

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з готельно-ресторанної справи та туризму

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ОСНОВИ ВЕДЕННЯ БІЗНЕСУ»

Галузь знань **24 Сфера обслуговування.**
Спеціальність **242 Туризм.**

Освітньо-професійний ступінь – *фаховий молодший бакалавр.*
Статус дисципліни – *вибіркова.*
Мова викладання, навчання та оцінювання – *українська.*

Розробник:

ПЕРЦОВИЧ Тетяна Олександрівна – спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, старший викладач циклової комісії з фінансів та менеджменту.

Затверджено Педагогічною радою
Фахового коледжу
ЗВО «Університет Короля Данила»
Протокол № 1 від «29» серпня 2022 р.
Голова Педагогічної ради



Інна ВАРВАРУК

Схвалено на засіданні циклової комісії
з готельно-ресторанної справи та туризму
Протокол №1 від «25» серпня 2022 р.
Голова циклової комісії

Оксана МАЛЬОВАНА

**ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ
робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання циклової комісії	Номер протоколу	Голова циклової комісії

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	3	
Семестр	6	
Кількість кредитів ЄКТС	2	
Аудиторні навчальні заняття	лекції	16
	семінарські заняття	14
Самостійна робота	30	
Форма підсумкового контролю	залік	

СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

Попередні дисципліни	Наступні дисципліни
	Правове регулювання в туризмі

Мета дисципліни: сформувати в студентів систему знань, необхідну в подальшому для розвитку та створення власного підприємства туристичної індустрії

Завдання дисципліни: вивчити суть, принципи та форми ведення бізнесу туристичного підприємства в сучасних умовах господарювання

Предмет дисципліни: оволодіння новітніми управлінськими підходами та застосування сучасних науково-технічних досягнень в процесі ведення бізнесу, опанування інструментарієм прийняття ефективних господарських рішень

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Основи ведення бізнесу» студенти повинні **знати:**

- суть та практичне значення підприємницької діяльності для ведення власного бізнесу;
- проблеми ведення сучасного бізнесу;
- законодавче та правове регулювання бізнесу;
- організацію фінансового забезпечення бізнесу.
- зміст основних проблем підприємницької діяльності;
- методи організації підприємницької та управлінської діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Основи ведення бізнесу» студенти повинні **вміти:**

- організувати підприємницьку діяльність;
- організувати пошук інформації у процесі вивчення бізнес – середовища;
- розробляти бізнес-план;
- формувати пакет документів і реєструвати підприємство;
- визначати ефективність бізнесу;
- організувати роботу бізнес-підприємства.

ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ
стандарту фахової передвищої освіти за спеціальністю 242 «Туризм»
(затвердженого наказом МОН України №805 від 13.07.2021 року), доповнення яких
відбувається шляхом вивчення навчальної дисципліни
«Основи ведення бізнесу»

Код компетентності	Назва компетентності	Результати навчання
СК 2	СК 2. Здатність застосовувати знання теорії і практики туристичного бізнесу у професійній діяльності фахівця туристичного супроводу.	Здійснювати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел для розв'язання професійних завдань. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі у професійній діяльності.
ЗК 7	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	

ПОЛІТИКА КУРСУ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
Відвідування занять є важливою складовою навчання. Усі пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Дозволяється вільне відвідування лекцій студентам за індивідуальним графіком навчання. Якщо студент відсутній з поважної причини, він/вона презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Під час виконання письмових тестових завдань недопустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими (оригінальними).
ПОВЕДІНКА В АУДИТОРІЇ
Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися норм і правил внутрішнього розпорядку відповідно до Статуту Університету, Положення про Фаховий коледж та Положення про систему внутрішнього розпорядку. Кожен студент має виявляти наполегливість, старанність, зацікавлення, дискувати, ставити запитання викладачеві і під час лекцій, і під час семінарських занять. Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися одне до одного, бути зваженими, уважними та дотримуватися дисципліни й часових (строкових) параметрів навчального процесу.
АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ
На початку вивчення курсу викладач знайомить студентів з основними пунктами Положення про академічну доброчесність, відповідно до якого і здійснюється освітній процес. Під час виконання письмових тестових завдань недопустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими (оригінальними).

ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

Оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів відповідно до «Положення про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів» розглядає та вирішує перший проректор або проректор з навчальної роботи на підставі заяви студента або подання директора коледжу.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

- за джерелом передачі навчальної інформації: лекції, розповідь-пояснення, ілюстрація, демонстрація, семінарські заняття;
- за ступенем самостійного мислення студентів у процесі оволодіння знаннями, формуванням умінь і навичок: проблемно-пошукові методи, самостійна робота;
- методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії, аналіз життєвих ситуацій;
- методи стимулювання обов'язку й відповідальності: роз'яснення мети навчальної дисципліни, вимоги до вивчення дисципліни;
- бінарні, інтегровані методи навчання: словесно-інформаційні, словесно-проблемні, наочно-ілюстративний метод;
- - за видами контролю: усні перевірки самостійної роботи студентів, практичні завдання, використання комп'ютерних засобів тестування.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Система оцінювання результатів навчання студентів III курсу здійснюється відповідно до «Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового Коледжу ЗВО «Університету Короля Данила». Кожен вид контролю передбачений з урахуванням результатів навчання.

Під час вивчення дисциплін освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти результати навчання оцінюються за національною чотирибальною шкалою – “2”; “3”; “4”; “5”. Усереднена оцінка переводиться в 100-бальну шкалу згідно з нижченаведеною таблицею відповідності.

Оцінка за національною шкалою / national grade	Рівень досягнень, бали / marks
Національна диференційована шкала	
Відмінно / Excellent	90 – 100
Добре / Good	76 – 89
Задовільно / Satisfactory	60 – 75
Незадовільно / Fail	0 – 59
Національна недиференційована шкала	
Зараховано / Passed	60 – 100
Не зараховано / Fail	0 – 59
Шкала ECTS	
A	90 – 100

B	83 – 89
C	76 – 82
D	68 – 75
E	60 – 67
F _x	35 – 59
F	0 – 34

При цьому, оцінки повинні відповідати таким критеріям:

❖ **«відмінно»** – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і буде відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання під час аналізу практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

❖ **«добре»** – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

❖ **«задовільно»** – здобувач освіти в основному опанував теоретичні знання навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

❖ **«незадовільно»** – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

Видами діагностики та контролю знань студентів з навчальної дисципліни є:

1. Підсумковий (семестровий) контроль

Підсумковий (семестровий) контроль проводиться для встановлення рівня досягнення здобувачами програмних результатів навчання з навчальної дисципліни після завершення вивчення дисципліни. Підсумковий контроль знань проводиться у формі екзамену або диференційованого заліку у вигляді комп'ютерного тестування, а у визначених цикловою комісією випадках – письмово і/або усно для студентів, які за результатами поточного контролю отримали 35 балів і більше. Якщо підсумковий контроль навчальної дисципліни передбачає недиференційований залік, то при наявності у студента за поточний контроль 35 балів і більше, йому виставляється «зараховано».

Підсумкове тестування відбувається в комп'ютерних лабораторіях закладу освіти (або в особливих випадках – дистанційно) з використанням програми Moodle і передбачає проходження тесту з 30 питань різного рівня складності.

За результатами підсумкового контролю (екзамен/диференційований залік) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не склали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях, оцінюється в балах (національної шкали, 100-бальної шкали й шкали ЄКТС) і є сумою балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Студенти можуть підвищувати свій рейтинг під час екзаменаційній сесії через одноразову повторну передачу, попередньо подавши заяву адміністрації коледжу не пізніше одного робочого дня після сесії.

Отриманий під час підвищення рейтингу результат буде остаточним при виставленні підсумкового контролю.

Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

2. Поточний контроль

Фіксація поточного контролю здійснюється в «Електронному журналі обліку успішності академічної групи» (далі – Журнал) на підставі чотирибальної шкали – “2”; “3”; “4”; “5”. У разі відсутності студента на занятті виставляється «н». За результатами поточного контролю у Журналі автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять. На результати поточного контролю і оцінювання впливають:

- рівень знань, продемонстрований студентом у відповідях, виступах, дискусії;
- практичні навички з теми;
- активність під час обговорення питань;
- результати виконання і захисту проєктів;
- самостійність опрацювання теми;
- проведення розрахунків та контрольних робіт тощо.

Якщо здобувачі освіти користуються повною довірою викладача унаслідок свідомого ставлення до знань, то в процесі аудиторного навчання можна застосувати й *самоконтроль* – довірити їм виставляти оцінку самим собі. Усі пропущені заняття, а також отримані негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість «н» в журналі буде виставлено «0» (нуль балів) без права передачі.

Студенти повинні мати оцінки з не менше 50% аудиторних занять. За результатами поточного оцінювання студенти можуть отримати максимум 60 балів. Підсумкова оцінка в Журналі генерується автоматично. До підсумкового контролю допускаються студенти, які за результатами поточного контролю отримали **35 і більше балів. Усі студенти, що отримали 34 бали і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю** і на підставі укладання додаткового договору здійснюють повторне вивчення дисципліни упродовж наступного навчального семестру.

3. Самостійна робота

Оцінювання самостійної роботи проводиться як під час поточного, так і під час підсумкового контролю знань. Поточний контроль самостійної роботи передбачає усну відповідь, написання доповіді та виступ, есе, вирішення тестових завдань, ситуаційних задач, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо.

Оцінювання самостійної роботи, яка передбачена в тематичному плані дисципліни разом з аудиторною роботою, здійснюється під час проведення семінарських, практичних занять, навчальної практики. Поточний контроль передбачає усну відповідь, написання доповіді та виступ, есе, вирішення тестових завдань, ситуаційних задач, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо.

Виставлення балів за самостійну роботу під час поточного контролю обов'язково супроводжується оцінювальними судженнями. Бали додаються до балів,

які отримав студент під час поточного контролю, але не більше, ніж кількість балів з оцінювання окремої теми заняття.

Оцінювання тем, які виносяться лише на самостійну роботу і не входять до тем аудиторних занять, контролюється під час підсумкового контролю.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОСНОВИ ВЕДЕННЯ БІЗНЕСУ»

1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Основні поняття розвитку та організації підприємницької діяльності.

1. Історичні засади розвитку підприємництва та бізнесу
2. Поняття про бізнес
3. Пошук ідеї бізнесу та умови його створення.
4. Створення початкового капіталу у бізнесі та його використання.
5. Легалізація бізнесу
6. Основні вимоги до здійснення підприємницької діяльності.

Тема 2. Форми та види підприємницької діяльності та бізнесу

1. Підприємство як основа бізнесу.
2. Об'єднання підприємств та господарські товариства.
3. Форми бізнесу
4. Організація фінансування та фінансового обслуговування бізнесу.
5. Кредитування бізнесу.
6. Оформлення діяльності фізичних осіб – суб'єктів малого підприємництва

Тема 3. Бізнес планування підприємницької діяльності

1. Сутнісна характеристика бізнес-планування підприємницької діяльності
2. Функції та цілі розробки бізнес-плану
3. Формування інформаційного поля бізнес-плану
4. Загальна методологія розробки бізнес-плану
5. Механізм створення суб'єктів підприємницької діяльності
6. Структура, логіка розробки та оформлення бізнес-плану
7. Вимоги до оформлення бізнес-плану як документа

Тема 4. Управління бізнесом

1. Організація інфраструктури бізнесу
2. Вибір підходу до управління персоналом
3. Застосування мотивації як складової процесу управління персоналом
4. Етика ділового спілкування
5. Етика в дотриманні ділових зобов'язань.
6. Принципи ділової моралі
7. Рекламно-інформаційна діяльність в бізнесі

2. Тематичний план

№ п/п	Назва тем	Кількість годин				
		всього	аудиторних	лекцій	семінарські заняття	самостійна робота
1	Основні поняття розвитку та організації підприємницької діяльності. Поняття про бізнес.			4	2	6
2	Форми та види підприємницької діяльності та бізнесу.			2	2	4
3	Бізнес планування підприємницької діяльності.			4	4	10
4	Управління бізнесом.			6	6	10
	Загальна кількість годин на вивчення дисципліни	30	30	16	14	30

3. Теми лекційних занять

№ п/п	№ заняття	Теми лекцій	Кількість годин
1	Лекція	Історичний розвиток та суть підприємництва	2
2	Лекція	Поняття про бізнес	2
3	Лекції	Організаційно-правові форми підприємницької діяльності	2
4	Лекція	Механізм створення суб'єктів підприємницької діяльності	2
5	Лекція	Бізнес-планування підприємницької діяльності	2
6	Лекція	Організація управління персоналом у бізнесі	2
7	Лекція	Ділова етика в бізнесі	4
Всього лекційних занять/ годин			7/16

4. Теми семінарських занять

№ няття	Назва теми	Кількість годин
1	Основні вимоги до здійснення підприємницької діяльності	2
2	Оформлення діяльності суб'єктів малого підприємництва	2
3	Структура, логіка розробки та оформлення бізнес-плану	2
4	Вимоги до оформлення бізнес-плану як документа	2
5	Рекламно-інформаційна діяльність в бізнесі	2

6	Особливості здійснення різних видів бізнесу	2
7	Організація туристичного та готельно-ресторанного бізнесу	2
Всього практичних занять/годин		7/14

5. Самостійна робота

Назва теми	Зміст завдання для самостійної роботи	Кількість годин	Рекомендовані джерела інформації
Поняття про бізнес	Опрацювати питання: 1. Поняття про фінансову грамотність. 2. Пошук ідеї бізнесу та умови його створення. <i>Творче завдання:</i> 2. Пошук ідеї власного готельного чи ресторанного бізнесу та умови його створення.	6	
Форми та види підприємницької діяльності та бізнесу	Опрацювати питання: 1. Переваги і недоліки різних форм організації бізнесу. 2. Функціонування підприємств малого та середнього бізнесу.	4	
Бізнес-планування	Опрацювати питання: 1. Підготовча стадія розробки бізнес-плану. 2. Логіка процесу стратегічного планування на підготовчій стадії. 3. Оцінювання сприятливих зовнішніх можливостей та загроз реалізації бізнес-проекту. 4. Виявлення сильних і слабких сторін бізнес-проекту. 5. Визначення місії та цілей бізнес-проекту.	10	
Страховання в готельно-ресторанному та туристичному бізнесі	Опрацювати питання: 1. Страховання та управління ризиками в бізнесі. 2. Визначення ризику у бізнесі. 3. Страховання від втрат у бізнесі. 4. Страховання комерційних ризиків. 5. Керування ризиками у бізнесі.	10	
Разом самостійної роботи студентів		30	

ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Історичі засади розвитку підприємництва та бізнесу
2. Поняття про бізнес
3. Пошук ідеї бізнесу та умови його створення.
4. Створення початкового капіталу у бізнесі та його використання.
5. Легалізація бізнесу
6. Основні вимоги до здійснення підприємницької діяльності.
7. Підприємство як основа бізнесу.
8. Об'єднання підприємств та господарські товариства.
9. Форми бізнесу
10. Організація фінансування та фінансового обслуговування бізнесу.
11. Кредитування бізнесу.
12. Оформлення діяльності фізичних осіб – суб'єктів малого підприємництва
13. Сутнісна характеристика бізнес-планування підприємницької діяльності
14. Функції та цілі розробки бізнес-плану
15. Формування інформаційного поля бізнес-плану
16. Загальна методологія розробки бізнес-плану
17. Механізм створення суб'єктів підприємницької діяльності
18. Структура, логіка розробки та оформлення бізнес-плану
19. Вимоги до оформлення бізнес-плану як документа
20. Організація інфраструктури бізнесу
21. Вибір підходу до управління персоналом
22. Застосування мотивації як складової процесу управління персоналом
23. Етика ділового спілкування
24. Етика в дотриманні ділових зобов'язань.
25. Принципи ділової моралі
26. Рекламно-інформаційна діяльність в бізнесі

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Алієва-Барановська В. М. Глобальний бізнес. Київ. Ліра-К, 2013. 560 с.
2. Бондарчук Ю. В. Безпека бізнесу : організаційно-правові основи. Київ. Скіф, 2008. 369 с.
3. Бровкова О. Г. Стратегічний менеджмент. Київ. Центр учбової літератури, 2012. 224 с.
4. Варналій З. С. Основи підприємництва. Київ. Знання, 2006. 330 с.
5. Гуменник В. І. Менеджмент організацій. Київ. Знання, 2012. 503 с.
6. Довгань Л. Є. Стратегічне управління. Київ. Центр учбової літератури, 2011. 440 с.
7. Іванюта С. М. Підприємництво та бізнес-культура. Київ. Центр навчальної літератури, 2007. 288 с.
8. Швайка Л. А. Планування діяльності підприємства. Київ. Ліра-К, 2014. 268 с.
9. Шпак Н. О. Економічна стабільність суб'єктів господарювання в умовах хаотичного розвитку національної економіки України. Київ. Ліра-К, 2015. 288 с.