтернет - сайт www.rada.gov.ua, сайти міських адміністрацій, Державної податкової адміністрації, Пенсійного фонду, Фонду зайнятості та інших державних установ, а також банків.
2. Опубліковані друковані збірники нормативних актів, що регулюють процес реєстрації приватного підприємця або фірми.
3. Консультації фахівців.
4. Інформаційні стенди державних установ, задіяних в процесі реєстрації компанії або приватного підприємця.