

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Факультет економічних наук
Кафедра обліку і аудиту
Факультет фізичного виховання та спорту
Кафедра олімпійського та професійного спорту



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ОРГАНІЗАЦІЯ І РОЗВИТОК ВЛАСНОЇ СПРАВИ

Рівень вищої освіти – третій (освітньо-науковий)
Ступінь вищої освіти – доктор філософії
Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка
Спеціальність 017 Фізична культура і спорт

Розробник		Світлана БЕЛІНСЬКА
Завідувач кафедри розробника		Юрій ВЕЛИКИЙ
Завідувач кафедри спеціальності		Надія ДОВГАНЬ
Гарант освітньо-наукової програми		Надія ДОВГАНЬ
Декан факультету ФВіС		Віталій ВЕРБИЦЬКИЙ
Завідувач відділу аспірантури		Алла УЖВА
Начальник НМВ		Євгенія ПОСТИКІНА

Миколаїв – 2025 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування дисципліни	ВКЗ 1.Організація і розвиток власної справи	
Галузь знань	01 Освіта/Педагогіка / А Освіта	
Спеціальність	017 Фізична культура і спорт / А7 Фізична культура і спорт	
Спеціалізація (якщо є)	-	
Освітньо-наукова програма	Фізична культура і спорт	
Рівень вищої освіти	Третій (освітньо-науковий) рівень	
Статус дисципліни	Вибіркова	
Курс навчання	2	
Навчальний рік	2025–2026 н. р.	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
	3	-
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	3 кредити / 90 годин	
Структура курсу:	Денна форма	Заочна форма
	Всього – 90 годин	-
– лекції	10 годин	
– семінарські заняття (групові)	20 годин	
– годин самостійної роботи	60 годин	
Відсоток аудиторного навантаження	33%	-
Мова викладання	українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)	-	
Форма підсумкового контролю	залік	

2. Мета, завдання та результати вивчення дисципліни.

Предмет дисципліни: підприємницька діяльність різних суб'єктів господарювання – фізичних та юридичних осіб.

Мета дисципліни: забезпечення достатнього рівня теоретичних знань і практичних навичок у здобувачів вищої освіти, необхідних для формування у майбутніх фахівців знань організаційних процесів щодо управління бізнесом та пріоритетних напрямків їх розвитку; вмінь, спрямованих на оволодіння методами наукового дослідження і обґрунтованого підходу до вирішення складних питань створення і ведення господарства в умовах ринку, з метою підвищення ефективності та прибутковості створеного бізнесу, ведення господарської діяльності на засадах приватної власності.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Організація і розвиток власної справи» є:

- вивчення теоретичних та практичних засад організації власної справи, методичних підходів проектування та раціоналізації бізнесу;
- оволодіння необхідними практичними навичками обґрунтовувати проектні рішення на

усіх етапах розвитку власної справи, аналізувати процеси, що відбуваються у роботі суб'єктів господарювання;

- застосування дослідницьких і організаторських здібностей у процесі розроблення організаційних проектів, написання бізнес-планів, а також комунікативних навичок у спілкуванні з представниками інших професійних груп з інших галузей економічної діяльності.

У результаті вивчення дисципліни «Організація і розвиток власної справи» здобувач повинен:

Знати:

- основні інструктивні та нормативні акти, що регламентують основи організації та ведення власної справи;
- основні організаційно-правові форми господарювання та види економічної діяльності в Україні;
- сутність та основні принципи оподаткування підприємницької діяльності фізичних осіб – підприємців та юридичних осіб в Україні;
- загальні принципи організації обліку на підприємствах різних форм та видів діяльності;
- загальні принципи організації різних видів діяльності приватних підприємців та підприємств різних організаційно-правових форм.

Вміти:

- здійснювати державну реєстрацію підприємницької діяльності з вибором раціональної організаційно-правової форми господарювання;
- визначати оптимальну систему обліку та оподаткування суб'єкта господарювання;
- здійснювати облікове супроводження здійснення підприємницької діяльності юридичними особами;
- формувати організаційну структуру підприємства та планувати бізнес-процеси на підприємстві;
- визначати порядок організації трудових відносин приватних підприємців та найманих працівників.

Програмні компетентності

Інтегральна компетентність - здатність продукувати нові ідеї, розв'язувати комплексні проблеми професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності у сфері фізичної культури і спорту, застосовувати методологію наукової і педагогічної діяльності, проводити власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне і практичне значення.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Спеціальні компетентності (СК)

СК 05. Здатність ініціювати, розробляти і реалізовувати комплексні наукові та інноваційні проекти у сфері фізичної культури і спорту та з дотичних до неї напрямів та управляти ними.

Результати навчання (РН)

РН 08. Розробляти та реалізовувати інноваційні комплексні наукові проекти, здійснювати патентно-ліцензійний пошук та підготовку заявок на отримання грантів на виконання досліджень у сфері фізичної культури і спорту.

РН 09. Застосовувати сучасні інструментарії та технології пошуку, обробки та аналізу отриманих емпіричних даних, використовувати статистичні методи аналізу даних, спеціалізовані бази даних та інформаційні системи.

3. Програма навчальної дисципліни.

Програма навчальної дисципліни: розподіл годин

	Теми	Лекції	Практичні (групові)	Самостійна робота
1.	Діяльність приватного підприємця в Україні	2	4	10
2.	Методи обліку, формування звітності	2	4	10
3.	Інформаційно-телекомунікаційна система «Електронний кабінет». Система електронного документообігу «М.Е.Дос». Кабінет респондента. Пенсійний фонд (особистий кабінет).	2	4	10
4.	Трудові відносини приватних підприємців та найманих робітників	2	4	10
5.	Грантова апікаційна форма як інструмент реалізації підприємницьких проєктів: структура, зміст, вимоги	2	4	20
	Всього за курсом	10	20	60

4. Зміст навчальної дисципліни.

4.1.1. План лекцій:

№	пар и	Тема заняття / план
1.	1.	Тема: 1 Діяльність приватного підприємця в Україні. Підприємницька ідея. Вибір типу підприємства та обґрунтування його цілей. Оцінка кон'юнктури, пошук власного місця на ринку. Організаційно-правові форми підприємницької діяльності. Типи підприємницької діяльності відповідно даним державного класифікатора економічної діяльності (КВЕД). Порядок реєстрації підприємців в Єдиному державному реєстрі. Варіанти систем оподаткування приватного підприємця: загальна система: єдиний податок. Видача печатки. Процедура відкриття банківських рахунків. Правила взяття на облік ДПС України.
2.	2.	Тема: 2 Методи обліку, формування звітності. Сутність і функції податків. Податкова система України. Види податків в Україні. Спрощена система оподаткування підприємницької діяльності. Перша група. Правила заповнення книги доходів. Декларація по єдиному податку для фізичних осіб-підприємців, звітність по ЄСВ. Друга група. Правила заповнення книги доходів. Декларація по єдиному податку для фізичних осіб-підприємців, звітність по ЄСВ. Третя група: 3 відсотки та ПДВ чи 5 відсотків. Четверта група. Ставки ПДВ, реєстрація платником, податкова база ПДВ. Ведення обліку ПДВ. Податкові зобов'язання та кредит. Правила заповнення книги доходів. Декларація по єдиному податку для фізичних осіб-підприємців, звіт по ЄСВ. Заповнення Реєстру отриманих, виданих податкових накладних, Декларації по ПДВ. Правила роботи з документами: рахунками, накладними, актами виконаних робіт, податковими накладними, прибутковими касовими ордерами, платіжними

		дорученнями, банківськими виписками.
3.	3.	<p>Тема 3: Інформаційно-телекомунікаційна система «Електронний кабінет». Система електронного документообігу «М.Е.Дос». Кабінет респондента. Пенсійний фонд (особистий кабінет).</p> <p>Ведення звітності в електронному кабінеті. Реєстрація податкових накладних. Єдиний реєстр податкових накладних. Стан розрахунків з бюджетом. Система електронного адміністрування ПДВ. Моніторинг податкових накладних.</p> <p>Заяви, запити для отримання інформації. Програмний РРО. Облік доходів і витрат. Єдина картка платника. Згода на передачу інформації контрагенту.</p> <p>Робота з кваліфікованим електронним підписом (КЕП) (електронним цифровим підписом (ЕЦП)) та захищеними носіями особистих ключів. Створення податкової накладної в М.Е.Дос. Створення та відправка: повідомлення про прийняття працівника на роботу, звіту до контролюючого органу, податкової накладної в ЄРПН. Обмін е-документами. Заробітна плата. Формування об'єднаної звітності ПДФО та ЄСВ на підставі заробітної плати.</p> <p>Подання форм статистичної звітності в кабінеті респондента. Використання кабінету як інструмент для автоматизації та спрощення подання статистичних даних.</p> <p>Перегляд страхового стажу й офіційних трудових даних в особистому кабінеті Пенсійного фонду України з використанням входу через КЕП, BankID або Дія.Підпис.</p> <p>Особистий кабінет як інструмент для контролю своїх соціальних та пенсійних даних.</p>
4.	4.	<p>Тема 4: Трудові відносини приватних підприємців та найманих робітників.</p> <p>Управління робочим часом і процесами руху персоналу. Правила створення трудового договору між підприємцем та найманими працівниками. Звільнення та прийом найманого працівника. Створення громадянсько-правових договорів. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.</p> <p>Правильне нарахування заробітної плати, лікарняних, відпускних найманим працівникам. Розрахунки по податкам: єдиний соціальний внесок, ПДФО (податок з доходів фіз. осіб). Пільги по ПДФО. Порядок створення відомостей, нарахувань, виплат заробітної плати працівникам. Перерахування податків ПДФО та ЄСВ. Формування звітності, Звіт ЄСВ(об'єднана звітність).</p>
5.	5.	<p>Тема 5: Грантова апікаційна форма як інструмент реалізації підприємницьких проєктів: структура, зміст, вимоги.</p> <p>Грантове фінансування як форма підтримки підприємницької діяльності у сучасній економічній системі. Концептуальні підходи до визначення сутності гранту та апікаційної форми. Методологічні принципи дослідження процесу підготовки грантової заявки.</p>

	<p>Аплікаційна форма як елемент комунікації між грантодавцем і заявником. Інформаційна та аналітична функції аплікаційної форми у процесі відбору проєктів. Вплив структури аплікаційної форми на якість управлінських рішень у грантових програмах.</p> <p>Інституційна та організаційна інформація про заявника. Концептуальна частина: формулювання мети, завдань, інноваційної складової підприємницького проєкту. Операційна частина: план реалізації, очікувані результати, індикатори ефективності. Фінансово-економічний блок: бюджет проєкту, обґрунтування витрат, співфінансування. Додаткові розділи: ризики, сталість результатів, партнерства, моніторинг і оцінювання.</p> <p>Стандарти подання грантових заявок у національних та міжнародних програмах. Лінгвістичні, технічні та етичні аспекти оформлення аплікаційних матеріалів. Критерії експертного оцінювання грантових заявок.</p> <p>Алгоритм підготовки аплікаційної форми: етапи, послідовність, логічні зв'язки. Використання методів структурно-логічного та SWOT-аналізу під час формування змісту заявки. Принципи наукової обґрунтованості, аргументованості та доказовості в описі проєкту.</p> <p>Критерії результативності підготовки грантових документів. Взаємозв'язок між якістю аплікаційної форми та успішністю реалізації підприємницького проєкту. Перспективи вдосконалення грантових механізмів у сфері підприємництва.</p>
--	---

4.1.2. План практичних занять

№	пар и	Тема заняття / план
1.	1.	Тема 1: Діяльність приватного підприємця в Україні. Підприємницька ідея. Вибір типу підприємства та обґрунтування його цілей. Оцінка кон'юнктури, пошук власного місця на ринку. Організаційно-правові форми підприємницької діяльності. Типи підприємницької діяльності відповідно даним державного класифікатора економічної діяльності (КВЕД).
	2.	Тема 1: Діяльність приватного підприємця в Україні. Порядок реєстрації підприємців в Єдиному державному реєстрі. Варіанти систем оподаткування приватного підприємця: загальна система: єдиний податок. Видача печатки. Процедура відкриття банківських рахунків. Правила взяття на облік ДПС України.
2.	3.	Тема 2: Методи обліку, формування звітності. Сутність і функції податків. Податкова система України. Види податків в Україні. Спрощена система оподаткування підприємницької діяльності. Перша група. Правила заповнення книги доходів. Декларація по єдиному податку для фізичних осіб-підприємців, звітність по ЄСВ. Друга група. Правила заповнення книги доходів. Декларація по єдиному податку для фізичних осіб-підприємців, звітність по ЄСВ. Третя група: 3 відсотки та ПДВ чи 5 відсотків. Четверта група.
	4.	Тема 2: Методи обліку, формування звітності. Ставки ПДВ, реєстрація платником, податкова база ПДВ. Ведення обліку ПДВ. Податкові зобов'язання та кредит. Правила заповнення книги доходів. Декларація по єдиному податку для фізичних осіб-підприємців, звіт по ЄСВ. Заповнення Реєстру отриманих, виданих податкових накладних, Декларації по ПДВ. Правила роботи з документами: рахунками, накладними, актами виконаних робіт,

		податковими накладними, прибутковими касовими ордерами, платіжними дорученнями, банківськими виписками.
3.	5.	<p>Тема 3: Інформаційно-телекомунікаційна система «Електронний кабінет». Система електронного документообігу «М.Е.Дос». Кабінет респондента. Пенсійний фонд (особистий кабінет).</p> <p>Ведення звітності в електронному кабінеті. Реєстрація податкових накладних. Єдиний реєстр податкових накладних. Стан розрахунків з бюджетом. Система електронного адміністрування ПДВ. Моніторинг податкових накладних. Заяви, запити для отримання інформації. Програмний РРО. Облік доходів і витрат. Єдина картка платника. Згода на передачу інформації контрагенту. Робота з кваліфікованим електронним підписом (КЕП) (електронним цифровим підписом (ЕЦП)) та захищеними носіями особистих ключів. Створення податкової накладної в М.Е.Дос. Створення та відправка: повідомлення про прийняття працівника на роботу, звіту до контролюючого органу, податкової накладної в ЄРПН. Обмін е-документами. Заробітна плата. Формування об'єднаної звітності ПДФО та ЄСВ на підставі заробітної плати.</p>
	6.	<p>Тема 3: Інформаційно-телекомунікаційна система «Електронний кабінет». Система електронного документообігу «М.Е.Дос». Кабінет респондента. Пенсійний фонд (особистий кабінет).</p> <p>Подання форм статистичної звітності в кабінеті респондента. Використання кабінету як інструмент для автоматизації та спрощення подання статистичних даних. Перегляд страхового стажу й офіційних трудових даних в особистому кабінеті Пенсійного фонду України з використанням входу через КЕП, BankID або Дія.Підпис. Особистий кабінет як інструмент для контролю своїх соціальних та пенсійних даних.</p>
4.	7.	<p>Тема 4: Трудові відносини приватних підприємців та найманих робітників.</p> <p>Управління робочим часом і процесами руху персоналу. Правила створення трудового договору між підприємцем та найманими працівниками. Звільнення та прийом найманого працівника. Створення громадянсько-правових договорів. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.</p>
	8.	<p>Тема 4: Трудові відносини приватних підприємців та найманих робітників.</p> <p>Правильне нарахування заробітної плати, лікарняних, відпускних найманим працівникам. Розрахунки по податкам: єдиний соціальний внесок, ПДФО (податок з доходів фіз. осіб). Пільги по ПДФО. Порядок створення відомостей, нарахувань, виплат заробітної плати працівникам. Перерахування податків ПДФО та ЄСВ. Формування звітності, Звіт ЄСВ(об'єднана звітність).</p>
5.	9.	<p>Тема 5: Грантова апікаційна форма як інструмент реалізації підприємницьких проєктів: структура, зміст, вимоги.</p> <p>Грантове фінансування як форма підтримки підприємницької діяльності у сучасній економічній системі. Концептуальні підходи до визначення сутності гранту та апікаційної форми. Методологічні принципи дослідження процесу підготовки грантової заявки.</p> <p>Апікаційна форма як елемент комунікації між грантодавцем і заявником. Інформаційна та аналітична функції апікаційної форми у процесі відбору проєктів. Вплив структури апікаційної форми на якість управлінських рішень у грантових програмах.</p> <p>Інституційна та організаційна інформація про заявника. Концептуальна частина:</p>

	формулювання мети, завдань, інноваційної складової підприємницького проєкту. Операційна частина: план реалізації, очікувані результати, індикатори ефективності. Фінансово-економічний блок: бюджет проєкту, обґрунтування витрат, співфінансування. Додаткові розділи: ризики, сталість результатів, партнерства, моніторинг і оцінювання.
10.	<p>Тема 5: Грантова апікаційна форма як інструмент реалізації підприємницьких проєктів: структура, зміст, вимоги.</p> <p>Стандарти подання грантових заявок у національних та міжнародних програмах. Лінгвістичні, технічні та етичні аспекти оформлення апікаційних матеріалів. Критерії експертного оцінювання грантових заявок.</p> <p>Алгоритм підготовки апікаційної форми: етапи, послідовність, логічні зв'язки. Використання методів структурно-логічного та SWOT-аналізу під час формування змісту заявки. Принципи наукової обґрунтованості, аргументованості та доказовості в описі проєкту.</p> <p>Критерії результативності підготовки грантових документів. Взаємозв'язок між якістю апікаційної форми та успішністю реалізації підприємницького проєкту. Перспективи вдосконалення грантових механізмів у сфері підприємництва.</p>

4.2. Завдання для самостійної та практичної роботи:

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає засвоєння теоретичного матеріалу, закріплення знань і навичок, отриманих під час аудиторної роботи у таких формах:

- відповіді на питання для самоконтролю;
- розв'язування кейсів для поточного домашнього опрацювання;
- самостійна (індивідуальна) робота.

Контроль знань включає проміжний та підсумковий контроль. Бали до заліку студенти заробляють на семінарських заняттях (відповіді, кейси), за самостійну (індивідуальну) роботу, онлайн-курси.

4.2.1. Самостійна (індивідуальна) робота:

Самостійна (індивідуальна) робота передбачає написання бізнес-проєкту, який передбачатиме такі складові:

1. Опис ідеї / Бізнес-концепція. Мета розділу: коротко пояснити, що саме ви плануєте робити. Що описати:

- головна ідея бізнесу;
- яку проблему вирішуєте;
- яку цінність створюєте для клієнта;
- ключова бізнес-дія (основна операція, що приносить дохід).

2. Цільова аудиторія. Мета розділу: визначити, для кого ви працюєте. Опишіть:

- сегменти клієнтів;
- їх потреби та болі;
- очікувану поведінку;
- через які дії ви будете задовольняти їх потреби.

3. Продукт або послуга. Мета розділу: деталізувати, що саме ви продаєте. Опишіть:

- структуру продукту;
- основні функції або характеристики;
- конкурентні переваги;
- бізнес-дії, пов'язані з виробництвом або наданням послуг.

4. Аналіз ринку та конкурентів. Мета розділу: показати, що ви розумієте, в якій сфері працюєте. Опишіть:

- тенденції ринку;
- обсяг і динаміку;
- конкурентів;
- ваші переваги та бізнес-дії для досягнення конкурентоспроможності.

5. Маркетинг і продажі. Мета розділу: показати, як саме ви будете отримувати клієнтів і доходи. Опишіть:

- канали просування;
- рекламні дії;
- стратегію продажів;
- процес взаємодії з клієнтом.

6. Операційний план. Мета розділу: описати щоденну діяльність бізнесу. Опишіть:

- основні процеси;
- відповідальних осіб;
- покрокові бізнес-дії, що потрібно виконувати регулярно.

7. Фінансовий план. Мета розділу: показати економічну модель бізнесу. Опишіть:

- джерела доходів;
- прогнозовані витрати;
- інвестиції;
- фінансові ризики;
- бізнес-дії, що впливають на фінансові показники.

8. План реалізації (дорожня карта): Це ключовий елемент шаблону “бізнес-дії”. Для кожної задачі виконайте структуру:

1. Дія – що конкретно робимо.
2. Мета дії – навіщо.
3. Результат – який конкретний результат очікуємо.
4. Ресурси – що потрібно (гроші, люди, матеріали).
5. Відповідальний.
6. Термін виконання.

9. Оцінка ризиків: Мета: передбачити можливі проблеми й прописати дії для їх мінімізації. Опишіть:

- потенційні ризики;
- їх імовірність;
- вплив;
- бізнес-дії для усунення або зменшення ризику.

<https://diia.gov.ua/services/grant-na-vlasnu-spravu>

Формат представлення результатів дослідження: Microsoft Excel.

Бізнес-план має бути підготовлений на українській мові. Тематика бізнес-плану обирається здобувачем самостійно.

4.3. Забезпечення освітнього процесу.

Засоби навчання:

- Електронні освітні ресурси (електронні матеріали з курсу, розміщені в базі навчально-контролюючої програми «Moodle» на сайті ЧНУ ім.Петра Могили; ZOOM.
- ТЗН (ноутбук/комп'ютер)
- Матеріально-технічне та/або інформаційне забезпечення/
- Проекційне мультимедійне обладнання (проектор, екран, ноутбук/комп'ютер)/
- Доступ до мережі Internet, точка доступу Wi-Fi;
- OS: Windows;
- Програмне забезпечення: MS Word, MS Excel, Zoom, GoogleMeet;
- Система електронного навчання Moodle 3.9.

4.4. Методи навчання.

Методи навчання навчальної дисципліни — взаємодії між викладачем і здобувачами, під час яких відбувається передача та засвоєння знань, умінь і навичок.

Під час занять використовуються наступні методи навчання:

- за характером подачі (викладення) навчального матеріалу: словесні, наочні та практичні;
- за логікою сприймання та засвоєння навчального матеріалу: індуктивно-дедукційний, дослідницький, репродуктивний, евристичний, пояснювально-ілюстративний методи.

Матриця відповідності результатів навчання, освітніх компонентів, методів навчання та оцінювання

Результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання
РН08. Розробляти та реалізовувати інноваційні комплексні наукові проекти, здійснювати патентно-ліцензійний пошук та підготовку заявок на отримання грантів на виконання досліджень у сфері фізичної культури і спорту.	Пояснювально-ілюстративний метод, індуктивно-дедукційний метод, репродуктивний метод, дослідницький метод, проектно-дослідницький метод, метод проблемного викладу.	Поточний, підсумковий контроль (екзамен). Методи оцінювання: метод спостереження за навчально-пізнавальною діяльністю здобувачів, усне опитування, письмовий контроль, груповий проект.
РН 09. Застосовувати сучасні інструментарії та технології пошуку, обробки та аналізу отриманих емпіричних даних, використовувати статистичні методи аналізу даних,	Пояснювально-ілюстративний метод, репродуктивний метод, евристичний метод, дослідницький метод, метод проблемного викладу.	Поточний, підсумковий контроль (екзамен). Методи оцінювання: метод спостереження за навчально-пізнавальною діяльністю здобувачів, усне опитування,

спеціалізовані бази даних та інформаційні системи.		письмовий контроль, груповий проєкт.
--	--	--------------------------------------

5. Підсумковий контроль.

5.1.1. Перелік питань до заліку:

1. Власність як економічна основа підприємництва.
2. Внутрішнє підприємництво та підприємницьке управління як вирішальні фактори конкурентоспроможності.
3. Види підприємницької діяльності, що підлягають ліцензуванню.
4. Порядок отримання ліцензії.
5. Органи державної влади, що видають ліцензії.
6. Об'єднання підприємств: асоціації, корпорації, консорціуми, концерни, холдинги, промислово-фінансові групи.
7. Інновації: сутність, види, значення.
8. Інноваційна виробнича діяльність.
9. Види посередників та їх характеристика.
10. Банківська система України.
11. Функції Національного банку України.
12. Діяльність комерційних банків в Україні.
13. Пенсійне страхування в Україні.
14. Недержавне пенсійне страхування.
15. Підприємництво у сфері освітніх послуг.
16. Організація управління біржою та регулювання біржової діяльності.
17. Сутність малого підприємництва.
18. Функції та особливості малого підприємництва.
19. Розвиток малого підприємництва в Україні.
20. Пакет документів для створення різних організаційно-правових форм підприємництва.
21. Підходи до розробки найменування підприємства.
22. Поняття та роль менеджменту у підприємницькій діяльності.
23. Організаційна структура управління підприємством: поняття та типи.
24. Етапи маркетингового дослідження для різних видів підприємницької діяльності.
25. Правила розроблення анкет для опитування споживачів.
26. Сутність планування підприємницької діяльності.
27. Особливості підприємницького ризику для різних видів підприємницької діяльності.
28. Порівняльна характеристика різних джерел фінансування підприємницької діяльності.
29. Необхідність державного регулювання підприємницької діяльності.
30. Конкуренція: сутність і види, методи конкурентної боротьби.
31. Соціальна відповідальність бізнесу.
32. Характерні риси соціально-орієнтованих підприємств.
33. Соціальне підприємництво.
34. Поясніть, у чому полягає головна мета бізнесу та як вона повинна бути сформульована в бізнес-плані.
35. Охарактеризуйте вимоги до чіткої постановки кожної бізнес-дії.
36. Поясніть зв'язок між бізнес-дією та очікуваним результатом.
37. Охарактеризуйте критерії, за якими оцінюється реалістичність бізнес-дій.

38. Поясніть, які ресурси необхідно враховувати при плануванні бізнес-дій.
39. Обґрунтуйте, чому оцінка власних можливостей є важливою частиною бізнес-плану.
40. Поясніть, як визначити правильну послідовність виконання бізнес-дій.
41. Назвіть наслідки пропуску важливих дій у бізнес-процесі.
42. Охарактеризуйте поняття логічності в побудові бізнес-плану.
43. Поясніть, чому аналіз цільової аудиторії є ключовим елементом бізнес-плану.
44. Охарактеризуйте основні підходи до вивчення конкурентів.
45. Поясніть, як визначити конкурентні переваги бізнесу.
46. Назвіть основні джерела інвестицій, які можуть бути передбачені в бізнес-плані.
47. Поясніть структуру фінансових витрат у бізнес-плані.
48. Охарактеризуйте можливі фінансові ризики та способи їх оцінювання.
49. Поясніть етапи процесу виявлення ризиків у бізнес-плануванні.
50. Охарактеризуйте механізми реагування на непередбачувані ситуації.
51. Поясніть значення наявності альтернативних сценаріїв дій.
52. Поясніть, як визначити готовність бізнес-плану до реалізації.
53. Наведіть критерії, що дозволяють оцінити простоту та зрозумілість бізнес-дій.
54. Обґрунтуйте важливість можливості коротко презентувати бізнес-план.
55. Поясніть значення розподілу відповідальності в бізнес-плані.
56. Охарактеризуйте інструменти контролю виконання бізнес-дій.
57. Поясніть, як визначаються показники оцінки результативності дій (KPI).
58. Визначте етапи розробки плану проекту.
59. Визначте сутність проектних ризиків та надайте їх характеристику.
60. Визначте сутність та обґрунтуйте зміст управління комунікаціями.
61. Визначте та проаналізуйте структуру витрат на забезпечення якості проекту.
62. Визначте форми та засоби залучення капіталу та охарактеризуйте альтернативи фінансування.
63. Механізм реалізації бізнес-планів шляхом участі проектних команд у стартапах.
64. Надайте характеристику видам календарних графіків та діаграмі Ганта.
65. Надайте характеристику та можливості використання пакету Excel при плануванні і контролі реалізації проектів.
66. Обґрунтуйте ефективність системи управління забезпеченням якості проекту та організацію контролю якості.
67. Обґрунтуйте ефективність форм проектного фінансування залежно від розподілу ризику.
68. Обґрунтуйте необхідність використання календарного планування проектів, цілей календарного графіка.
69. Охарактеризуйте особливості діяльності стартап-інкубаторів.
70. Охарактеризуйте процес планування інформаційного зв'язку та звітування про виконання проекту.
71. Охарактеризуйте функції та задачі менеджерів проектів.
72. Проаналізуйте життєвий цикл проекту.
73. Проаналізуйте засоби та джерела фінансування проекту і надайте їх характеристику.
74. Систематизуйте юридичні та фінансові гарантії щодо проектних контрактів.
75. Наскільки сформульовані бізнес-дії базуються на перевірених теоретичних моделях управління, економічних принципах та закономірностях ринкової поведінки?
76. Чи відображає обрана модель бізнесу (Business Model Canvas, Value Chain, Lean Startup тощо) логічну структуру бізнес-дій, та чи відповідає вона сучасним науковим уявленням про ефективне управління?

77. Яким чином бізнес-дії інтегруються у загальну стратегічну концепцію підприємства і чи можливі конфлікти між стратегічними та операційними діями?
78. Наскільки повно бізнес-дії охоплюють усі елементи операційного циклу, і чи відповідають вони принципам системного підходу до управління?
79. Чи мають бізнес-дії чіткі, вимірювані критерії результативності (KPI), та чи коректно визначено методи їх оцінювання?
80. Чи враховано взаємозалежності між окремими діями (причинно-наслідкові зв'язки), та чи проведено аналіз потенційних “вузьких місць”?
81. Яким чином бізнес-дії узгоджуються з поведінкою ринку, динамікою попиту та конкурентним середовищем?
82. Чи забезпечують бізнес-дії стійку конкурентну перевагу згідно з теоріями Портера, Румельта або RBV (Resource-Based View)?
83. Чи є ринкові й конкурентні припущення, на яких базуються бізнес-дії, достатньо обґрунтованими емпіричними даними?
84. Чи відображають бізнес-дії реалістичні фінансові потоки, згідно з методами прогнозування (DCF, сценарний аналіз, чутливість)?
85. Наскільки цілі бізнес-дій корелюють із фінансовими показниками підприємства: маржинальністю, ROI, NPV, рентабельністю?
86. Чи враховано економічні ризики, пов'язані з виконанням кожної бізнес-дії, та чи оцінено їхній вплив на загальний фінансовий результат?
87. Чи оптимально співвідносяться бізнес-дії з доступними ресурсами (людськими, матеріальними, технологічними), і чи існує ризик ресурсного дефіциту?
88. Чи відповідає система ролей і відповідальності принципам сучасних моделей управління (RACI, Agile, BPM)?
89. Наскільки ефективною є структура розподілу ресурсів, і чи можна її оптимізувати без втрати результативності?
90. Чи передбачають бізнес-дії механізми адаптації до змін зовнішнього середовища (VUCA-підхід)?
91. Які елементи інноваційної діяльності інтегровані в бізнес-дії, і чи відповідають вони теоретичним моделям відкритих інновацій або інноваційних екосистем?
92. Чи гарантує структура бізнес-дій довгострокову стійкість бізнесу у випадку стратегічних змін ринку?
93. Чи проведено якісний аналіз ризиків (класифікація, імовірність, вплив), і чи відповідають антикризові бізнес-дії сучасним підходам до управління ризиками?
94. Які сценарії розвитку подій враховано (оптимістичний, базовий, песимістичний), і наскільки гнучко бізнес-дії підтримують адаптацію до кожного з них?
95. Чи інтегровано у бізнес-дії превентивні заходи, що мінімізують вплив непередбачуваних змін?
96. Чи враховано в бізнес-діях цикли контролю (PDCA, Balanced Scorecard, OKR), і чи визначено механізми зворотного зв'язку?
97. Чи достатньо точні методи оцінювання результатів кожної дії, та чи дозволяють вони коректно коригувати план у процесі реалізації?
98. Чи передбачено системи моніторингу, що дозволяють оперативно реагувати на зміни в зовнішньому та внутрішньому середовищі?
99. Поясніть сутність закону Парето (правила 80/20). У чому полягає його економічний та соціальний зміст? Наведіть приклади застосування.
100. Опишіть основні сфери використання закону Парето в менеджменті та аналізі даних. Як цей закон допомагає приймати управлінські рішення?

5.1.2. Підсумковий контроль здійснюється шляхом складання заліку.

Результатом вивчення дисципліни є залік. Умовою допуску до підсумкового контролю знань є позитивні оцінки з поточного контролю знань. Контроль знань здобувачів здійснюється за 100-бальною шкалою. Максимальну кількість балів, яку може отримати студент протягом семестру становить 70 балів. На екзамені максимальна кількість балів - 30 балів.

Екзаменаційний білет складається з трьох питань, за кожну правильну відповідь студент отримує по 10 балів.

Типовий заліковий білет

<u>Чорноморський національний університет імені Петра Могили</u>	
(повне найменування вищого навчального закладу)	
Рівень вищої освіти	<u>третій (освітньо-науковий)</u>
Спеціальність	<u>017 Фізична культура і спорт / А7 Фізична культура і спорт</u>
Галузь знань	<u>01 Освіта/Педагогіка</u>
Семестр	<u>3</u>
Навчальна дисципліна	<u>Організація і розвиток власної справи</u>
ЗАЛІКОВИЙ БІЛЕТ № 0	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Чи враховано економічні ризики, пов'язані з виконанням кожної бізнес-дії, та чи оцінено їхній вплив на загальний фінансовий результат? 2. Наскільки цілі бізнес-дій корелюють із фінансовими показниками підприємства: маржинальністю, ROI, NPV, рентабельністю? 3. Поясніть сутність закону Парето (правила 80/20). У чому полягає його економічний та соціальний зміст? Наведіть приклади застосування. 	
Затверджено на засіданні кафедри обліку і аудиту	
Протокол № _____ від „____” _____ 20__ року	
Завідувач кафедри обліку і аудиту	_____
	(підпис)
	<u>Великий Ю.В.</u>
	(прізвище та ініціали)
Екзаменатор	_____
	(підпис)
	<u>Белінська С.М.</u>
	(прізвище та ініціали)

6. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання.

Підсумковий контроль знань здобувачів означає поступове накопичення балів від одного поточного контролю до іншого в кінцевому рахунку отримання загального підсумкового балу. Контроль знань здобувачів протягом одного семестру включає оцінку за роботу на семінарських заняттях (відповіді, доповідь, тести, кейси), самостійну (індивідуальну роботу) роботу. Робочою програмою передбачено зарахування елементів неформальної освіти (онлайн-курси), наявність

сертифікатів обов'язкова.

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1.	Відповіді на семінарських заняттях (п'ять тем), кейси	4*5=20
2.	Проходження курсів онлайн у рамках неформальної освіти (2 онлайн-курси)	15*2=30
3.	Підготовка самостійної (індивідуальної) роботи	10
4.	Захист самостійної (індивідуальної) роботи	10
5.	Залік	30
	Разом	100

Поточне оцінювання здійснюється за трьома складовими:

- контроль за виконання завдань (кейси, онлайн курси);
- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль самостійної (індивідуальної) роботи.

Якщо студент відвідав менше 50 відсотків занять, то систематичність та активність його роботи оцінюється в 0 балів.

6.1. Оцінювання завдань. Після виконання програми курсу у визначений термін здійснюється поточний контроль у вигляді самостійної (індивідуальної) роботи. Якщо з об'єктивних причин здобувач не пройшов контроль у визначений термін, то він має право за дозволом деканату пройти його протягом двох тижнів після виникнення заборгованості. Контроль знань здобувачів здійснюється через проведення написання та захисту самостійних (індивідуальних) робіт.

8-10 балів – самостійно і творчо вирішені поставлені проблеми, студент вміє узагальнювати й систематизувати, робити логічні висновки. Логічна структуру змісту навчального матеріалу дисципліни розроблена.

5-7 балів виставляється здобувачам, які проявляють творчу самостійність, виявляють здатність аналізувати факти, що стосуються поставлених проблем. Розроблена логічна структура змісту, зроблено самостійні висновки. Зустрічаються несуттєві недоліки.

3-4 балів відповідають роботі, в якій на належному рівні висвітлюється певна проблема, відсутні судження здобувача, його висновки та узагальнення. Висвітлення проблеми є неповним.

0-2 бали виставляється здобувачам, які виконали індивідуально-дослідницьке завдання на неналежному рівні: матеріал не відображає проблему дослідження, відсутній логічний виклад.

6.2. Оцінювання захисту самостійної (індивідуальної) роботи. Оцінювання самостійної (індивідуальної) роботи здійснюється у межах 10 балів:

Так, 9-10 балів – відповідь належить до високого рівня засвоєння навчального матеріалу, є повною, логічною, аргументованою та доказовою.

7-8 балів виставляється здобувачам, які мають базові знання, знання літературних джерел з навчальної дисципліни, проте здобувач не може дати їх достатньої критичної оцінки.

4-6 балів виставляється за відповіді здобувачів, які носять фрагментарний і неповний характер; не завжди є логічними і обґрунтованими, однак присутні власні судження та висновки.

0-3 балів – теоретичні і фактичні знання відтворюються репродуктивно, без осмислення, аналізу. Відповідь не містить елементів власного судження або взагалі відсутня.

6.3. Оцінювання активності під час аудиторних занять. Оцінювання активності під час аудиторних занять по кожній темі дисципліни здійснюється у межах 20 балів (4 балів*5 тем) (20 балів – відвідано не менше 90% практичних занять та отримано оцінки «добре», «дуже добре» «відмінно»):

За кожну відповідь студент отримує від 1 до 4 балів.

Усний виступ та виконання письмового завдання, тестування	Критерії оцінки
4	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань.
3	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому використану літературу, але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.
2	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.
1	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

6.4. Оцінювання відповіді на екзаменаційний білет (питання 10 балів):

Так, 9-10 балів – відповідь належить до високого рівня засвоєння навчального матеріалу, є повною, логічною, аргументованою та доказовою.

6-8 балів виставляється аспірантам, які мають базові знання, знання літературних джерел з навчальної дисципліни, проте аспірант не може дати їх достатньої критичної оцінки.

4-5 балів виставляється за відповіді аспірантів, які носять фрагментарний і неповний характер; не завжди є логічними і обґрунтованими, однак присутні власні судження та висновки.

3-0 балів – теоретичні і фактичні знання відтворюються репродуктивно, без осмислення, аналізу. Відповідь не містить елементів власного судження або взагалі відсутня.

6.5 Загальна оцінка за відповідь на питання встановлюється згідно національної шкали та шкали ECTS:

Відповідність рейтингових оцінок у балах за національною шкалою та шкалою ECTS:

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	відмінно
82-89	Добре	B	дуже добре
75-81		C	добре
67-74		D	задовільно
60-66	Задовільно	E	достатньо
35-59	Незадовільно	FX	незадовільно
1-34		F	незадовільно

Оцінка “Відмінно” - 90-100 балів ставиться за умов, якщо здобувач дав лаконічні й ґрунтовні відповіді на всі питання, запропоновані на залік. Відповідь свідчить, що студент вільно володіє всім матеріалом курсу, передбаченим робочою програмою, при тому, він має не розрізненні знання окремих тем курсу, а володіє ним комплексно. Здобувач уміє аргументувати свою відповідь, навести необхідні докази, приклади; аналізувати запропоновані ситуації, посилаючись на джерела інформації. Здобувач розуміє значимість знань з дисципліни для особистого життя та для майбутньої професійної діяльності, підтверджуючи це конкретними прикладами. Під час відповіді здобувач має продемонструвати не репродуктивну, а творчу розумову діяльність.

Оцінка “Добре” - 75-89 балів ставиться за умов, якщо здобувач викладає відповідь на кожне залікове питання, розкриваючи основний зміст. Разом з тим, відповіді не вистачає ґрунтовності, всебічності, деякі важливі нюанси пропущені. При доборі та наведенні фактів та прикладів здобувач припускається незначних помилок. В той же час, студент не розуміє актуальності висвітлюваних питань. У висловлюванні власної думки зустрічаються певні неточності. Висновки не носять повного та логічного підсумку.

Оцінка “Задовільно” 60-74 балів виставляється здобувачу в разі, якщо він не повністю розкрив залікові питання, або не відповів на одне з них, що свідчить про відсутність повного комплексного засвоєння матеріалу курсу (знає лише певні теми). Відсутня ґрунтовність у розгляді питань, порушується логіка викладу питання. Здобувач не вміє аналізувати матеріал, не розуміє актуальності проблеми для сьогодення. Аргументація відповіді слабка, вибіркова, мають місце суттєві помилки у використанні фактичного матеріалу. Висновки не відбивають суті питання, або відсутні.

Оцінка “Незадовільно” 34-59 балів виставляється студенту в разі, коли кожне з трьох питань висвітлено поверхово, або не висвітленими залишаються 2 з 3-х питань. В процесі висвітлення питань допущені значні помилки, здобувач не знає, або плутає фактичний матеріал, не здатний аналізувати основні проблеми, не демонструє творчої розумової діяльності. Власна думка і висновки відсутні.

7. Рекомендовані джерела інформації, інформаційні ресурси:

1. <https://zakon.rada.gov.ua>
2. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4196-20#Text>
3. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
4. <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vb457609-10#Text>
5. <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>
6. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>
7. <https://7eminar.ua/news/821-fopi-2025-skilki-platiti-jesv-jep-ta-vz?page=37>
8. <https://medoc.ua/blog/category/shpargalka>
9. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0162500-22#Text>

10. <https://tax.gov.ua/nk/rozdil-v--podatok-na-dodanu-vartist/>
11. <https://cabinet.tax.gov.ua/help/help.pdf>
12. <https://cabinet.tax.gov.ua/help/en/video.html>
13. <https://statzvit.ukrstat.gov.ua/>
14. <https://statzvit.ukrstat.gov.ua/guideref.pdf>
15. <https://portal.pfu.gov.ua/>
16. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
17. <https://dsp.gov.ua/podolannia-nelehalnoi-zainiatiosti/trudovyi-chy-tsyvilno-pravovyi-dohovir/>
18. <https://smartfin.ua/page/podatкова-sotsialna-pilga-v-2024-rotsi>
19. <https://prometheus.org.ua/courses-catalog/business>
20. <https://ucf.in.ua/>
21. <https://business.dija.gov.ua/>
22. Sergiienko, L., Bondarchuk, N., Belinska, S., Topolenko, N., & Dziuba, R. Assessing the impact of the budget deficit on the investment potential of public-private partnerships in the eu countries. *Financial and Credit Activity Problems of Theory and Practice*, 5(64), 65–76. 2025. (Scopus). <https://doi.org/10.55643/fcaptop.5.64.2025.4972>
23. Belinska S., Berzhanir I., Berzhanir A., Yashchuk T., Kirdan O., Yevchuk L., Features of Enterprise Cost Management. Opportunities and Risks in AI for Business Development. *Studies in Systems, Decision and Control*. 2024. Vol. 545. P. 699–709. DOI: 10.1007/978-3-031-65203-5_61 (Scopus).
24. Belinska S., Uzhva A, Lazarieva O. Methods for improving accounting and analytical support of enterprises in order to protect the environment. *Naukovyi Visnyk Natsionalnoho Hirnychoho University*, 2023, No 3 (Scopus).
25. Belinska S. Accounting and analytical support of enterprises in the digital economy/ Uzhva A, Belinska S., Lazarieva O. / *Naukovyi Visnyk Natsionalnoho Hirnychoho University*, 2022, No 3. (Scopus).
26. Белінська С.М. Управління прибутком підприємства / С.М. Белінська, І.О. Крисіна / *Ефективна економіка*. [Електронний ресурс]. 2022. № 1. Режим доступу до журналу: <http://www.economy.nayka.com.ua>
27. Belinska S. Formation of the incentive role of the environmental tax in Ukraine. / Belinska S., Uzhva A, Rudenko N. / *Naukovyi Visnyk Natsionalnoho Hirnychoho University*, 2021, No 3. (Scopus).